EVIDENCIAS – SEPTIEMBRE 2024

Oscar Ronald Libreros Mercado
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5894125 DE 2024
C.C. No. 94.473.409

OBLIGACIONES

1 ***Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación.***




Reunión de Desarrollo
Curricular sep 17 de 2024
Aula 204 CBI Palmira


Reunión de Desarrollo
Curricular sep 17 de 2024
Aula 204 CBI Palmira

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion Desarrollo Curricular 17/09/2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Janna Otero	1.114 818 676		X	—	CBI	[illegible]	318 2740376	/	
2	Andrés Tarquino	94316607		X	—	CBI	[illegible]	3173192282	—	
3	Fernando Hernandez	16265574		X	—	CBI	[illegible]	3152777487		
4	[illegible]	35283810		X	—	CBI	[illegible]	3017603015		
5	[illegible]	94473409		X	—	CBI	[illegible]	3165759287		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion de seguimiento Articulación con la Media y Formación Titulada

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Janna Otero	1.114 818 676		X		CBI	[illegible]	3182740376	X	
2	Gerardo Director Munoz	16.271.478	✓			CBI	[illegible]	3184433483	N.A.	
3	David Ruiz Rojas	1143824403		✓		CBI	[illegible]	3061711A	NA	
4	Adriana Perez	31177545		✓		CBI	[illegible]	3127637461	N/A	
5	Fernando Hernandez	16265574		✓		CBI	[illegible]	3152777487	N/A	
6	[illegible]	94473409		X		CBI	[illegible]	3165759287	N/A	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

ACTA No. 20-2024 FICHA 2673166

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE **EQUIPO EJECUTOR**

CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 27 de ago 2024	**HORA INICIO:** 10Hs	**HORA FIN:** 13Hs
LUGAR Y/O ENLACE:	Instalaciones CBI – Aula 107	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial CBI	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Novedades de aprendices
2. Equipo Ejecutor
3. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar novedades del equipo ejecutor del programa de formación

2. Realizar acciones de mejora basado en los conceptos del equipo ejecutor

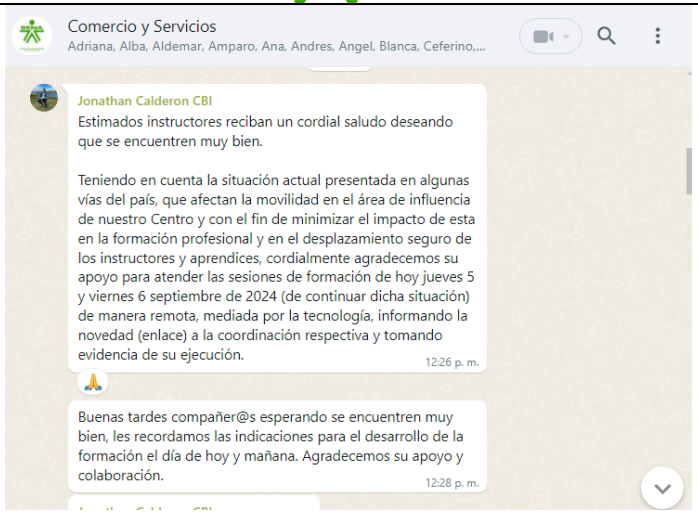
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. TEMA (S):
   A continuación, se presenta la información referente al alistamiento y planeación de actividades de las fichas del programa tecnólogo en gestión del talento humano de Palmira.

2. INSTRUCTORES VINCULADOS A REUNIÓN:
   Ronald Libreros, Mauricio Rojas, María Alejandra Archila, Martha Agudelo, David Arias, Juan David Agudelo

3. GENERALIDADES

- Se cruza la información de las inasistencias por parte del equipo ejecutor y se solicita estar atentos al seguimiento a seguir con las personas que generan inasistencias reiteradas. Se realiza y presenta el alistamiento de la ficha, la cual está diseñada para cursar el último trimestre
- Cabe resaltar que la ficha actualmente se encuentra cursando los ultimos dos trimestres de su etapa lectiva, a la vez que realizan la etapa productiva.
- El jueves 5 de septiembre se dio la sesion de formacion de manera virtual, ya que el paro camionero en el país, dificulto la llegada lo los parendices e instructores; se adjunta pantallazo del direccionamiento dado por la coordinación académica



4. DESERCIÓN

Se solicita al comité la deserción de los siguientes aprendices por concepto de inasistencia injustificada y sin excusa valida

ADRIANA MORA VILLARREAL GTH 2673166

ANGIE CAROLINA SANCHEZ GTH 2673166

DANIELA ALVARADO DOMINGUEZ GTH 2673166

HANNER DONNEYS TAMAYO GTH 2673166

JERSON FABIAN RODRIGUEZ GOMEZ GTH 2673166

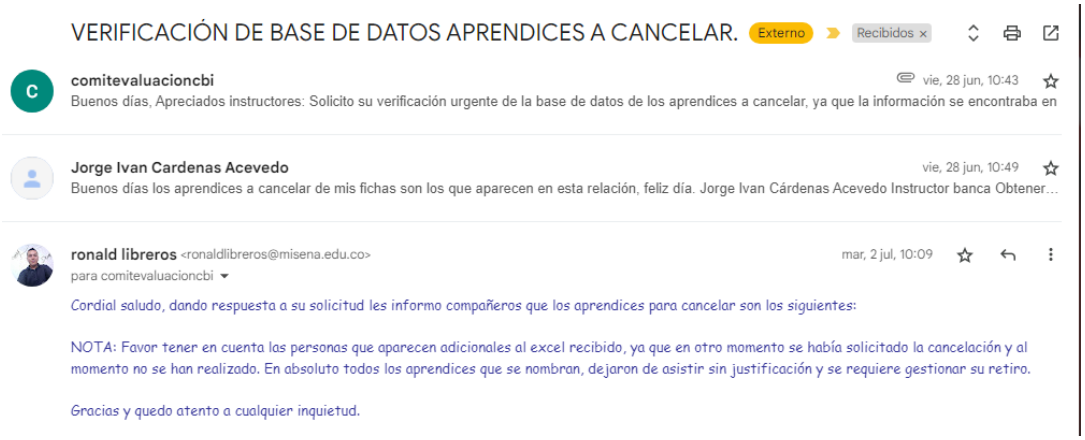
JUAN DAVID HERNANDEZ ROA GTH 2673166

LEIDY FERNANDA CHACON ARGUELLO GTH 2673166

LINA MARIA CARDONA GARCIA GTH 2673166

LUCERO RENGIFO VEGA GTH 2673166

Se solicito el 2 de julio tener en cuenta los casos de desercion, los cuales aun no se ejecutan



5. TEMATICAS

Ronald Libreros: se programaron dos conversatorios basados en las nuevas tendencias del Talento Humano basadas en la tematica PLANIFICACION Y OPTIMIZACION DE LA PLANTILLA Y PROCESO DE CAPACITACION DEL TALENTO HUMANO.

David Arias: En la ficha de Gestión del talento humano se trabajo con los aprendices las apropiaciones de la nomina , la seguridad social , los aportes parafiscales , su excepción normativa y liquidación

Juan David Agudelo: Se trabajó en aclarar dudas sobre los conceptos de procesos y mapas de procesos y se hizo transferencia a un caso de estudio donde se deben identificar procesos y crear un mapa de procesos

Se socializó el caso de estudio donde se explicaba la identificación sobre procesos y construcción de mapas de proceso.

Con la ficha se inició la conceptualización sobre actividades y tareas con el fin de dar la estructura completa sobre cómo una organización adopta sus actividades para posteriormente trabajar el concepto de procedimientos y diagramas de flujo.

Martha Agudelo: Aspectos e impactos ambientales en las Pymes

María Alejandra Archila: La evaluación del desempeño aplicada a los cargos de las Pyme objeto de estudio del proyecto de formación.

6. INASISTENCIAS:

Ago 16: ADRIANA HINCAPIE, ISABELLA CALDERON

Ago 23: ANDREA LONDOÑO, BLANCA HERNANDEZ, DIANA CASANOVA (PRESENTO INCAPACIDAD)

Ago 31: ANDREA LONDOÑO, DAYAN SHIRLEY LOPEZ, JOHANA ANDREA BONILLA, MICHELLE DAHIANA RAMIREZ, KATERIN LEUDO

CONCLUSIONES			
Desarrollo de la reunión en el aula 107 CBI, donde se genera un proceso con normalidad y se reitera la importancia por parte del equipo ejecutor en el apoyo en la continuación del proyecto formativo.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	
Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción	Constante	Equipo ejecutor	
Ejecutar guía integrada del proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	

2673166

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ronald Libreros	Sena CBI	N/A		
Didier Julián Cardona M	Sena CBI	Si		
Maria Alejandra Archila R	Sena CBI	si		
	Sena CBI	Si		
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

GOR-F-084 V02

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

ANEXOS

No hay anexos

ACTA No. 7 - 2024 **FICHA 2909470**		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE **EQUIPO EJECUTOR Y ENTREGA DE ALISTAMIENTO TRIMESTRE 2 DE 2024**		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 27 de ago 2024	**HORA INICIO:** 10Hs	**HORA FIN:** 13Hs
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones CBI – Aula 107	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial CBI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **4.** Novedades de aprendices **5.** Equipo Ejecutor **6.** Varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar novedades del equipo ejecutor del programa de formación 2. Realizar acciones de mejora basado en los conceptos del equipo ejecutor		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

TEMA (S):

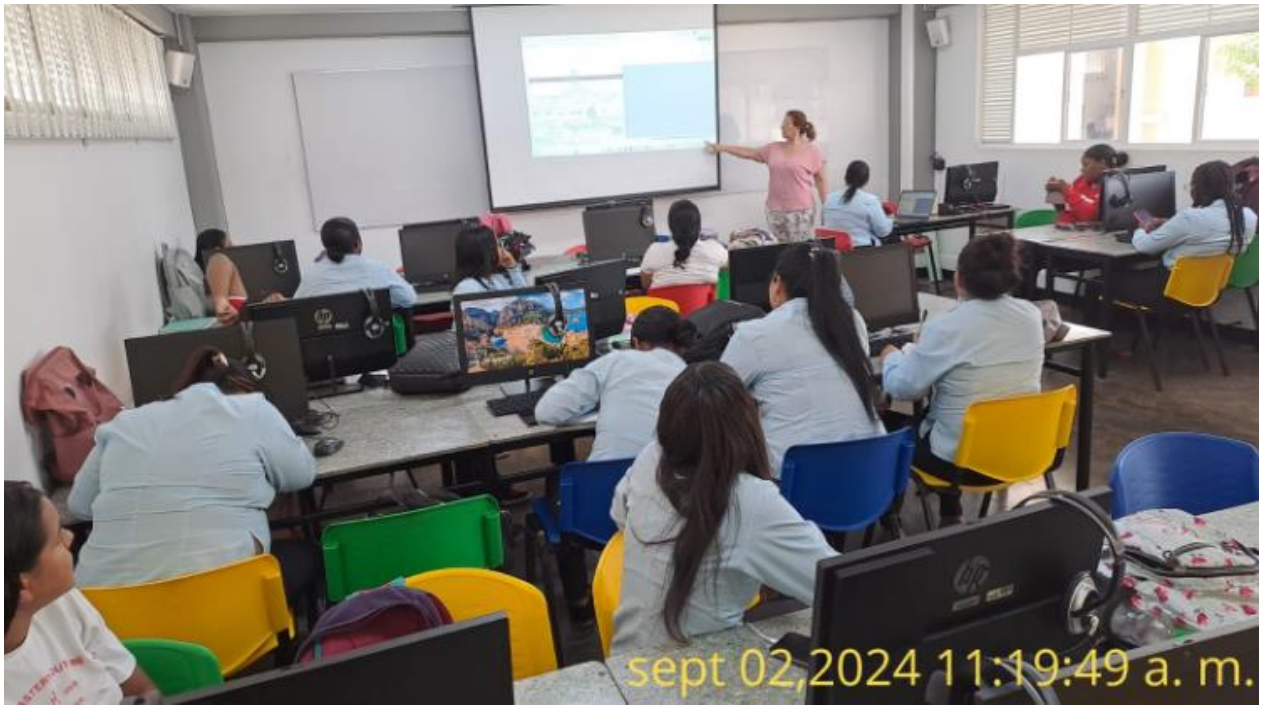
A continuación, se presenta la información referente al alistamiento y planeación de actividades de las fichas del programa tecnólogo en gestión del talento humano de Palmira.

INSTRUCTORES VINCULADOS:

Ronald Libreros, Delfina Alzate, Gerardo Henao, Martha Agudelo, Nathalie Trejo, Mauricio Rojas, Hernando Reyes

GENERALIDADES

- Se cruza la información de las inasistencias por parte del equipo ejecutor y se solicita estar atentos al seguimiento a seguir con las personas que generan inasistencias reiteradas.
- Se solicita al equipo ejecutor revisar el nivel de asistencia de los aprendices vinculados a la ficha, ya que se están generando esta situación
- Se solicita a los instructores nuevamente, ser estrictos con la presentación personal de los aprendices, ya que se evidencia que el grupo no llega en su totalidad con el uniforme y carnet.
- Se solicita al equipo ejecutor nuevamente, ser estrictos con la exigencia del horario de llegada de los aprendices, ya que al parecer llegan tarde a varias formaciones y no se realiza el control estricto de este código de conducta
-
- El 30 de agosto la ficha se presentará en las instalaciones del CBI para el festival del verano, razón por la cual no tendrán sesión de formación.
- Se solicita a los instructores tener en cuenta que la ficha ingresa a sus últimos días de formación, por lo tanto, es importante evaluar los R.A. a tiempo para que los aprendices puedan ingresar a su etapa productiva sin anormalidades.
- Charla etapa productiva el día 2 de septiembre de 2024 por parte de la instructora Claudia Buendía



- La aprendiz Diana Marcela Mirama NO aprobo el plan de mejoramiento del instructor Ricardo Rivera, por lo tanto sera reportada nuevamente a comité para dar manejo a su situacion; adjunto pantallazo del email

Ricardo Rivera Beltrán 0:56 (hace 6 horas)
para Diiana, mí, Oscar

Cordial saludo, estimada aprendiz Diana Marcela.

Me permito informarle que usted no logró superar la prueba para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento; por lo tanto, NO APRUEBA.

Su estado de NO APROBÓ ya fue reportado mediante respuesta por correo electrónico al Comité de Evaluación.

Adjunto a este correo la actividad evaluada y calificada y el instrumento de evaluación.

Cordialmente,

- Los aprendices Juan David Castillo e Ingrid Johana Colorado, aprobaron su plan de mejoramiento, se adjunta pantallazo de remisión de respuesta al comité



TEMATICAS

- Delfina Alzate - Ingles: Realizan presentaciones orales sobre biografías haciendo uso del tiempo pasado, y preguntas relacionadas a sus presentaciones de manera escrita.
  - Martha Agudelo – SST y Ambiental:
  - Gerado Henao – Selección de personal:
  - Natalie Trejo - Archivo:
  - Mauricio Rojas –
  - Ronald Libreros – Servicio al Cliente: lectura de la ley 1010 de 2006 y el contrato de trabajo
  - Hernando Reyes:

REMISIÓNES A COMITÉ: Se llevo a cabo el comité el día 27 de agosto de 2024 con los siguientes resultados

- **Luz Marina Solano:** Desertada

- **Angie Tatiana Enríquez:** Desertada
- **Diana Marcela Mirama:** Llamado de atención por escrito por concepto de inasistencias
- **Ingrid Johana Colorado:** Llamado de atención por escrito por concepto de plagio
- **Juan David Castillo:** Llamado de atención por escrito por concepto de plagio
-



INASISTENCIAS:

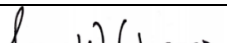
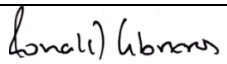
- Ago. 26 María Camila Arteaga, Mayra Millán (justificado)
- Ago. 28 Eliana Sánchez (justificado), Hellen Tenorio

CONCLUSIONES

Desarrollo de la reunión en el aula 107 CBI, donde se genera un proceso con normalidad y se reitera la importancia por parte del equipo ejecutor en el apoyo en la terminación del proyecto formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	

Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción	Constante	Equipo ejecutor	
Ejecutar guía integrada del proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	

2909170

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ronald Libreros	Sena CBI	~~NO~~ SI		
Ricardo Rivera Beltrán	Sena CBI	SI		
Gerardo A Herrera	Sena CBI	SI		Gerardo A. Herrera
Hernando Reyes	Sena CBI	SI		
Mauricio R.	Sena CBI	SI		
Nadeska Reyes	Sena CBI	Si		
DEFINA AZPATE	Sena CBI	SI		
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

GOR-F-084 V02

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

ANEXOS

No hay anexos

ACTA No. 2		
Reunión para desarrollo curricular mes de agosto, grupo ejecutor de la Ficha 2999159 programa Tecnólogo en Gestion del talento humano		
CIUDAD Y FECHA: Palmira agosto 31 de 2024	**HORA INICIO:** 10 am	**HORA FIN:** 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS		X	envia reporte de actividades

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO** Ficha 2999159 del Centro de Biotecnología Industrial deacuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda atratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 6/08/2024

MARIA ALEJANDRA ARCHILA	X		
MONICA ALEXANDER	X		
FERLEY HERRERA		X	no inicia todavía por temas de salud
NATALIE TREJO	X		
RICARDO RIVERA		X	
EDWARD BENITEZ	X		
VIVIANA TELLO		X	envia reporte de actividades via correo
NORMA LERMA	X		
KELLY JOHANA CASTRO	X		

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 13/08/2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS			envia reporte de actividades via whatsapp
MARIA ALEJANDRAARCHILA			envia reporte de actividades via whatsapp
MONICA ALEXANDER		X	Cita médica
FERLEY HERRERA			no inicia todavía por temas de salud
NATALIE TREJO			envia reporte de actividades via whatsapp
RICARDO RIVERA			envia reporte de actividades via correo
EDWARD BENITEZ			envia reporte de actividades via whatsapp
VIVIANA TELLO			envia reporte de actividades via correo
NHORA LERMA			envia reporte de actividades via whatsapp
KELLY JOHANA CASTRO			envia reporte de actividades viawhatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 20/08/2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS		X	no envia reporte, no hubo formación por festivo
MARIA ALEJANDRA ARCHILA	X		

MONICA ALEXANDER	X		
FERLEY HERRERA			no inicia todavía
NATALIE TREJO		X	envia reporte de actividades via whatsapp
RICARDO RIVERA		X	no envio el reporte

EDWARD BENITEZ		X	no impartio formación el 16 de agosto por cita médica
VIVIANA TELLO		X	envia reporte de actividades via correo
NHORA LERMA	X		
KELLY JOHANA CASTRO	X		

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de: 27/08/2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS		X	envía reporte por whatsapp
MARIA ALEJANDRA ARCHILA		X	envía reporte por whatsapp
MONICA ALEXANDER		X	reunión con articulación con la media
FERLEY HERRERA			no ingreso a la formación por problemas de salud
NATALIE TREJO		X	envía reporte por whatsapp
RICARDO RIVERA		X	envía reporte por correo
EDWARD BENITEZ		X	envía reporte por correo
VIVIANA TELLO		X	envía reporte por correo
NHORA LERMA		X	envía reporte por whatsapp
KELLY JOHANA CASTRO		X	envía reporte por whatsapp

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Justificación de inasistencias	Grupo ejecutor	los aprendices, con algunas excepciones, están más atentos enviando los soportes a los instructores del grupo ejecutor

3. Reporte de cada uno de los instructores

Agosto 6 de 2024

La instructora Natalie Trejo refiere que trabajaron agrupaciones documentales: concepto, para que sirve, entregó ejercicio de aplicación; inasistencia: Sandy Rodriguez

La instructora Nhora Lerma reporta que trabajaron en el primer RAP el trabajo como factor de movilidad social y transformación, sacaron una primera evidencia: línea de tiempo, inasistencia: Ana Lucia Macias, demuestran interés y están enfocados.

Reporta que la formación del 17 de agosto se realizará el 16 de 2 a 6pm en el ambiente 122

La instructora Monica Alexander reporta que realizaron analisis de video sobre EMOCIONES ENEL ENTORNO LABORAL y exposiciones sobre inteligencias múltiples, se les asigna material de lectura sobre RELACIÓN CON EL CLIENTE para la próxima sesión

El instructor Eduard Benitez reporta que finalizaron términos y definiciones relacionadas con SST e iniciaron con normatividad básica revisando la constitución política, ley 1562 del 2012 modificación del SGRL y resolucion 1401 investigación de accidentes e incidentes; inasistenciaJuan Camilo Torres y Sandy Rodriguez

La instructora Kelly Castro menciona que trabaja en: there is - there are - taller del mismo tema. Inasistencias: agosto 2 Juan Camilo Ortiz

La instructora Alejandra informa que conforma 4 equipos y les asigna el tema de las 4 fases administrativas, para que en clase consulten y realicen las diapositivas, no hubo inasistencias

El instructor Ronald Libreros trabaja taller llamado concepto de empresa y de igual manera reporta que realizó una actividad el 8 de agosto en conjunto con las fichas 2999159 y 2909471(Tecnólogos en Gestión del Talento Humano) donde se transmitió información por medio de una socialización basada en la Entrevista de Trabajo, con resultados óptimos de trabajo en equipo y transmisión de conocimientos de la competencia de Capacitar, inasistencias:

JOSE GABRIEL	ANDRADE VALDES	nunca se ha presentado a formacion
LAURA SOFIA	POSADA QUIROGA	nunca se ha presentado a formacion
[illegible]	[illegible]	nunca se ha presentado a formacion
[illegible]	[illegible]	nunca se ha presentado a formacion

La instructora Viviana Tello refiere que trabaja en el Taller del Reglamento del Aprendiz. Inasistencias: MAYERLI DAYANA COLLAZOS (Deserciòn), JOSE GABRIEL ANDRADE (Deserciòn), ROBERT ALEXIS OSORIO (Deserciòn), LAURA SOFIA POSADA QUIROGA (Deserciòn). ANA LUCIA MACIAS ESCOBAR (Sin Excusa).

El instructor Ricardo Rivera informa que trabaja en: Redondeo y truncamiento de posiciones decimales.

- Ajuste de texto y salto de línea en celdas.
- Concatenación.
- Fijar celda de referencia.

Inasistencias

APRENDIZ	01 de agost	JUSTIFICACIÓN
JUAN CAMILO ORTIZ TORRES	✖	Sin excusa
SANDY JANANY RODRIGUEZ BARCINILLA	✖	Sin excusa

Agosto 13 de 2024

La instructora Kelly Castro trabaja en el tema de números cardinales. Inasistencia sabellaLozano, Ana Lucía Macías , Valentina Moreno
La instructora Nhora Lerma reporta que continuó con el primer resultado de aprendizaje y se trabajaron los temas de precarización, tercerización y deslaboralización laboral y su relación con la dignidad humana. Faltaron Valentina moreno, Keny Alexandra Jaramillo y Leidy LorenaFlórez
El instructor Eduard Benitez refiere que finalizaron las referencias normativas relacionadas conSeguridad y Salud en el Trabajo, identificando la ley 1010 del 2006 acoso laboral, funciones delCOPASST. También se realizó la introducción para la identificación de factores de riesgos de acuerdo con la GTC 45-2012. Inasistencia sin excusa: Isabella Lozano Ospina, Valentina MorenoLopez, Ana Lucia Macias Escobar
La instructora Monica Alexander trabaja en el tema de Relaciones humanas con el cliente, iniciaactividad de preguntas. Los aprendices participaron de la actividad realizada por la ficha 2909471 sobre entrevista laboral. Mariana Banguera (entrevista), Nicol Ruiz, Anyi Vidal.
El instructor Ricardo Rivera reporta realizar actividad sobre: Formato de número y también la primera actividad evaluativa.
inasistencias:

APRENDIZ	08 de agost	JUSTIFICACIÓN
ANYI MARCELA VIDAL VALOIS	✖	Se excusa por calamidad doméstica
ISABELLA LOZANO OSPINA	✖	Sin excusa
MARIANA BANGUERA NUÑEZ	✖	Se presentó a entrevista laboral

El instructor Ronald Libreros desarrolla Taller de la etimología de la administración y realizasocialización del mismo; reporta que inasistencias no hubo.
La instructora Alejandra Archila reporta que realizaron exposiciones sobre el tema de las etapasdel proceso administrativo y se impartió el tema de estructura organizacional; no reporta inasistencias.
La instructora Viviana Tello informa que desarrolla actividad sobre estilos de Aprendizaje

Inasistencias 17 de agosto:

MAYERLI DAYANA COLLAZOS (Deserciòn)
JOSE GABRIEL ANDRADE (Deserciòn)
ROBERT ALEXIS OSORIO (Deserciòn)

LAURA SOFIA POSADA QUIROGA (Deserciòn)

ISABELA LOZANO (Deserciòn).

JUAN CAMILO ORTIZ TORRES (Sin excusa)

No hubo formación con la instructora Natalie Trejo por ser festivo

Agosto 20 de 2025

La instructora Nhora Lerma, adelantó la formación del 17 para el 16 de agosto, reporta que sigue trabajando el 2do RAP, los conceptos de trabajo decente y trabajo digno, ciudadanía y surelación con las habilidades para la vida; inasistencias no hubo
La instructora Alejandra Archila reporta que trabajaron sobre perfil de cargo, importancia, elementos, características, asignó actividad en grupo para construir perfiles; inasistencia: Isabella Lozano, Joselyn (entrevista) y Valentina Moreno (refiere curación dedo)
La instructora Natalie Trejo refiere que trabajó sobre la clasificación documental, definición, fundamentos, codificación de series y subseries documentales y cómo se realiza un cuadro declasificación documental. Inasistencia 14 de agosto, Ana Lucia Macías Escobar.
La instructora Monica Alexander reporta que proyecta pelicula SOLO MIL PALABRAS, para ilustrar el tema de EMPATIA, LIDERAZGO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, LENGUAJE CORPORAL,
EMOCIONES, luego realizan actividad de integración y compartir; inasistencia: Isabel LozanoLa instructora Kelly Castro reporta lo siguiente:
Agosto 14 Tema: sustantivos y su forma plural.
Inasistencias: Isabella Lozano, Ana Lucía Macías (excusa
médica)Agosto 16
Este día la formación se dio virtual por indicación de coordinación ya que solo tenian formacion de 10 a 12 puesto que el instructor Eduard tiene compromiso de cita medica.
Inasistencias: Isabella Lozano Ospina (los compañeros expresan que no vuelve)
No tienen formación con el instructor Eduard Benitez por cita medica del instructor
La instructora Viviana Tello avanza en los estilos de aprendizaje . Realiza socialización de cada uno de los estilos, características, estrategias de aprendizaje de cada estilo.

Inasistencias NATALIA MELENDEZ (Sin excusa), BREINER ALEXIS LUNA (Sin excusa), ANA LUCIA MACIAS (Sin excusa), JUAN CAMILO ORTIZ (Sin excusa)

Agosto 27 de 2024

La instructora Mónica Alexander realiza actividad en grupos sobre Relaciones Interpersonales(cartelera historieta). Se confirma la conformación de los grupos de proyecto, el aprendiz Camilo Torres queda encargado de enviar la información de los nombres de los integrantes: Grupo 1 Camilo Sergio Angie Marcela maryuri Gonzáles Alexandra Jaramillo
Grupo 2 Sara dulce natalia herrera Natalia Meléndez Mariana Muñoz
Grupo 3 Breiner Nicol Ruiz Yina Sandy Angie Sánchez
Grupo 4 Valentina moreno Valeria hurtado Lorena flores Karen Salcedo Ana LuciaGrupo 5 Daniela Yaguapaz Joselyn polo lisbeth Juan Stiven Mariana banguera
La instructora Nhora Lerma refiere que terminaron de trabajar el segundo resultado de aprendizaje y se dio inicio al tercer resultado de aprendizaje que es practicar los derechos fundamentales en el trabajo con base en la constitución política y los convenios internacionales. Inasistencias Nicol Yulieth Ruiz, Natalia Meléndez, Breiner Alexis Luna, AnaLucía Macías y Juan Camilo Ortiz.
El instructor Eduard Benitez menciona que realizó el reconocimiento de los factores de riesgosregistrados en la GTC-45 del 2012, a través de exposiciones grupales y actividades didácticas propuestas por cada ponencia.

Queda pendiente de la actividad la aprendiz Ana Lucia Macias Escobar, a quien se le asignó unaactividad adicional.
Inasistencias. Isabella Lozano Ospina- Retiro Voluntario, Laura Sofia Posada Quiroga (deserción)Juan Camilo Ortiz Torres sin justificación
Además el instructor Eduard Benitez reporta que en el mes de septiembre no podrá impartir formación por participación en capacitación programada por Escuela Nacional de Instructores, relacionada en "ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS
La instructora Alejandra refiere que trabajaron en una actividad donde debían crear tres perfiles de cargo con su respectivo formato, a cada equipo de trabajo se le asignó tres cargos.No reporta inasistencias.
El instructor Ricardo reporta que trabajo en el tema de funciones condicionadas (CONTAR.SI, CONTAR.SI.CONJUNTO, SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO) y también Introducción a función SI.

INASISTENCIAS:

APRENDIZ	22 de agost	JUSTIFICACIÓN
ISABELLA LOZANO OSPINA	✖	Sin excusa
VALENTINA MORENO LOPEZ	✖	Sin excusa

El instructor Ronald reporta que trabaja en el concepto de empresa donde deben entregar un mapa conceptual y un ensayo en grupos, no hubo inasistencias, el aprendiz Juan Camilo pidió permiso para ausentarse por sentirse indispuesto.
La instructora Natalie informa que trabaja en los sistemas de ordenación con ejercicio de aplicación, en la siguiente sesión continúan con esta misma temática. No reporta inasistencias.

4. Novedades de aprendices:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Juan Camilo Torres	Gestora Monica Alexander	El aprendiz manifiesta intención de retirarse pormotivos personales (económicos), se realiza gestión con caprendizaje para priorizar el patrocinio, se concreta entrevista para el 15 de agosto con la empresa Corperfiles
Isabel Lozano	Gestora Monica Alexander	El aprendiz manifiesta retiro voluntario por motivos personales, se le indica el proceso a seguir
Angie Tatiana Sanchez	Gestora Monica Alexander	Se reporta a bienestar, aprendiz con actitud pasivay en algunos casos negativa frente a la formación,ha manifestado cuadros depresivos

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia deaprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):
Para el 30 de Agosto se programa el FESTIVAL DE VERANO en el horario de la mañana
La competencia de cultura física aunque se programó no se llevó a cabo en este trimestre porfalta de instructor.

CONCLUSIONES

Los aprendices están comprometidos con el proceso de formación. La planeación pedagógicase desarrolla con normalidad a excepción de la competencia de cultura física.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Reforzar con algunos aprendices la actitud frente a las actividades propuestas		Equipo ejecutor Ficha 2999159	

SENA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES GTH 2999159				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Nhora Leiva	CBI	SI	ninguna	
[illegible]	CBI	SI	—	
Maria Alejandra Archila R.	CBI	Si	N/A	
Ricardo Rivera Beltran	CBI	Si	N/A	
Edward Bautista	CBI	Si	N/A	
Katy Viviana Goto Ca	CBI	Si	N/A	
Viviana Tello	CBI	Si	N-A	
[illegible]	CBI	Si	N/A	
Marco Ospina	CBI	SI	Ninguna	
Francia Jaramillo	CBI	Si	Ninguna	Francia J.

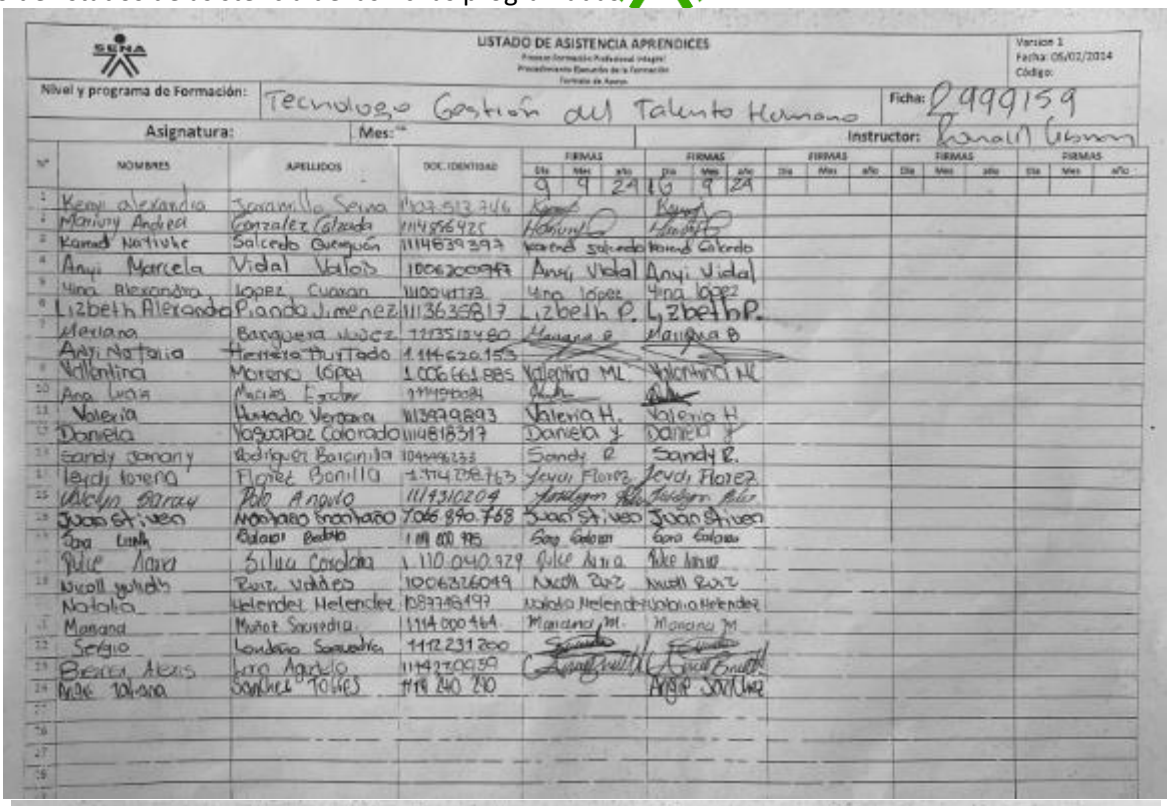
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS

GOR-F-084V02

2. ***Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.***

Pantallazo de listados de asistencia de las fichas programadas

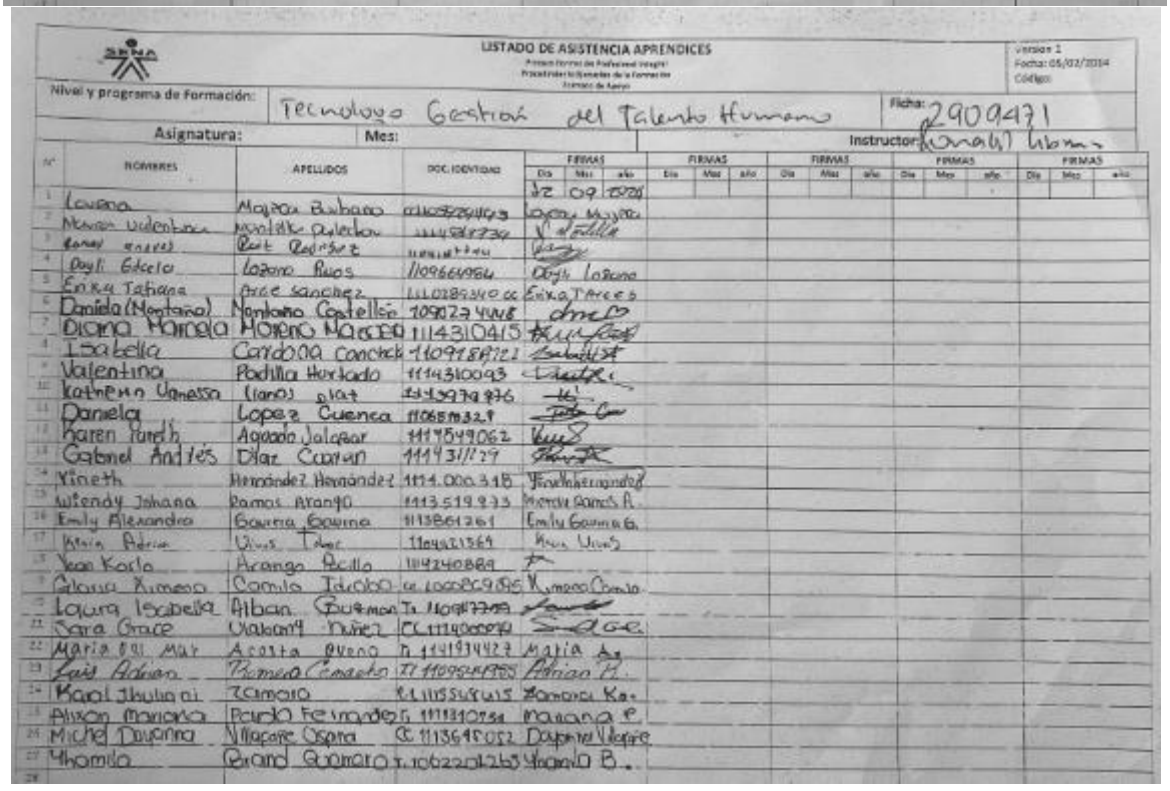


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnologo Gestión del Talento Humano — Ficha: 2999159

Asignatura: — Mes: — Instructor: Ronald Ubarnes

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				9	9	24	16	9	24									
1	Kenyi alexandra	Saavedra Serna	1003 513 746															
2	Mariury Andrea	Gonzalez Calzada	1114566925															
3	Kamed Natiuke	Salcedo Quiroguén	1114639397	Kamed Salcedo			Kamed Salcedo											
4	Anyi Marcela	Vidal Valois	1006200949	Anyi Vidal			Anyi Vidal											
5	Yina Alexandra	Lopez Cuevas	1100041178	Yina Lopez			Yina Lopez											
6	Lizbeth Alexandra	Pianda Jimenez	1113635817	Lizbeth P.			Lyzbeth P.											
7	Mariana	Barquera Juarez	1123512480	Mariana B			Mariana B											
8	Ana Natalia	Herrera Hurtado	1.114.626.153															
9	Valentina	Moreno López	1.006.661.885	Valentina ML			Valentina ML											
10	Ana Lucia	Macias Escobar	1114900084															
11	Valeria	Hurtado Vergara	1139729893	Valeria H.			Valeria H.											
12	Daniela	Yagualpaz Colorado	1114818317	Daniela Y			Daniela Y											
13	Sandy Jenary	Rodriguez Barcinila	1045962338	Sandy R			Sandy R.											
14	Leydi Lorena	Florez Bonilla	1.114.726.763	Leydi Florez			Leydi Florez											
15	Wilson Arley	Polo Angulo	1114310209															
16	Juan Stiven	Montaño Montaño	706.890.768	Juan Stiven			Juan Stiven											
17	Sara Camila	Balanta Bedoya	1 118 000 995	Sara Balanta			Sara Balanta											
18	Julie Maria	Silva Cordoba	1.110.040.929	Julie Maria			Julie Maria											
19	Nicoll yuriedis	Ruiz Valdes	1006316049	Nicoll Ruiz			Nicoll Ruiz											
20	Natalia	Melendez Melendez	1089748497	Natalia Melendez			Natalia Melendez											
21	Mariana	Muñoz Saavedra	1114 000 464	Mariana M.			Mariana M											
22	Sergio	Londoño Saavedra	1112 231 200															
23	Brayan Alexis	Lara Agudelo	1114720959															
24	Julie Valeria	Sanchez Torres	1114 240 200				Angie Sanchez											

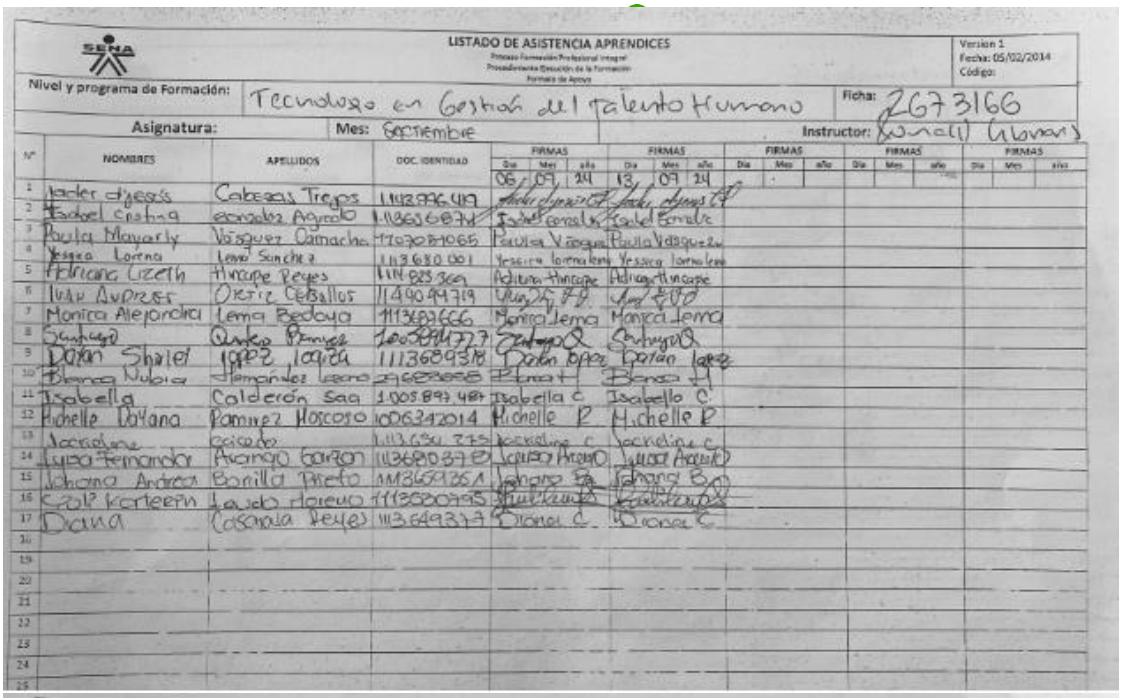


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnologo Gestión del Talento Humano — Ficha: 2909471

Asignatura: — Mes: — Instructor: Ronald Ubarnes

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				12	09	2024												
1	Lauana	Mojica Barbara	1106529403															
2	Maicol Valentina	Montilla Avellan	1114587739															
3	Yuri Andrea	Ruiz Rodriguez	1114587739															
4	Dayli Estela	Lozano Rios	1109644964															
5	Erika Tatiana	Arce Sanchez	1.102.853.340 cc	Erika Arce														
6	Daniela (Montaña)	Montaño Castellón	1090234448															
7	Diana Marcela	Moreno Marcelo	1114310415															
8	Isabella	Cardona Sanchez	1109788721															
9	Valentina	Padilla Hurtado	1114310093															
10	Katherin Vanessa	Llanos Diaz	1143979876															
11	Daniela	Lopez Cuenca	1065703329															
12	Karen Yurdh	Agudelo Salgar	1114549062															
13	Gabriel Andrés	Diaz Cuevas	1114311127															
14	Yineth	Hernandez Hernandez	1114.000.318	Yineth Hernandez														
15	Wendy Johana	Ramos Arango	1113.519.933	Wendy Ramos A.														
16	Emily Alexandra	Bauma Bauma	1113861261	Emily Bauma G.														
17	Maria Adriana	Ulloa Tabor	1104231569	Maria Ulloa														
18	Juan Karla	Arango Bello	1114240889															
19	Valeria Ximena	Camilo Idrobo	cc 1005809185	Ximena Camilo														
20	Laura Isabella	Albán Guzman	TI 1098773															
21	Sara Grace	Valencia Nuñez	CC 1114000090															
22	Maria del Mar	Acosta Arena	TI 1141934427	Maria A.														
23	Zaid Adrian	Romero Camacho	TI 1109544985	Adrian R.														
24	Karol Julieth	Zamora	TI 1115548415	Zamora Ka.														
25	Alison Mariana	Pardo Fernandez	1113810784	Mariana P.														
26	Michel Dayana	Villagrán Ospina	CC 1113695052	Dayana Villagrán														
27	Yhamila	Briand Guamaro	TI 1062201263	Yhamila B.														
28																		

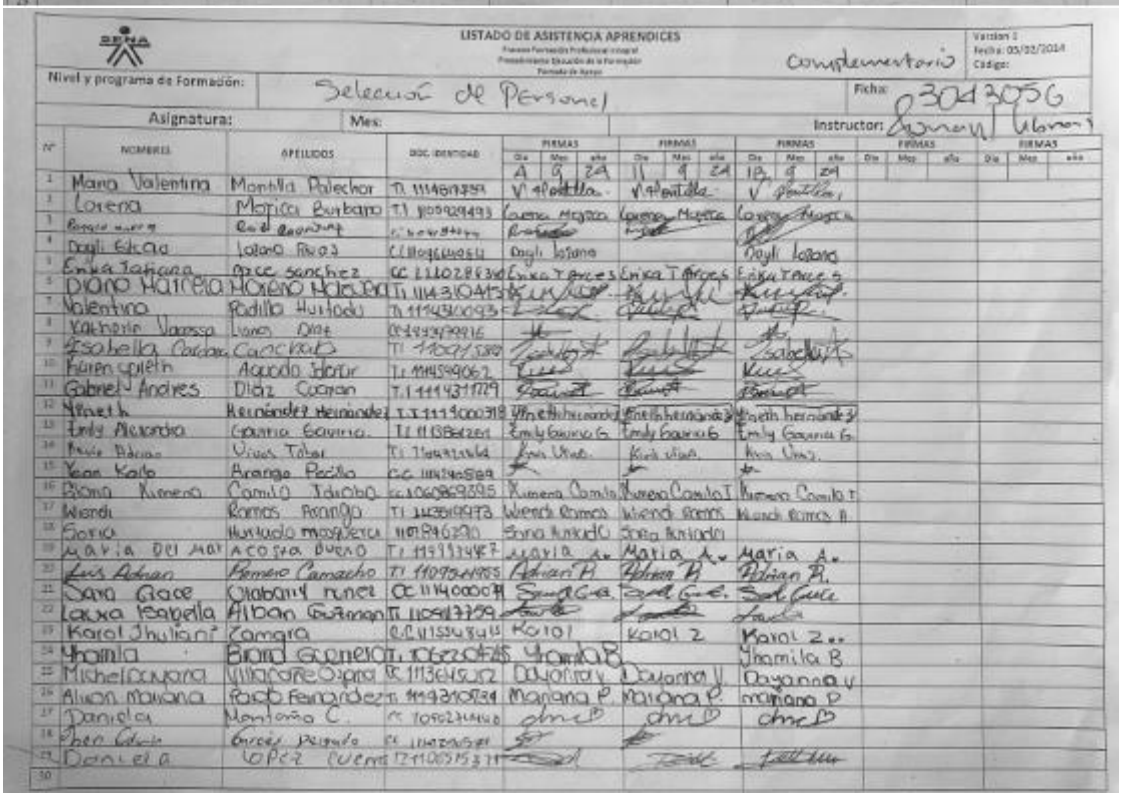


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano — Ficha: 2673166

Asignatura: — Mes: Septiembre — Instructor: Yonell Ubarnes

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				06	09	24	13	09	24									
1	Jader dJesús	Cabezas Trejos	1142996489															
2	Isabel Cristina	González Agudelo	1136560874															
3	Paula Mayerly	Vásquez Camacho	1192081065															
4	Yessica Lorena	Lema Sánchez	1113680001															
5	Adriana Lizeth	Hinestroza Reyes	1144825369															
6	Iván Andrés	Ortiz Caballos	1149044719															
7	Monica Alejandra	Lema Bedoya	1113681666															
8	Santiago	Quiroz Ramírez	1007891777															
9	Dorian Shalet	López Lopez	1113689518															
10	Blanca Nubia	Hernández Lasso	29668885															
11	Isabella	Calderón Saa	1005893487															
12	Michelle Dayana	Ramírez Horcasitas	1006342014															
13	Jacqueline	Caicedo	1113654775															
14	Luisa Fernanda	Arango Garzón	1113680378															
15	Johana Andrea	Bonilla Prieto	AM3669264															
16	Cristian Karleen	Lasso Moreno	1113580795															
17	Diana	Casanova Reyes	1136493773															

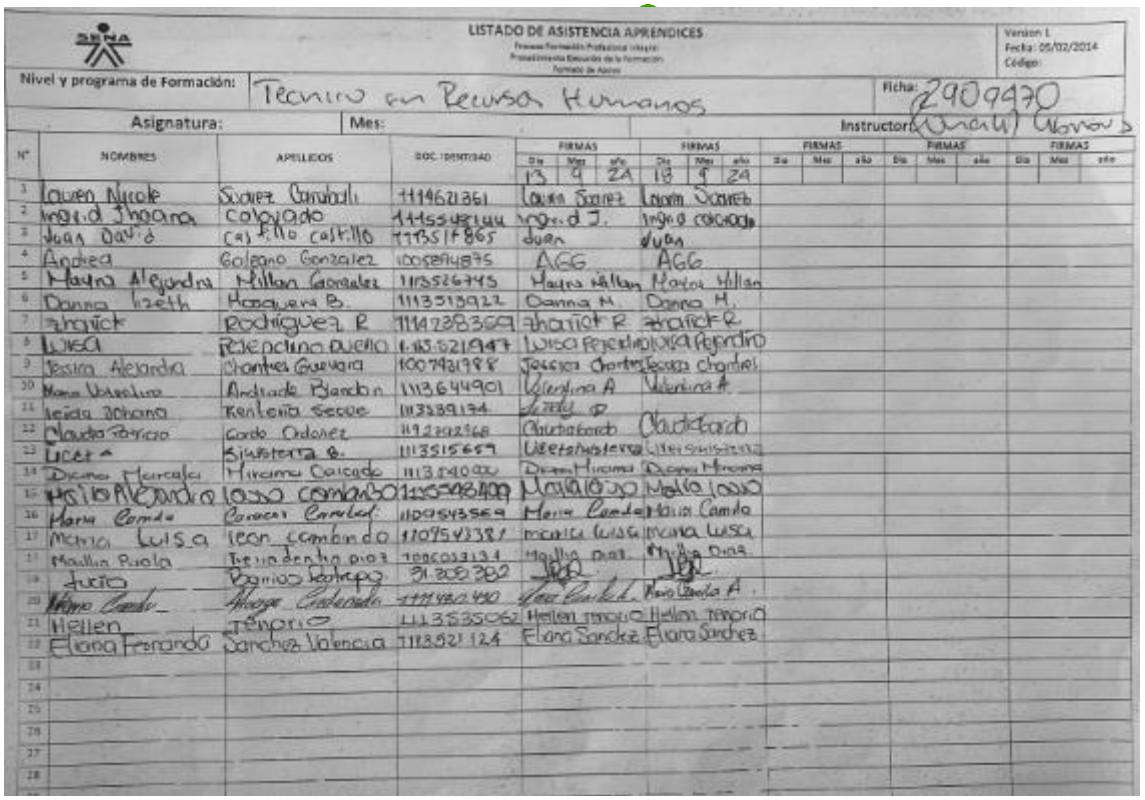


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES — Complementario

Nivel y programa de Formación: Selección de Personal — Ficha: 3013056

Asignatura: — Mes: — Instructor: Yonell Ubarnes

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				A	9	24	11	9	24	18	9	24						
1	Maria Valentina	Montilla Pulechar	TI 1114617359															
2	Lorena	Mojica Barbajo	TI 1009229493															
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]															
4	Dayli Estefa	Tabara Rivas	CC 1140644654															
5	Erika Tatiana	Arce Sanchez	CC 1140288340															
6	DIANA MARCELA	MORENO MORENO	TI 1143104136															
7	Valentina	Padilla Hurtado	TI 1114431093															
8	Katherin Vanessa	Lizcano Diaz	CC 1144439916															
9	Isabella Cardona	Cano Ruiz	TI 1140715															
10	Kuren Yulieth	Acevedo Idarraga	TI 1144599067															
11	Gabriel Andres	Diaz Cogran	TI 1144431779															
12	Yineth	Hernández Hernández	TI 1119000318															
13	Emily Alexandra	Guarin Guarin	TI 1138822261															
14	Maria Paula	Vivas Tabar	TI 1144731664															
15	Yean Karlo	Arango Pacilla	CC 1144760589															
16	Diana Ximena	Camilo Idrobo	CC 1060869395															
17	Wendi	Ramos Arango	TI 1143819973															
18	Sofia	Hurtado Mosquera	1101896230															
19	Maria Del Mar	Acosta Bueno	TI 1193193487															
20	Luis Adrian	Romero Camacho	TI 1109844985															
21	Sara Grace	Grabiel Nunez	CC 1140000071															
22	Laura Isabella	Alban Guzman	TI 1109817759															
23	Karol Juliani	Zamora	CC 1155348415															
24	Yhamila	Brand Gonzalez	TI 1062067485															
25	Michel Dayana	Villacorte Ospina	TI 1113645102															
26	Aliam Mariana	Pardo Fernandez	TI 1193105739															
27	Daniela	Montaño C.	TI 1095234440															
28	Jhon Edwin	Erazo Pizarro	CC 1144760581															
29	Daniela	Lopez Cuenca	TI 1140035371															



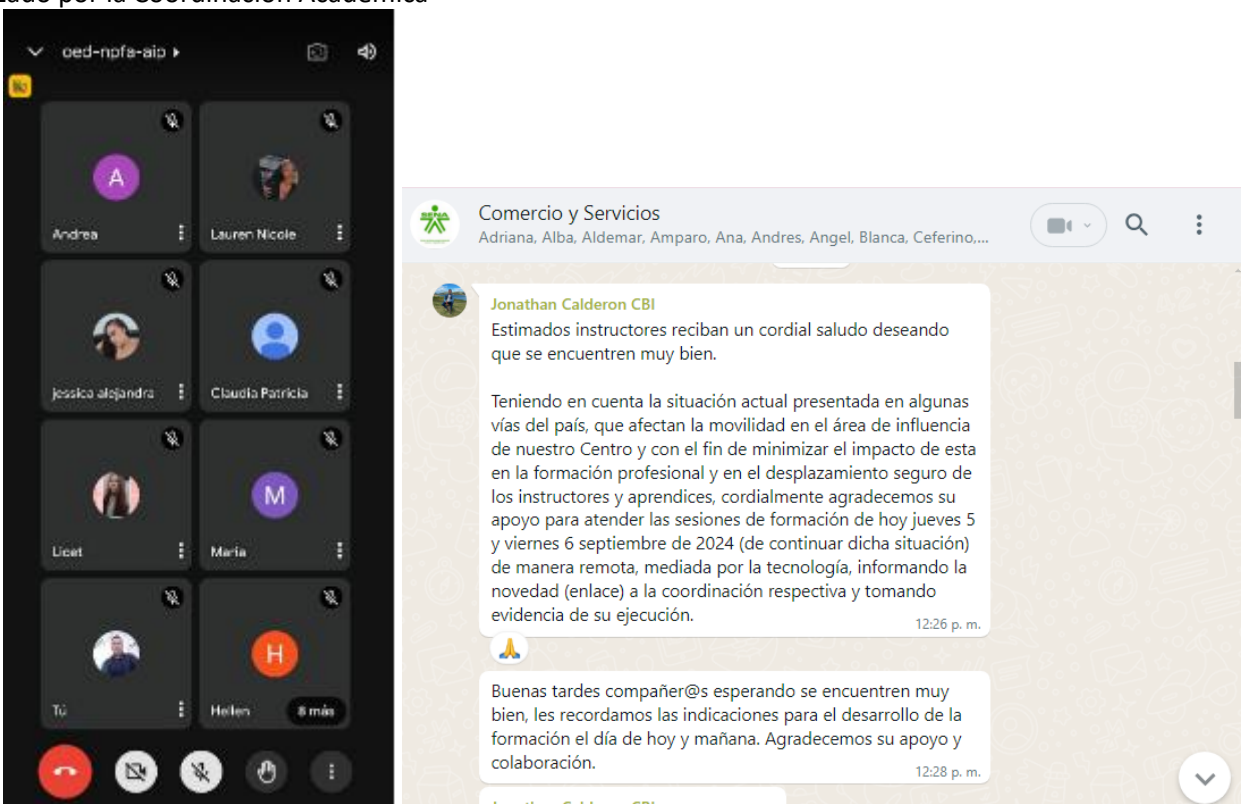
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnico en Recursos Humanos — Ficha: 2909470

Asignatura: — Mes: — Instructor: Daniel Alonso

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				13	9	24	18	9	24									
1	Lauren Nicole	Suarez Cardoli	1114621361	Lauren Suarez			Lauren Suarez											
2	Ingrid Johana	Colorado	1115548144	Ingrid J.			Ingrid Colorado											
3	Juan David	Castillo Castillo	1118518865	Juan			Juan											
4	Andrea	Galeano Gonzalez	1006814875	AGG			AGG											
5	Mayra Alejandra	Millan Gonzalez	1113526745	Mayra Millan			Mayra Millan											
6	Danna Lizeth	Mosquera B.	1113513922	Danna M.			Danna M.											
7	Shariot	Rodriguez R	1114238369	Shariot R.			Shariot R.											
8	Luisa	Fernandez Murillo	1113521947	Luisa Fernandez			Luisa Fernandez											
9	Jessica Alejandra	Chantes Guevara	1007981988	Jessica Chantes			Jessica Chantes											
10	Maria Valentina	Andrade Blandon	1113644901	Valentina A.			Valentina A.											
11	Leida Johana	Restrepo Becerra	1113389134	Leida R.														
12	Claudia Patricia	Cardo Ordonez	1192192168	Claudia Cardo			Claudia Cardo											
13	Licet	Silvestre B.	1113515669	Licet Silvestre														
14	Diana Marcela	Hincapie Salcedo	1113140000	Diana Hincapie			Diana Hincapie											
15	Maria Alejandra	Lasso Cambindo	1143548400	Maria Lasso			Maria Lasso											
16	Maria Camila	Carabali Carabali	1109543569	Maria Camila			Maria Camila											
17	Maria Luisa	Leon Cambindo	1109543381	Maria Luisa			Maria Luisa											
18	Maylin Paola	Tegueda Diaz	1006033134	Maylin Diaz			Maylin Diaz											
19	Lucia	Ramos Restrepo	31.308.382															
20	Maria Camila	Arroyo Cadavid	1114940490	Maria Camila A.			Maria Camila A.											
21	Hellen	Tenorio	1113535062	Hellen Tenorio			Hellen Tenorio											
22	Elana Fernanda	Sanchez Valencia	1118921124	Elana Sanchez			Elana Sanchez											

Sesion de formacion a la ficha 2909470 Técnico en Recursos Humanos – Candelaria (V) viernes 6 de sep de 2024 autorizado por la Coordinación Académica



	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.:	
Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 2673166 Fase: Evaluación Número de proyecto: 1148698	**Código:** 112005
Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje: Instructores: Ronald Libreros M. Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.	

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	NO	El formato vigente actualmente se encuentra en Versión 4. Actualizar
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	Incluir todas las competencias en la planeación, faltan competencias en la guía, u otras guías.
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	PENDIENTE	Falta incluir competencias en la guía de aprendizaje
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la	NO	En la planeación se proponen unas actividades, pero no se tratan en la guía
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	NO APLICA	No se ha solicitado realizar esta diferenciación para este alistamiento
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	NO	Faltan guías y planeación para algunas competencias
10	Esta claramente identificada la totalidad de horas que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario,	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	

15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación	NO	Deben ponerse una a una las indicadas en la columna H
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	PENDIENTE	Se tienen nueve evidencias pero solo se entregan dos instrumentos, se invita a entregar la totalidad de instrumentos para todas las competencias
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	NO	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	NO	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	)R-F-084
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	

34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	NO	Se invita a citar adecuadamente las referencias bibliográricas.
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: EL ALISTAMIENTO ESTA INCOMPLETO, ajustar según las observaciones anteriores y complementar teniendo en cuenta que el resultado "156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS" corresponde a la fase de evaluación", no se tiene observación al respecto. En la planeación faltan RAP delas Copetencias 210601011 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAORGANIZACIÓN, 210201009 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO, 240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS, 210201006 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS, 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES, 210201020 - ESTRUCTURAR CARGOS y 210201015 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA... Se invita a realizar el alistamiento en equipo y que todos los instructores de la ficha hagan sus aportes. "Enviar nuevamente el alistamiento ajustado"

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.:	
Programa de Formación: TECNICO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 2909470 Fase: Verificar y actuar Número de proyecto: 1950734 Fecha de aplicación: 08/07/2024	**Código:** 134200
Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje: Instructores: Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.	

N°	Momentos de observación recomendados Indicadores	Cumple SI	Observaciones
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivocódigo y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombredel **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativoen la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en laplaneación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** estánclaramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus doscategorías (devolutivos y consumibles)	NO APLICA	No se ha solicitado realizar esta diferenciación para este alistamiento
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con laactividad de proyecto en la planeación pedagógica	NO	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementosgramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen enrelación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en laguía de aprendizaje	SI	

14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	NO	Si se toman de la planeación pero en su explicación involucran otras actividades, siendo que no queda clara la explicación.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	PENDIENTE	Se tienen 24 evidencias pero solo se entregan dos instrumentos, se invita a entregar la totalidad de instrumentos para todas las competencias
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	NO	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	NO	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	)R-F-084
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	

34	Las **referentes bibliográficos** se formulan deacuerdo con criterios técnicos establecidos	NO	Se invita a citar adecuadamente las referencias bibliográricas.
35	El **control del documento** identifica autor,autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: En el formato de planeación pedagógica no se identifica el código del programa

(134200). La competencia del programa "210601026 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística" tiene un nombre distinto en la planeación, así como el respectivo RAP. Revisar que se pueden unir algunas evidencias ya que se están pidiendo (24 en total). Favor entregar todos los instrumentos pendientes, uno por cada evidencia. En https://bit.ly/3tgpEYI puede encontrar algunas prediseñadas que pueden serle útiles.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.:	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 2909471 Fase: Número de proyecto: 1148698 Fecha de aplicación: 11/07/2024	**Código:** 112005 V101

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: MARIA ALEJANDRA ARCHILA RODRIGUEZ, MONICA ALEXANDER PALOMINO, RONALD LIBREROS
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	GOR-F-084

13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen enrelación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en laguía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulanpara alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan ladocumentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulanorientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulanarticuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden ycorresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están encoherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	PENDIENTE	Pendiente entregar los instrumentos de evaluación. En la siguiente urlhay algunos prediseñados que te pueden servir: https://bit.ly/3tgpEYI
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo +Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienensu duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulanen referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	GOR-F-084
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitacióndel aprendizaje	SI	

32	El **glosario** de términos se formula bajocriterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan encoherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	Se destaca que son bastantes, si los organizas de acuerdo con el formatoAPA vas a mejorar bastante la estética y la identificación de lo que es cada recurso
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan deacuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor,autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: FELICITACIONES!, tienes todo muy organizado y bien hecho. Envía por favor los instrumentos de evaluación y trata de que los transversales trabajen contigo y hagan el aporte que les corresponde hacer, así será mejor la formación porque el equipo estará articulado en torno al proyecto formativo. Un abrazo!

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.:	
Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 2999159 Fase: Número de proyecto: 1148698 Fecha de aplicación: 10/07/2024	**Código:** 112005 VERSION 101

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: MONICA ALEXANDER PALOMINO, MARIA ALEJANDRA ARCHILA, OSCAR RONALD LIBREROS
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

	Momentos de observación recomendados	Cumple	Observaciones
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	En la planeación pedagógica tienes 13 actividades de aprendizaje, por tanto la guía de aprendizaje debe tener esas 13 actividades en la parte de Apropiación
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	

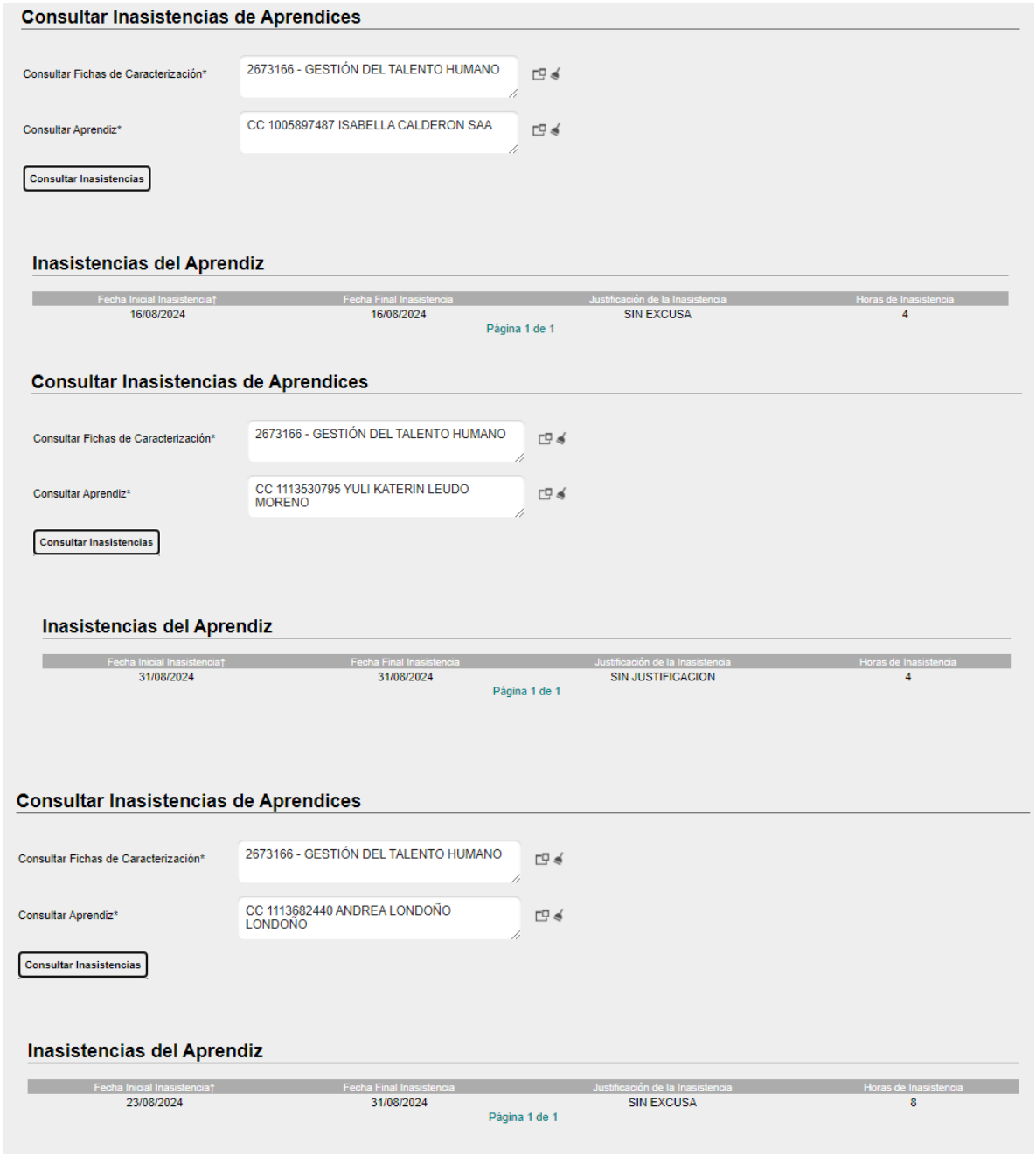
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	

17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Son 13 instrumentos de evaluación ya que tienes planeadas 13 evidencias
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Has realizado un adecuado alistamiento (Desarrollo curricular), se recomienda explicar cada una de las actividades un poco mejor y asegurarte de la pertinencia y adecuación de las evidencias con sus respectivos instrumentos y SOBRE TODO que todos los instructores participen, incluidos los de las competencias claves y transversales.

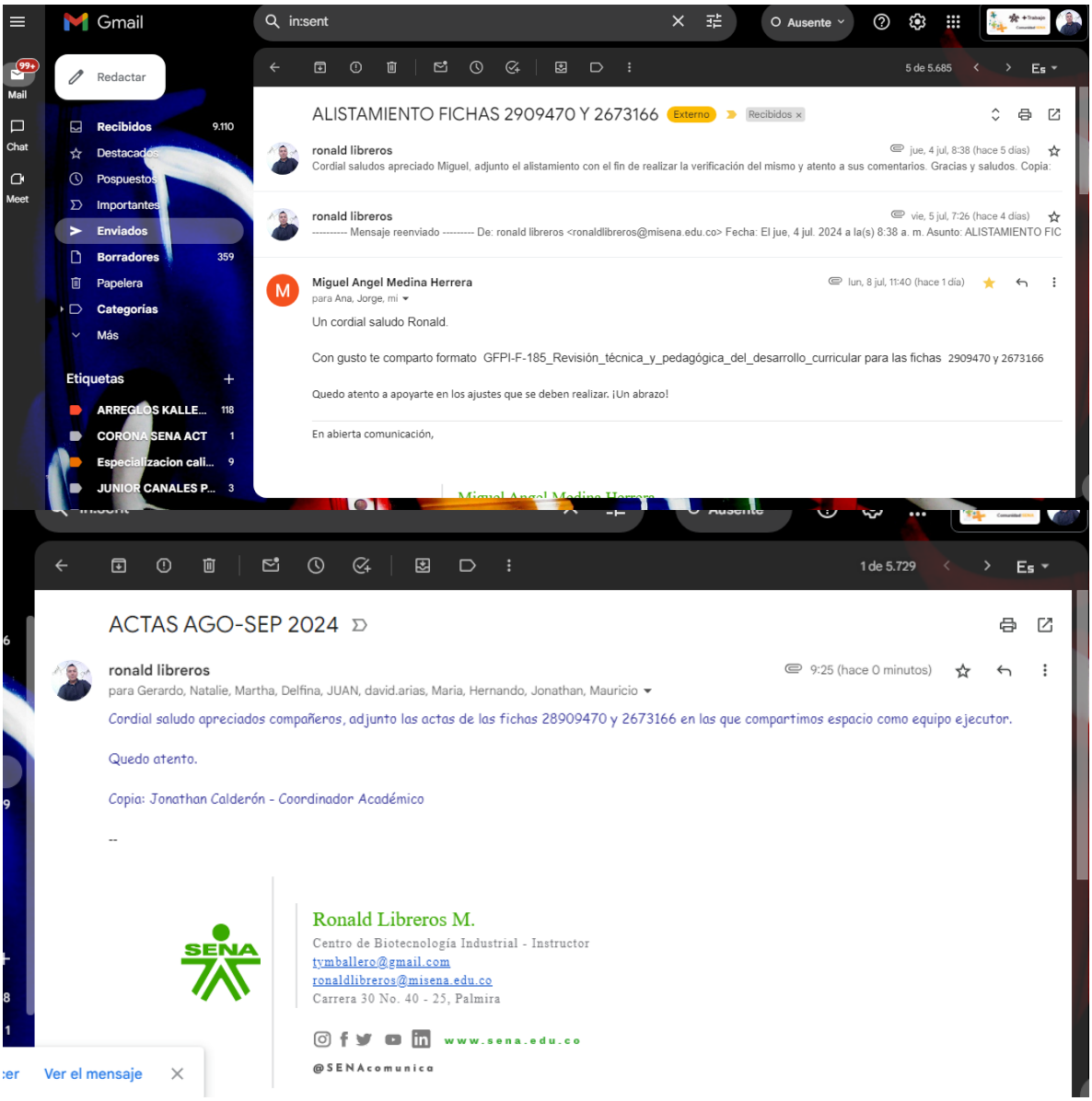
3. ***Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.***

   Se presenta pantallazos de registro de inasistencia de aprendices asociados a la ficha 2673166



4. ***Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación***

- Se presenta informe de horas del mes actual en la plataforma SECOP II
- Se presentan Actas de las reuniones de Desarrollo Curricular evidenciado *en el punto uno del informe*
- Pantallazo de entrega del alistamiento del trimestre III del 2024
- Pantallazo de entrega de correo con actas de las fichas 2673166 y 2909470 de AGO-SEP del 2024
- Pantallazo de horas del mes en curso (NOTA: aún no se reflejan las horas del curso de formación complementaria sobre SELECCIÓN DE PERSONAL)



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909470 - 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 : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3043056 - SELECCION DE PERSONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673166 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,40

FICHA DE APRENDIZAJE:	2909471 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 94,00

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
02/09/2024	09/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

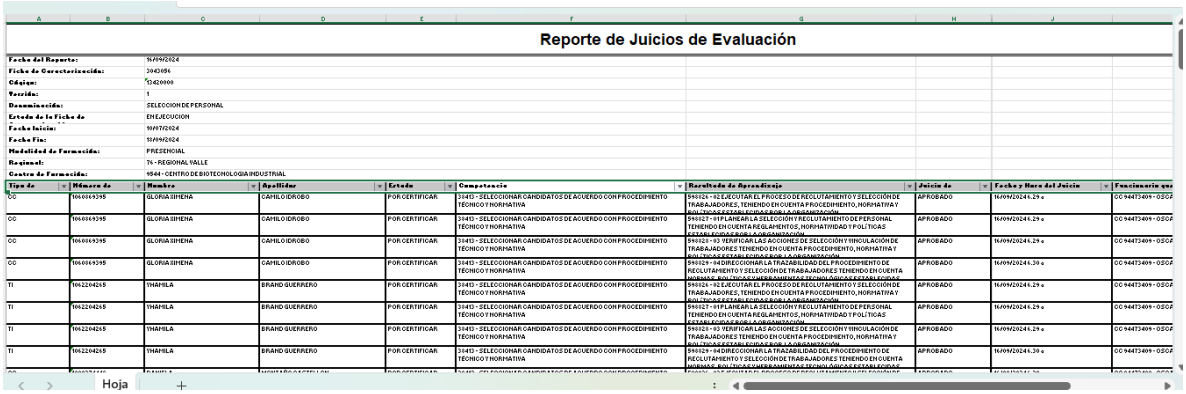
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/09/2024	09/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	16,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos.

Pantallazo Juicios Evaluativos Curso Complementario SELECCIÓN DE PERSONAL ficha 3043056



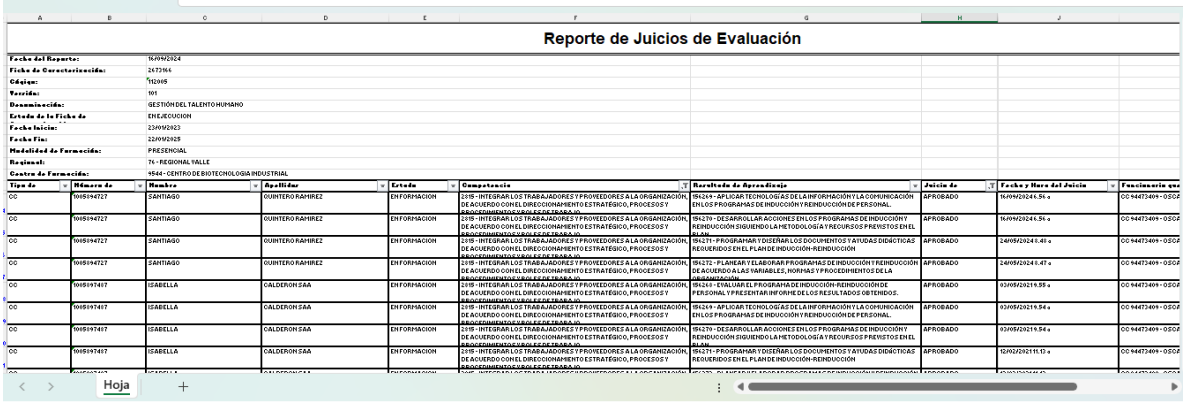
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/09/2024
Ficha de Caracterización:	3043056
Código:	52420000
Versión:	1
Denominación:	SELECCION DE PERSONAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/07/2024
Fecha Fin:	15/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	74 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
CC	1061849398	GLORIA IRHENA	CAMILO IDROBO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999124 - 02 EJECUTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	16/09/2024 5:29 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1061849398	GLORIA IRHENA	CAMILO IDROBO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999127 - 01 PLANEAR LA SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL TENIENDO EN CUENTA REGLAMENTOS, NORMATIVIDAD Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	16/09/2024 5:29 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1061849398	GLORIA IRHENA	CAMILO IDROBO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999123 - 03 VERIFICAR LAS ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	16/09/2024 5:29 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1061849398	GLORIA IRHENA	CAMILO IDROBO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999129 - 04 DIRECCIONAR LA TRAZABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TRABAJADORES TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLITICAS, HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS ESTABLECIDAS	APROBADO	16/09/2024 5:30 a	CC 94473409 - OSCA
TI	1062204265	THAMILA	BRAND GUERRERO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999124 - 02 EJECUTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	16/09/2024 5:29 a	CC 94473409 - OSCA
TI	1062204265	THAMILA	BRAND GUERRERO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999127 - 01 PLANEAR LA SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL TENIENDO EN CUENTA REGLAMENTOS, NORMATIVIDAD Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	16/09/2024 5:29 a	CC 94473409 - OSCA
TI	1062204265	THAMILA	BRAND GUERRERO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999123 - 03 VERIFICAR LAS ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	16/09/2024 5:29 a	CC 94473409 - OSCA
TI	1062204265	THAMILA	BRAND GUERRERO	POR CERTIFICAR	304413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	999129 - 04 DIRECCIONAR LA TRAZABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TRABAJADORES TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLITICAS, HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS ESTABLECIDAS	APROBADO	16/09/2024 5:30 a	CC 94473409 - OSCA

Hoja

Pantallazo Juicios Evaluativos Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 2673166



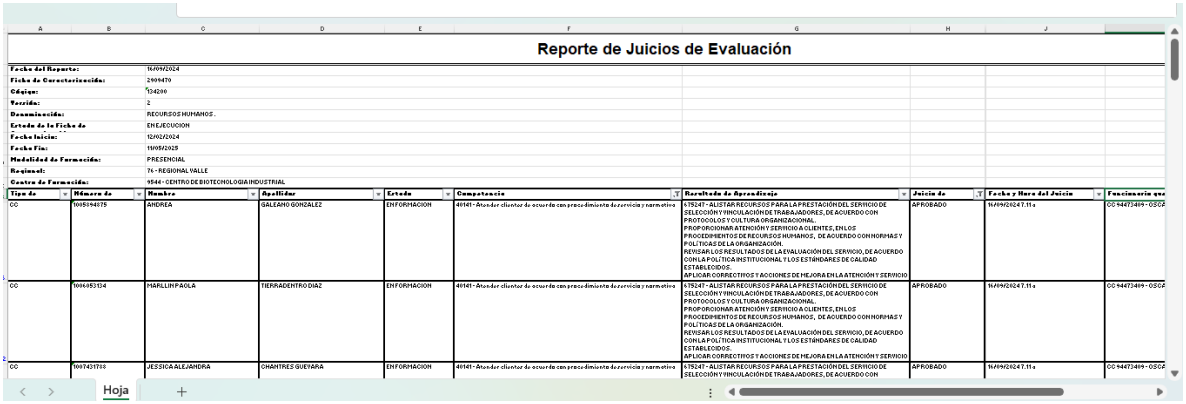
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/09/2024
Ficha de Caracterización:	2673166
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/09/2023
Fecha Fin:	22/09/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	74 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
CC	1065194727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194249 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	16/09/2024 5:56 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1065194727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194279 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGIA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	16/09/2024 5:56 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1065194727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDACTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	24/09/2024 8:48 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1065194727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/09/2024 8:47 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1065197417	ISABELLA	CALDERON SAA	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194260 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	03/09/2024 9:58 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1065197417	ISABELLA	CALDERON SAA	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194249 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	03/09/2024 9:54 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1065197417	ISABELLA	CALDERON SAA	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194279 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGIA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	APROBADO	03/09/2024 9:54 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1065197417	ISABELLA	CALDERON SAA	EN FORMACION	2195 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE TRABAJO	194271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDACTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	12/02/2025 11:13 a	CC 94473409 - OSCA

Hoja

Pantallazo Juicios Evaluativos Técnico en Recursos Humanos 2909470



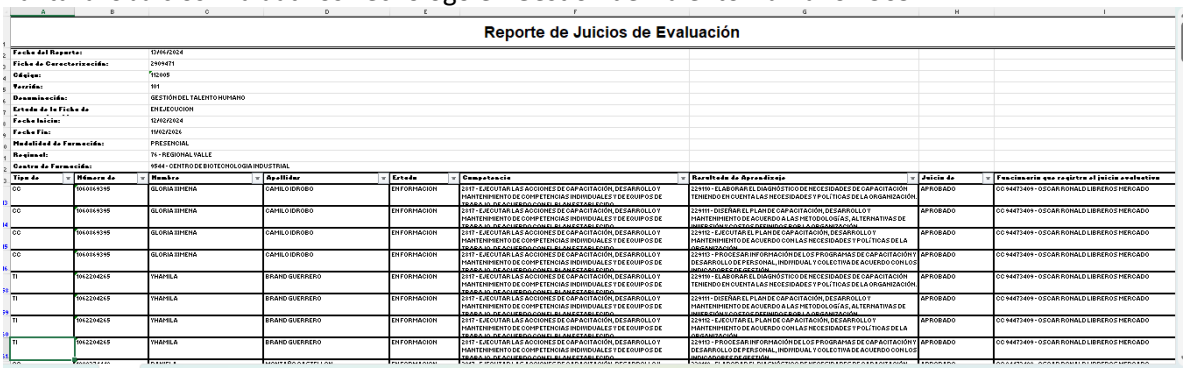
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	11/09/2024
Ficha de Caracterización:	2909470
Código:	134200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	11/05/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
CC	1005194975	ANDREA	GALEANO GONZALEZ	ENFORMACION	44141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	475247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO	11/09/2024 7:11 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1004953134	HARLLIN PAOLA	TIERRADENTRO DIAZ	ENFORMACION	44141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	475247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO	APROBADO	11/09/2024 7:11 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1007431788	JESSICA ALEJANDRA	CHANTRES GUEVARA	ENFORMACION	44141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	475247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON	APROBADO	11/09/2024 7:11 a	CC 94473409 - OSCA

Hoja

Pantallazo Juicios Evaluativos Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 2909471



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/06/2024
Ficha de Caracterización:	2909471
Código:	132905
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	11/02/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registra el juicio evaluativo
CC	1061063395	GLORIA IIMENA	CAMILO IDROBO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229119 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1061063395	GLORIA IIMENA	CAMILO IDROBO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1061063395	GLORIA IIMENA	CAMILO IDROBO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1061063395	GLORIA IIMENA	CAMILO IDROBO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204265	YHAMILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229119 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204265	YHAMILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204265	YHAMILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204265	YHAMILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	2317 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	APROBADO	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

6. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.

Se presenta imagen de la lista de chequeo que será aplicada a aprendices de la ficha 2673166 el día 20 de septiembre de 2024 para soportar y valorar la actividad de servicio al cliente ¨Socialización de conceptos básicos¨

Nombre Del Aprendiz: _____
Nombre del Instructor:_____Fecha: _____
Programa de Formación: _____No. Ficha: _____
Proyecto de Formación: _____
Presentación: _____

Lista de Chequeo:

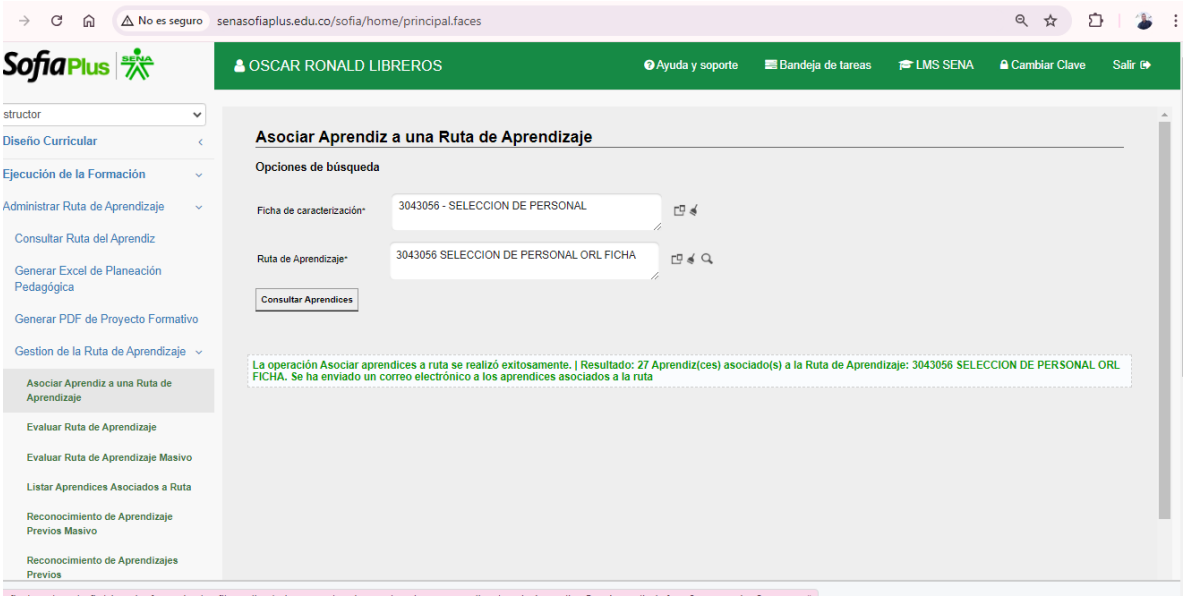
Nº	Indicador	Si	No	Observaciones
1.	Demuestra interés en desarrollar las actividades de trabajo en equipo.			
2.	Es puntual y dinámico en las actividades prácticas del equipo de trabajo.			
3.	Valora el ambiente de aprendizaje en que se desarrolla la actividad dándole la debida importancia.			
4.	Es respetuoso consigo mismo y con los demás.			
5.	Los resultados de la práctica son acordes con los objetivos del ejercicio.			
6.	Aplica y asocia la importancia del trabajo en equipo a su práctica de formación.			
7.	Demuestra dominio y apropiación del tema, maneja lenguaje técnico.			
8.	Socializa la temática de manera fluida, retroalimentando al público en los momentos requeridos.			
9.	Responde a los interrogantes, no necesita de material de apoyo constante para desenvolverse en la temática tratada			
10.	La presentación personal es adecuada, maquillaje, zapatos, peinado, uniforme acorde.			
11.	Tono de voz claro, correcto, adecuada dicción, (no muletillas) argumentación del tema claro, comunicación fluida y con naturalidad.			
12.	Se evidencia una secuencia lógica y ordenada entre cada una de las partes expuestas, saludo al público, apertura y cierre del tema.			
13.	Dispone de medios y recursos para el desarrollo de la temática (plantilla del SENA, ortografía, contenido, imágenes, conectores, puntuación, derechos de autor, creatividad, redacción, coherencia.			
14.	Manejo adecuado del lenguaje no verbal, movimientos repetitivos, control de movimientos involuntarios, adecuada postura corporal.			

7 *Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.*

En el mes objeto de pago no se han presentado novedades con la obligación en mención.

8 *Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.*

Pantallazo de sofiaplus del proceso de asociación de aprendices a la Ruta, de la ficha 3042056 del curso complementario de Selección de Personal



Lista de aprendices asociados a la Ruta de aprendizaje de la ficha 2909470

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2909470 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RECURSOS HUMANOS 2909470 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1114240275	JOAN SANTIAGO	BARONA GONZALEZ	Formacion
CC 1005981537	MARIANA ANDREA	CORTES SANCHEZ	Formacion
CC 1113526745	MAYRA ALEJANDRA	MILLAN GONZALEZ	Formacion
TI 1110040539	MATEO	TORRES VILLAQUIRAN	Formacion
CC 31305382	LUCIA	BARRIOS RESTREPO	Formacion
CC 1007431788	JESSICA ALEJANDRA	CHANTRES GUEVARA	Formacion
CC 1113521124	ELIANA FERNANDA	SANCHEZ VALENCIA	Formacion
TI 1115548499	MAIRA ALEJANDRA	LASSO CAMBINDO	Formacion
CC 1114238359	ZHARICK	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Formacion
TI 1113644901	MARIA VALENTINA	ANDRADE BLANDON	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2909470 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RECURSOS HUMANOS 2909470 ORL

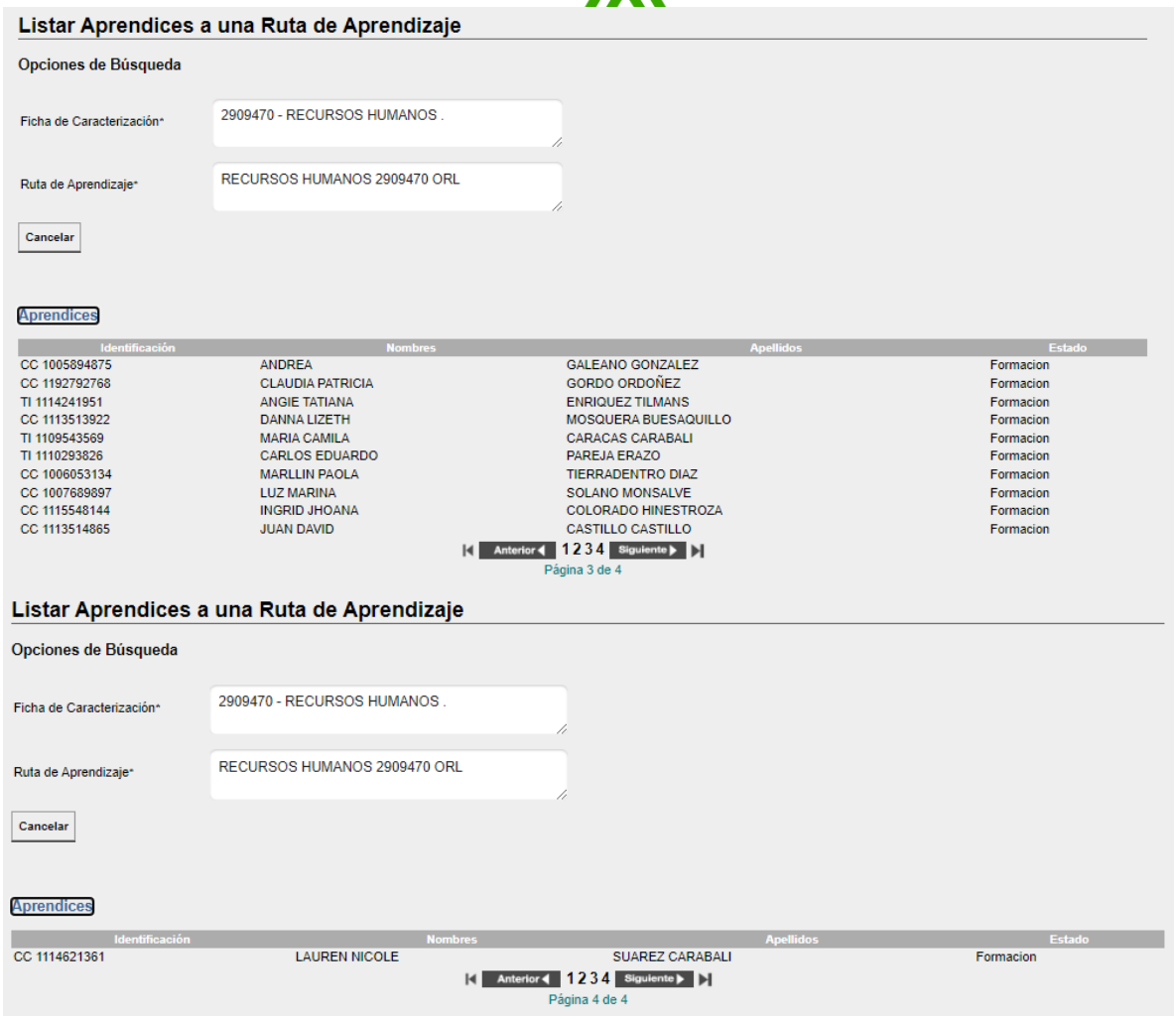
Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1111669756	MELANIE ANDREA	QUINTANA ESTUPIÑAN	Formacion
CC 1113535062	HELLEN DAHIANA	TENORIO POLINDARA	Formacion
CC 1113521947	LUISA MARIA	PEJENDINO BUENO	Formacion
CC 1111480430	MARIA CAMILA	ARTEAGA CASTAÑEDA	Formacion
CC 1030536632	DANA VALENTINA	MOJANA ARTUNDUAGA	Formacion
CC 1113539174	LEIDY JOHANA	RENTERIA SECUE	Formacion
CC 1113540000	DIANA MARCELA	MIRAMA CAICEDO	Formacion
TI 1109543381	MARIA LUISA	LEON CAMBINDO	Formacion
CC 1006170628	DIANA ALEJANDRA	RIVERA ALVARADO	Formacion
CC 1113515659	LICET	SINISTERRA BENAVIDES	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 2 de 4



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2909470 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RECURSOS HUMANOS 2909470 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1005894875	ANDREA	GALEANO GONZALEZ	Formacion
CC 1192792768	CLAUDIA PATRICIA	GORDO ORDOÑEZ	Formacion
TI 1114241951	ANGIE TATIANA	ENRIQUEZ TILMANS	Formacion
CC 1113513922	DANNA LIZETH	MOSQUERA BUESAQUILLO	Formacion
TI 1109543569	MARIA CAMILA	CARACAS CARABALI	Formacion
TI 1110293826	CARLOS EDUARDO	PAREJA ERAZO	Formacion
CC 1006053134	MARLLIN PAOLA	TIERRADENTRO DIAZ	Formacion
CC 1007689897	LUZ MARINA	SOLANO MONSALVE	Formacion
CC 1115548144	INGRID JHOANA	COLORADO HINESTROZA	Formacion
CC 1113514865	JUAN DAVID	CASTILLO CASTILLO	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 3 de 4

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2909470 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RECURSOS HUMANOS 2909470 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1114621361	LAUREN NICOLE	SUAREZ CARABALI	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 4 de 4

9 ***Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro.***

En el mes objeto de pago no se han presentado novedades con las fichas asignadas ni con los ambientes de formación

10 ***Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva***

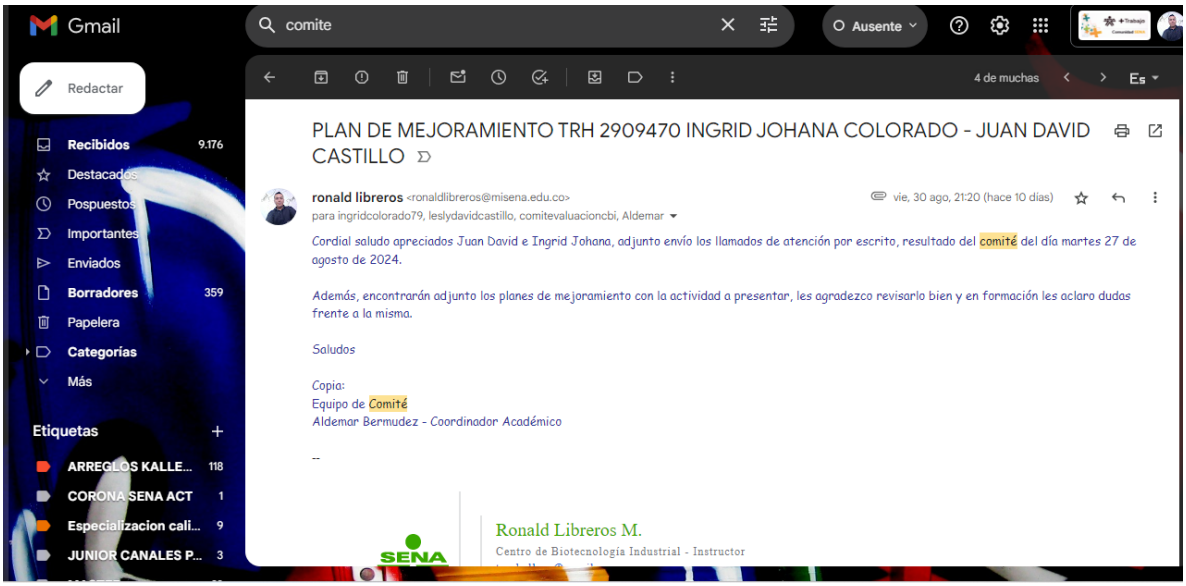
En el mes objeto de pago no se han presentado novedades con las fichas asignadas ni con los ambientes de formación

11 ***Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción***

En el mes objeto de pago no se han presentado novedades con las fichas asignadas ni con los ambientes de formación

12 ***Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.***

Pantallazo de email enviado al correo comitevaluacioncbi@sena.edu.co y a los aprendices de la ficha 2909470 el día 30 de agosto de 2024, presentando la solicitud de la actividad de plan de mejoramiento



Pantallazo de envío (sep. 16 de 2024) al correo comitevaluacioncbi@sena.edu.co de resultados con concepto APROBADO, de los aprendices Ingrid Johana Colorado y Juan David Castillo ficha 2909470



13. Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

En el mes objeto de pago no se han presentado novedades con las fichas asignadas ni con los ambientes de formación