PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de septiembre de 2024

Señor (a)
JULIAN ANDRÉS COLORADO CALDEROÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6171735**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá DC

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR. 6171735**) del año 2024

Giovanny Robledo Villanueva), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.415.074 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($37.808.2581) M/cte. Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de ABRIL de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.018.990) M/cte. b) SIETE (7) pagos iguales correspondientes a los meses de MAYO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE, (2.530.476).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de la formación Profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinada por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Formación presencial y sincrónica, en las competencias Dirigir procesos organizacionales, Dirigir el talento humano, proyectar el mercado y proponer III	Evidencia de formación sincrónica.
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Formación presencial y sincrónica según asignación académica. Guías de aprendizaje y Actividades a través de Classroom y correo electrónico.	Captura de Classroom.
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -	Listados de asistencias en cada una de las finchas.	Listados de aprendices Archivo Excel

	Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se verifican los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación de acuerdo con los aprendices en formación.	Listado de fichas en excel.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.

	contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración informe mensual de gestión contractual GTH-F-062 V10.	Archivo en word
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación 7 Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Elaboración y entrega de guías a los aprendices	Archivo Word
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Formación presencial y sincrónica, en las competencias Dirigir procesos organizacionales, Dirigir el talento humano, proyectar el mercado y proponer III	Evidencia de formación sincrónica.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.

18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 – Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	certificación de la competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa.	Certificado
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de julio.	No está sujeta para el objeto contractual para el mes de septiembre.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y **7936659221** de la planilla, **operador SOI agosto 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (28) folios

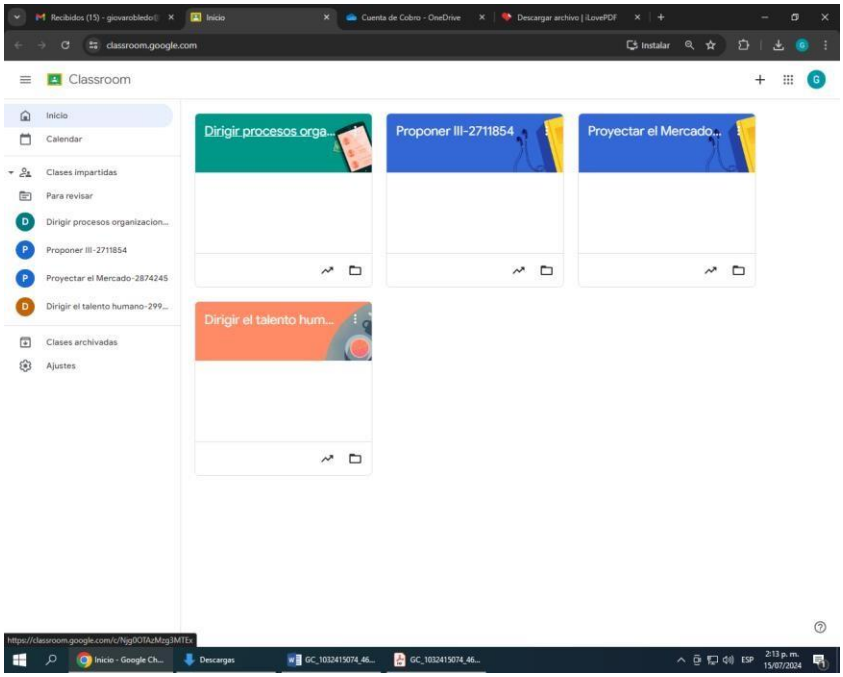
Cordialmente,

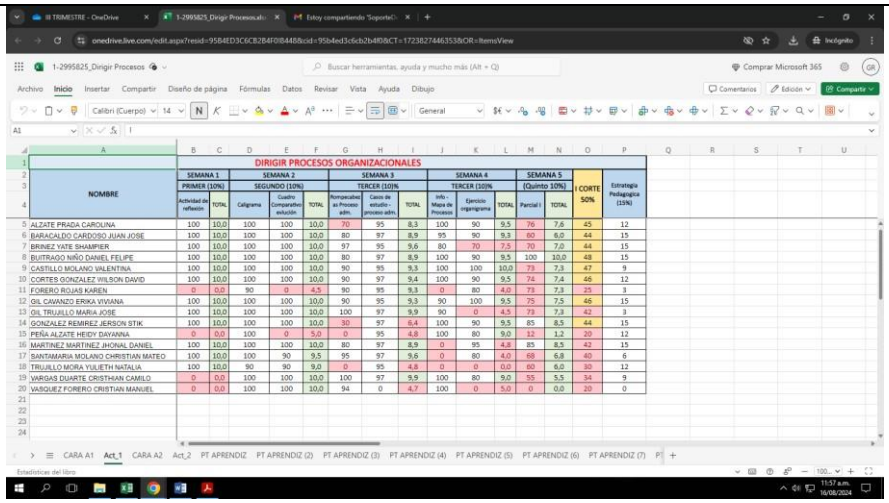
Firma
GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
Contratista
C.C. No. 1.032.415.074 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
JULIAN ANDRÉS COLORADO CALDEROÓN
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 6171735 de 2024
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE TRABAJO

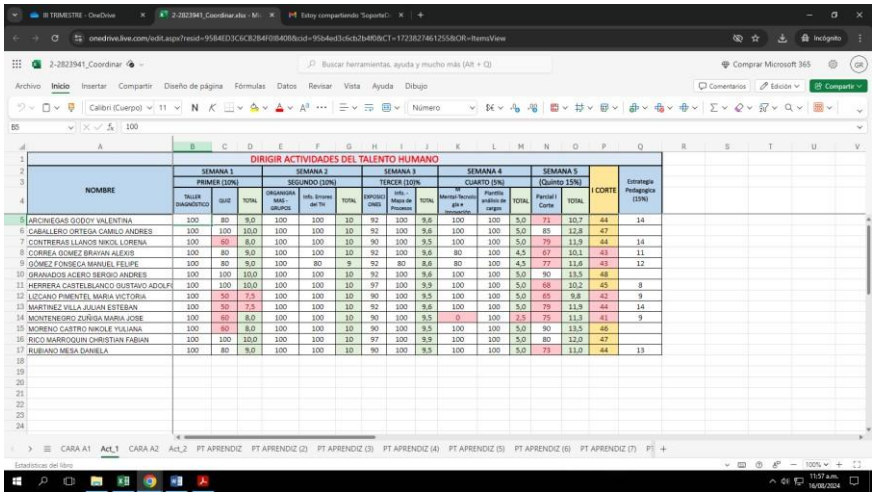
Obligación 1 - 16

Obligación 2
2995825



DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES

NOMBRE	SEMANA 1 PRIMER (10%)		SEMANA 2 SEGUNDO (10%)			SEMANA 3 TERCER (10%)			SEMANA 4 TERCER (10%)			SEMANA 5 (Quinto 10%)		I CORTE 50%	Estrategia Pedagogica (15%)
	Actividad de reflexio	TOTAL	Caligrama	Cuadro Comparativo evolución	TOTAL	Rompecabezas Proceso adm.	Casos de estudio - proceso adm.	TOTAL	Info - Mapa de Procesos	Ejercicio organigrama	TOTAL	Parcial I	TOTAL		
ALZATE PRADA CAROLINA	100	10,0	100	100	10,0	70	95	8,3	100	90	9,5	76	7,6	45	12
BARCALDO CARDOSO JUAN JOSE	100	10,0	100	100	10,0	80	97	8,9	95	90	9,3	80	8,0	44	15
BRINEZ YATE SHAMPIER	100	10,0	100	100	10,0	97	95	9,6	80	70	7,5	70	7,0	44	15
BUITRAGO NIÑO DANIEL FELIPE	100	10,0	100	100	10,0	80	97	8,9	100	90	9,5	100	10,0	48	15
CASTILLO MOLANO VALENTINA	100	10,0	100	100	10,0	90	95	9,3	100	100	10,0	73	7,3	47	9
CORTES GONZALEZ WILSON DAVID	100	10,0	100	100	10,0	90	97	9,4	100	90	9,5	74	7,4	46	12
FORERO ROJAS KAREN	0	0,0	90	0	4,5	90	95	9,3	0	80	4,0	73	7,3	25	3
GIL CAVANZO ERIKA VIVIANA	100	10,0	100	100	10,0	90	95	9,3	90	100	9,5	75	7,5	46	15
GIL TRUJILLO MARIA JOSE	100	10,0	100	100	10,0	100	97	9,9	90	0	4,5	73	7,3	42	3
GONZALEZ REMIREZ JERSON STIK	100	10,0	100	100	10,0	90	97	9,4	100	90	9,5	85	8,5	44	15
PEÑA ALZATE HEIDY DAYANNA	0	0,0	100	0	5,0	0	95	4,8	100	80	9,0	12	1,2	20	12
MARTINEZ MARTINEZ JHONAL DANIEL	100	10,0	100	100	10,0	80	97	8,9	0	95	4,8	85	8,5	42	15
SANTAMARIA MOLANO CHRISTIAN MATEO	100	10,0	100	90	9,5	95	97	9,6	0	80	4,0	68	6,8	40	6
TRUJILLO MORA YULIETH NATALIA	100	10,0	90	90	9,0	0	95	4,8	0	0	0,0	60	6,0	30	12
VARGAS DUARTE CRISTHIAN CAMILO	0	0,0	100	100	10,0	100	97	9,9	100	80	9,0	55	5,5	34	9
VASQUEZ FORERO CRISTIAN MANUEL	0	0,0	100	100	10,0	94	0	4,7	100	0	5,0	0	0,0	20	0

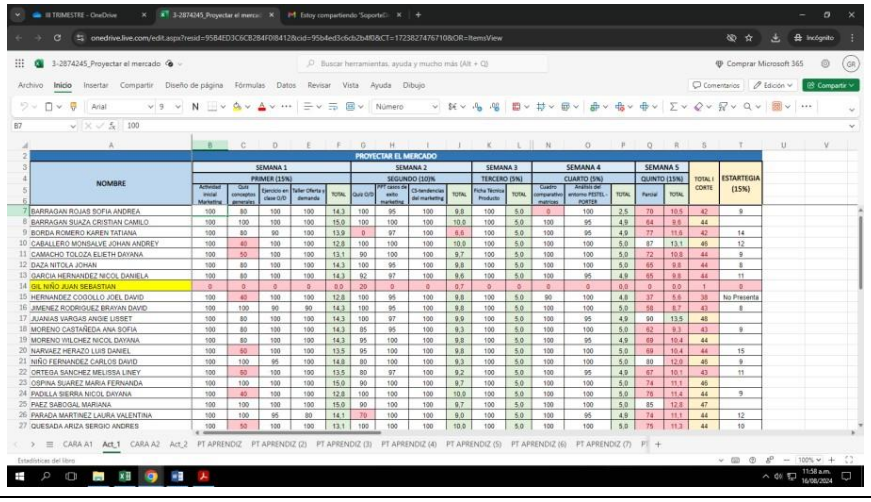
2823941



DIRIGIR ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE	SEMANA 1 PRIMER (10%)			SEMANA 2 SEGUNDO (10%)			SEMANA 3 TERCER (10%)			SEMANA 4 CUARTO (5%)			SEMANA 5 (Quinto 15%)		I CORTE	Estrategia Pedagogica (15%)
	TALLER DIAGNÓSTICO	QUIZ	TOTAL	ORGANIGRA MAS - GRUPOS	Info. Errores del Tri	TOTAL	EXPOSICIONES	Info. Mapa de Procesos	TOTAL	Mentor Tecnológica + innovación	Plantilla análisis de cargos	TOTAL	Parcial I Corte	TOTAL		
ARCINIEGAS GODOY VALENTINA	100	80	9,0	100	100	10	92	100	9,6	100	100	5,0	71	10,7	44	14
CABALLERO ORTEGA CAMILO ANDRES	100	100	10,0	100	100	10	92	100	9,6	100	100	5,0	85	12,8	47	
CONTRERAS LLANOS NIKOL LORENA	100	80	8,0	100	100	10	90	100	9,5	100	100	5,0	79	11,9	44	14
CORREA GOMEZ BRAYAN ALEXIS	100	80	9,0	100	100	10	92	100	9,6	80	100	4,5	67	10,1	43	11
GÓMEZ FONSECA MANUEL FELIPE	100	80	9,0	100	80	9	92	80	8,6	80	100	4,5	77	11,6	43	12
GRANADOS ACERO SERGIO ANDRES	100	100	10,0	100	100	10	92	100	9,6	100	100	5,0	90	13,5	48	
HERRERA CASTELBLANCO GUSTAVO ADOLFO	100	100	10,0	100	100	10	97	100	9,9	100	100	5,0	68	10,2	45	8
LOZANO PIMENTEL MARIA VICTORIA	100	50	7,5	100	100	10	90	100	9,5	100	100	5,0	65	9,8	42	9
MARTINEZ VILLA JULIAN ESTEBAN	100	50	7,5	100	100	10	92	100	9,6	100	100	5,0	79	11,9	44	14
MONTENEGRO ZUÑIGA MARIA JOSE	100	60	8,0	100	100	10	90	100	9,5	0	100	2,5	75	11,3	41	9
MORENO CASTRO NIKOLE YULIANA	100	60	8,0	100	100	10	90	100	9,5	100	100	5,0	90	13,5	46	
RICO MARROQUIN CHRISTIAN FABIAN	100	100	10,0	100	100	10	97	100	9,9	100	100	5,0	80	12,0	47	
RUBIANO MESA DANIELA	100	80	9,0	100	100	10	90	100	9,5	100	100	5,0	73	11,0	44	13

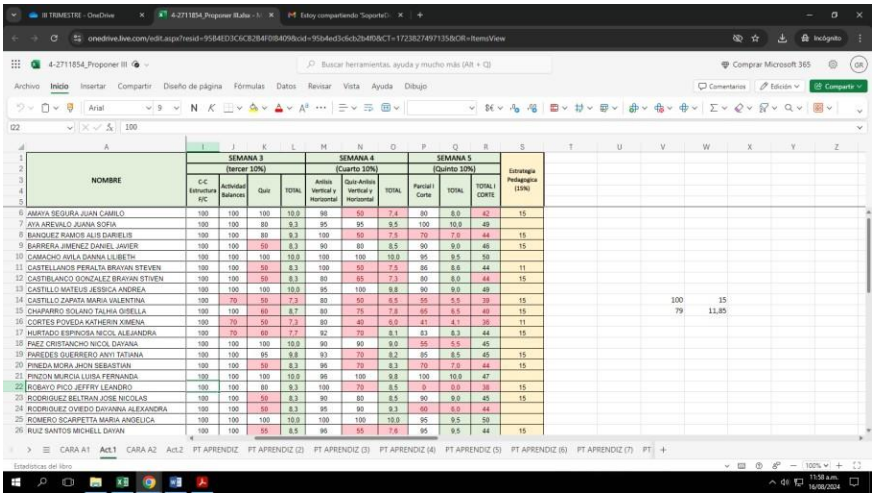
2874245



PROYECTAR EL MERCADO

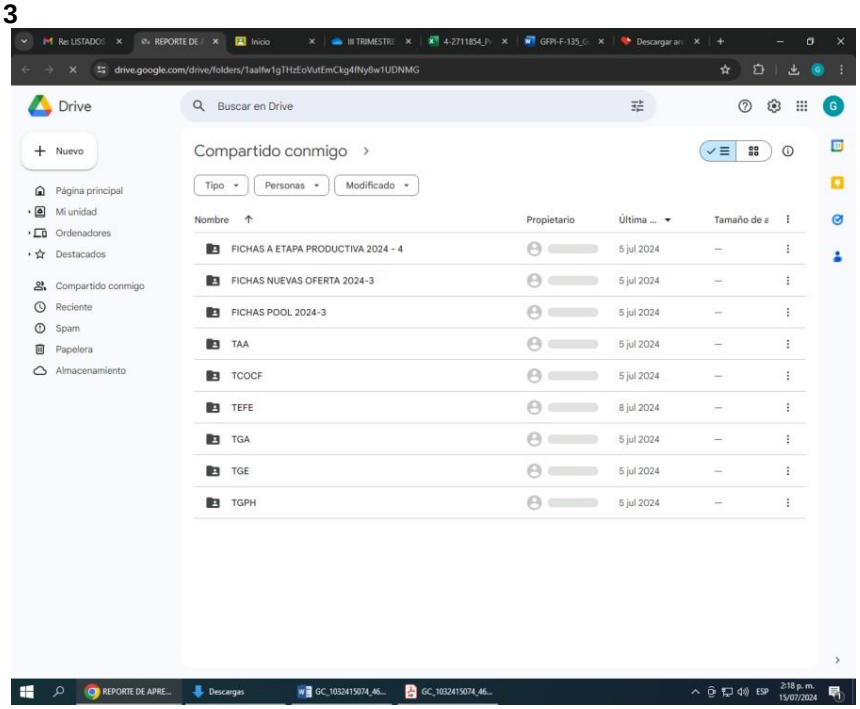
NOMBRE	SEMANA 1 PRIMER (15%)					SEMANA 2 SEGUNDO (10)%				SEMANA 3 TERCERO (5%)			SEMANA 4 CUARTO (5%)			SEMANA 5 QUINTO (15%)		TOTAL I CORTE	ESTARTEGIA (15%)
	Actividad inicial Marketing	Quiz conceptos generales	Ejercicio en clase O/O	Taller Oferta y demanda	TOTAL	Quiz O/O	PPT casos de exito marketing	Cb tendencias del marketing	TOTAL	Ficha Técnica Producto	TOTAL	Cuadro comparativo matrices	Analisis del entorno PESTEL - PORTER	TOTAL	Parcial	TOTAL		
BARRAGAN ROJAS SOFIA ANDREA	100	80	100	100	14,3	100	95	100	9,8	100	5,0	0	100	2,5	70	10,5	42	9
BARRAGAN SUAZA CRISTIAN CAMILO	100	100	100	100	15,0	100	100	100	10,0	100	5,0	100	95	4,9	64	9,6	44	
BORDA ROMERO KAREN TATIANA	100	80	90	100	13,9	0	97	100	8,6	100	5,0	100	95	4,9	77	11,6	42	14
CABALLERO MONSALVE JOHAN ANDREY	100	40	100	100	12,8	100	100	100	10,0	100	5,0	100	100	5,0	87	13,1	46	12
CAMACHO TOLOZA ELIETH DAYANA	100	50	100	100	13,1	90	100	100	9,7	100	5,0	100	100	5,0	72	10,8	44	9
DAZA NITOLA JOHAN	100	80	100	100	14,3	100	95	100	9,8	100	5,0	100	100	5,0	65	9,8	44	9
GARCIA HERNANDEZ NICOL DANIELA	100	80	100	100	14,3	92	97	100	9,6	100	5,0	100	95	4,9	65	9,8	44	11
GIL NIÑO JUAN SEBASTIAN	0	0	0	0	0,0	20	0	0	0,7	0	0	0	0	0,0	0	0,0	1	0
HERNANDEZ COGOLLO JOEL DAVID	100	40	100	100	12,8	100	95	100	9,8	100	5,0	90	100	4,8	37	5,6	38	No Presenta
JIMENEZ RODRIGUEZ BRAYAN DAVID	100	100	90	90	14,3	100	95	100	9,8	100	5,0	100	100	5,0	50	8,7	43	8
JUANAS VARGAS ANGIE LISSET	100	80	100	100	14,3	100	97	100	9,9	100	5,0	100	95	4,9	90	13,5	48	
MORENO CASTAÑEDA ANA SOFIA	100	80	100	100	14,3	85	95	100	9,3	100	5,0	100	100	5,0	62	9,3	43	9
MORENO YILCHEZ NICOL DAYANA	100	80	100	100	14,3	95	100	100	9,8	100	5,0	100	95	4,9	69	10,4	44	
NARVAEZ HERAZO LUIS DANIEL	100	60	100	100	13,5	95	100	100	9,8	100	5,0	100	100	5,0	69	10,4	44	15
NIÑO FERNANDEZ CARLOS DAVID	100	100	95	100	14,8	80	100	100	9,3	100	5,0	100	100	5,0	80	12,0	46	9
ORTEGA SANCHEZ MELISSA LINEY	100	50	100	100	13,5	80	97	100	9,2	100	5,0	100	95	4,9	67	10,1	43	11
OSPINA SUAREZ MARIA FERNANDA	100	100	100	100	15,0	90	100	100	9,7	100	5,0	100	100	5,0	74	11,1	46	
PADILLA SIERRA NICOL DAYANA	100	40	100	100	12,8	100	100	100	10,0	100	5,0	100	100	5,0	76	11,4	44	9
PAEZ SABOGAL MARIANA	100	100	100	100	15,0	90	100	100	9,7	100	5,0	100	100	5,0	85	12,8	47	
PARADA MARTINEZ LAURA VALENTINA	100	100	95	80	14,1	70	100	100	9,0	100	5,0	100	95	4,8	74	11,1	44	12
QUESADA ARIZA SERGIO ANDRES	100	50	100	100	13,1	100	100	100	10,0	100	5,0	100	100	5,0	75	11,3	44	10

2711854



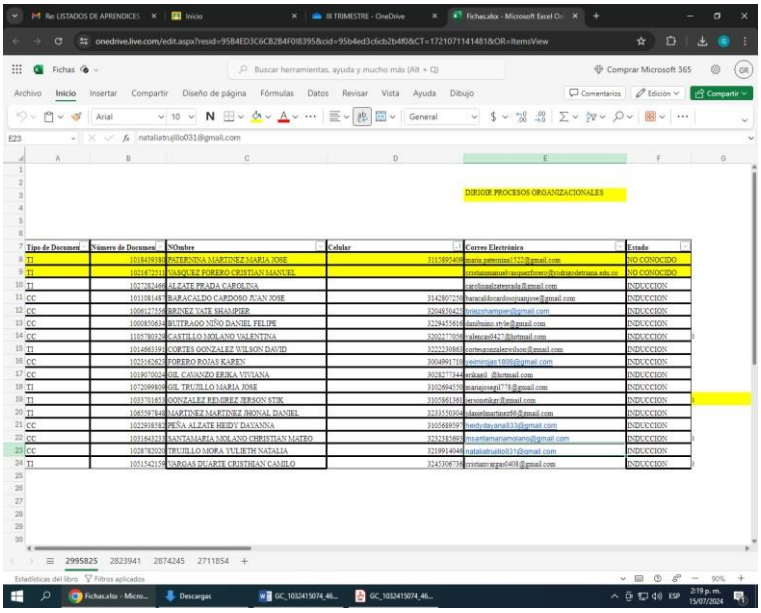
NOMBRE	SEMANA 3 (tercer 10%)				SEMANA 4 (Cuarto 10%)			SEMANA 5 (Quinto 10%)			Estrategia Pedagogica (15%)
	C-C Estructura F/C	Actividad Balances	Quiz	TOTAL	Anlisis Vertical y Horizontal	Quiz-Anlisis Vertical y Horizontal	TOTAL	Parcial I Corte	TOTAL	TOTAL I CORTE	
AMAYA SEGURA JUAN CAMILO	100	100	100	10,0	98	50	7,4	80	8,0	42	15
AYA AREVALO JUANA SOFIA	100	100	80	9,3	95	95	9,5	100	10,0	49	
BANQUEZ RAMOS ALIS DARIELIS	100	100	80	9,3	100	50	7,5	70	7,0	44	15
BARRERA JIMENEZ DANIEL JAVIER	100	100	50	8,3	90	80	8,5	90	9,0	46	15
CAMACHO AVILA DANNA LILIBETH	100	100	100	10,0	100	100	10,0	95	9,5	59	
CASTELLANOS PERALTA BRAYAN STEVEN	100	100	50	8,3	100	50	7,5	86	8,6	44	11
CASTIBLANCO GONZALEZ BRAYAN STIVEN	100	100	50	8,3	80	65	7,3	80	8,0	44	15
CASTILLO MATEUS JESSICA ANDREA	100	100	100	10,0	95	100	9,8	90	9,0	49	
CASTILLO ZAPATA MARIA VALENTINA	100	70	50	7,3	80	50	6,5	55	5,5	39	15
CHAPARRO SOLANO TALHIA GISELLA	100	100	60	8,7	80	75	7,8	85	8,5	49	15
CORTES POVEDA KATHERIN XIMENA	100	70	50	7,3	80	40	6,0	41	4,1	35	11
HURTADO ESPINOSA NICOL ALEJANDRA	100	70	60	7,7	92	70	8,1	83	8,3	44	15
PAEZ CRISTANCHO NICOL DAYANA	100	100	100	10,0	90	90	9,0	55	5,5	45	
PAREDES GUERRERO ANYI TATIANA	100	100	95	9,8	93	70	8,2	85	8,5	45	15
PINEDA MORA JHON SEBASTIAN	100	100	50	8,3	95	70	8,3	70	7,0	44	15
PINZON MURCIA LUISA FERNANDA	100	100	100	10,0	96	100	9,8	100	10,0	47	
ROBAYO PICO JEFFRY LEANDRO	100	100	80	9,3	100	70	8,5	0	0,0	38	15
RODRIGUEZ BELTRAN JOSE NICOLAS	100	100	50	8,3	90	80	8,5	90	9,0	45	15
RODRIGUEZ OVIEDO DAYANNA ALEXANDRA	100	100	50	8,3	95	90	9,3	60	6,0	44	
ROMERO SCARPETTA MARIA ANGELICA	100	100	100	10,0	100	100	10,0	95	9,5	50	
RUIZ SANTOS MICHELL DAYAN	100	100	55	8,5	96	55	7,6	95	9,5	44	15

Obligación 3



Obligación 4

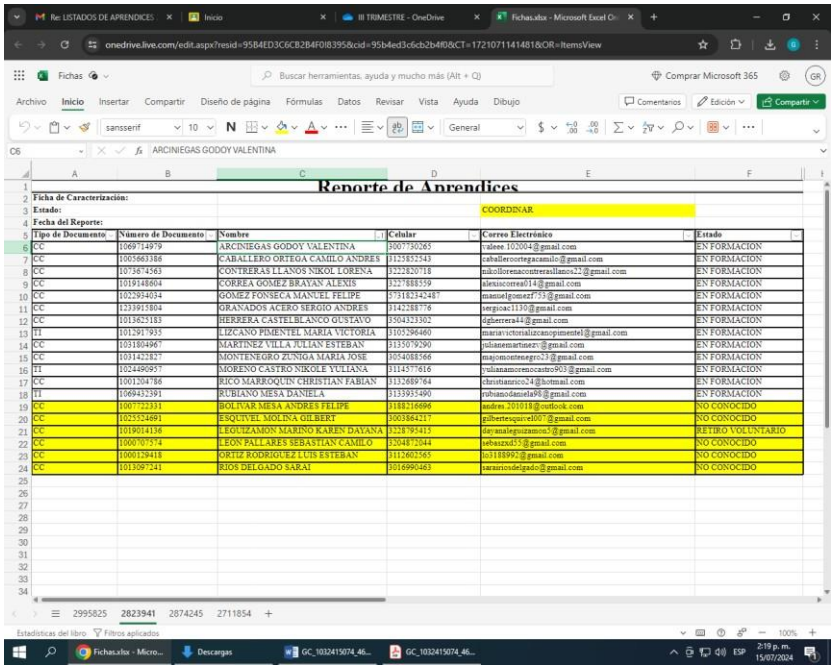
2995825



DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES

Tipo de Documen	Número de Documen	NOmbre	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1018439380	PATERNINA MARTINEZ MARIA JOSE	3115895409	maria.paternina1322@gmail.com	NO CONOCIDO
TI	1021672511	VASQUEZ FORERO CRISTIAN MANUEL		cristianmanuel.vasquezforero@rodrigodelmuna.edu.co	NO CONOCIDO
TI	1027282466	ALZATE PRADA CAROLINA		carolinalzateprada@email.com	INDUCCION
CC	1011081487	BARACALDO CARDOSO JUAN JOSE	3142807250	baracaldocardosojuanjose@gmail.com	INDUCCION
CC	1006127556	BRINEZ YATE SHAMPIER	3204516425	brinezshampier@gmail.com	INDUCCION
CC	1000850634	BUITRAGO NIÑO DANIEL FELIPE	3229455616	danibuitrago.style@gmail.com	INDUCCION
CC	1101783256	CASTILLO MOLANO VALENTINA	3202375504	valecastil427@hotmail.com	INDUCCION
TI	1014661391	CORTES GONZALEZ WILSON DAVID	3222230865	cortesgonzalezwilson@email.com	INDUCCION
CC	1023162623	FORERO ROJAS KAREN	3004991710	karenrojas1808@gmail.com	INDUCCION
CC	1019070024	GIL CAVANZO ERIKA VIVIANA	3028277344	erikagil_@hotmail.com	INDUCCION
TI	1072098809	GIL TRUJILLO MARIA JOSE	3102694550	mariajosegil778@gmail.com	INDUCCION
TI	1033701653	GONZALEZ RENJIREZ JERSON STIK	3105861361	jersonstikgr@gmail.com	INDUCCION
TI	1065597848	MARTINEZ MARTINEZ JHONAL DANIEL	3233510304	danielmartinez66@gmail.com	INDUCCION
CC	1022938582	PEÑA ALZATE HEIDY DAYANNA	3105689597	heidydayanna833@gmail.com	INDUCCION
CC	1031643238	SANTAMARIA MOLANO CHRISTIAN MATEO	3232154692	christianmariamolano@gmail.com	INDUCCION
CC	1028782020	TRUJILLO MORA YULIETH NATALIA	3219914046	nataliatrujillo031@gmail.com	INDUCCION
TI	1051542159	VARGAS DUARTE CRISTHIAN CAMILO	3243067367	cristianvargas0408@gmail.com	INDUCCION

2823941

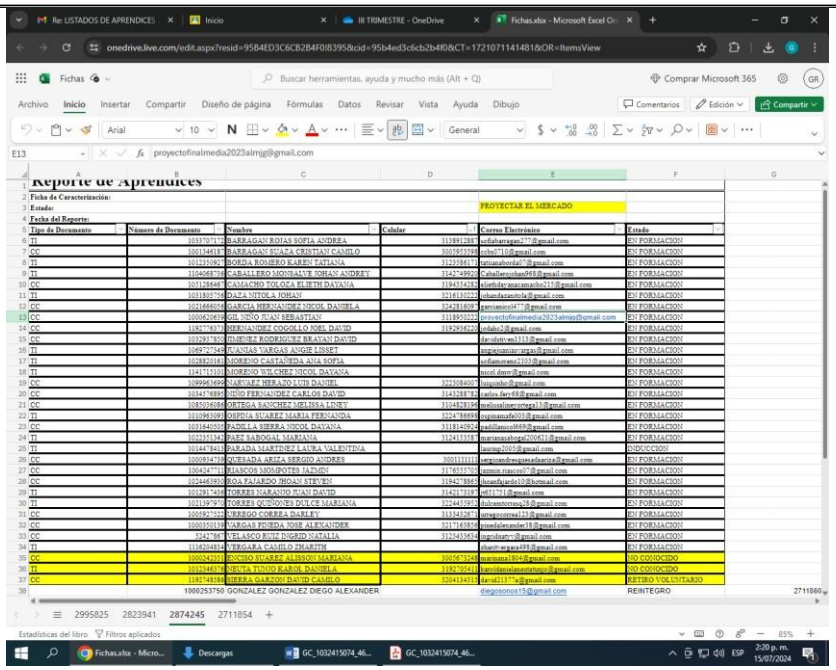


Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:
Estado: COORDINAR
Fecha del Reporte:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1069714979	ARCINIEGAS GODOY VALENTINA	3507730265	valeee.102004@gmail.com	EN FORMACION
CC	1005663386	CABALLERO ORTEGA CAMILO ANDRES	3125852543	caballeroortegacamilo@gmail.com	EN FORMACION
CC	1075674563	CONTRERAS LLANOS NIKOL LORENA	3222820718	nikollorenacontrerasllanos22@gmail.com	EN FORMACION
CC	1019148604	CORREA GOMEZ BRAYAN ALEXIS	3227888559	alexiscorrea014@gmail.com	EN FORMACION
CC	1022934034	GOMEZ FONSECA MANUEL FELIPE	573182342487	manuelgomezf753@gmail.com	EN FORMACION
CC	1233915804	GRANADOS ACERO SERGIO ANDRES	3142288776	sergioac1130@gmail.com	EN FORMACION
CC	1013625183	HERRERA CASTELBLANCO GUSTAVO	3504323302	dgherrera44@gmail.com	EN FORMACION
TI	1012917935	LIZCANO PIMENTEL MARIA VICTORIA	3105396460	mariavictorializcanopimentel@gmail.com	EN FORMACION
CC	1031804967	MARTINEZ VILLA JULIAN ESTEBAN	3135079290	julianestmartinezv@gmail.com	EN FORMACION
CC	1031422827	MONTENEGRO ZUNIGA MARIA JOSE	3054088566	majomontenegro23@gmail.com	EN FORMACION
TI	1024490957	MORENO CASTRO NIKOLE YULIANA	3114577616	yulianamorenocastro903@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001204786	RICO MARROQUIN CHRISTIAN FABIAN	3132689764	christianrico24@hotmail.com	EN FORMACION
TI	1069432391	RUBIANO MESA DANIELA	3133935490	rubianodaniela98@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007722331	BOLIVAR MESA ANDRES FELIPE	3188216696	andres.201018@outlook.com	NO CONOCIDO
CC	1025524691	ESQUIVEL MOLINA GILBERT	3003864217	gilbertesquivel007@gmail.com	NO CONOCIDO
CC	1019014136	LEGUIZAMON MARINO KAREN DAYANA	3228795413	dayanalegui zamon2@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1000707574	LEON PALLARES SEBASTIAN CAMILO	3204872044	sebaszek855@gmail.com	NO CONOCIDO
CC	1000129418	ORTIZ RODRIGUEZ LUIS ESTEBAN	3112602565	lo3188992@gmail.com	NO CONOCIDO
CC	1013097241	RIOS DELGADO SARAI	3016990463	sarariosdelgado@gmail.com	NO CONOCIDO

2874245



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:

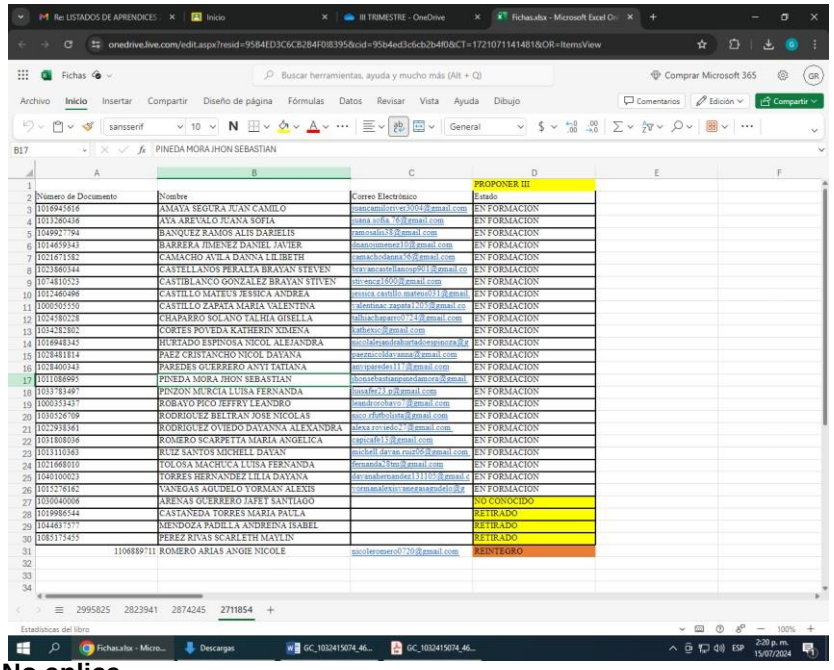
Estado: PROYECTAR EL MERCADO

Fecha del Reporte:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1033707132	BARRAGAN ROJAS SOFIA ANDREA	3138912887	sofiabarragan277@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001349187	BARRAGAN SUAZA CRISTIAN CAMILO	3015851598	echo7710@gmail.com	EN FORMACION
TI	1012355923	BORDA ROMERO KAREN TATIANA	3122586413	tatianaborda7@gmail.com	EN FORMACION
TI	1104068734	CABALLERO MONSALVE JOHAN ANDREY	3142749920	Caballerojohan968@gmail.com	EN FORMACION
CC	1051128646	CAMACHO TOLOZA ELIETH DAYANA	3184354282	elietholdaycamacho215@gmail.com	EN FORMACION
TI	1031805726	DAZA NITOLA JOHAN	3216135022	johandazanitola@gmail.com	EN FORMACION
CC	1021666058	GARCIA HERNANDEZ NICOL DANIELA	3242818029	garciamicol477@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000620659	GIL NIÑO JUAN SEBASTIAN	3138950222	proyectofinalmedia2023almjg@gmail.com	EN FORMACION
CC	1192776371	HERNANDEZ COGOLLO JOEL DAVID	3192936220	cedahc2@gmail.com	EN FORMACION
CC	1032937392	JIMENEZ RODRIGUEZ BRAYAN DAVID		davidyttvm1113@gmail.com	EN FORMACION
TI	1069727569	JUANTAS VARGAS ANGIE LISSET		angiejuantas-vargas@gmail.com	EN FORMACION
TI	1028832103	MORENO CASTAÑEDA ANA SOFIA		sofiamoreno12102@gmail.com	EN FORMACION
TI	1141715103	MORENO WILCHEZ NICOL DAYANA		nicol.dmw@gmail.com	EN FORMACION
CC	1099963499	NARVAEZ HERAZO LUIS DANIEL	322508409	luisjimbo@gmail.com	EN FORMACION
CC	1034376892	NIÑO FERNANDEZ CARLOS DAVID	3143288782	carlos.fer968@gmail.com	EN FORMACION
CC	1085036088	ORTEGA SANCHEZ MELINSA LUREY	3104828189	melinsalinaortega13@gmail.com	EN FORMACION
TI	1010963097	OSPINA SUAREZ MARIA FERNANDA	3224786689	cupinasuarfe003@gmail.com	EN FORMACION
CC	1031640595	PADILLA SIERRA NICOL DAYANA	3118140924	padillanicol669@gmail.com	EN FORMACION
TI	1022351343	PAEZ BABOGAL MARIANA	3124153578	marianaabogal200621@gmail.com	EN FORMACION
TI	1014478413	PARADA MARTINEZ LAURA VALENTINA		laurap2005@gmail.com	EN FORMACION
CC	1010834738	QUESADA ARIZA SERGIO ANDRES	3001111111	sergioandresquesadaariza@gmail.com	EN FORMACION
CC	1004247711	RIASCOS MOMPOTES JAZMIN	3176553750	jazmin.riascos07@gmail.com	EN FORMACION
CC	1024463926	ROA FAJARDO JHOAN STEVEN	3194278865	jhoanfajardo10@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1012917406	TORRES NARANJO JUAN DAVID	3142173187	jd31711@gmail.com	EN FORMACION
TI	1021197972	TORRES QUIÑONES DULCE MARIANA	3224459853	dulcetorres238@gmail.com	EN FORMACION
CC	1005927522	TORREGO CORREA DARLEY	3133432677	toregocorrea123@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000351184	VARGAS PINEDA JOSE ALEXANDER	3217163854	pinedalexander38@gmail.com	EN FORMACION
CC	5242786	VELASCO RUIZ INGRID NATALIA	3123453634	ingridnatty@gmail.com	EN FORMACION
TI	1116204814	VERGARA CAMILO ZHARITH		zharit.vergara98@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000242201	ZINCHO SUAREZ ALISHON MARIANA	3005673248	marianaz1804@gmail.com	NO CONOCIDO
TI	1012346378	ZNEUTA TUSSO KAROL DANIELA	3192720541	karoldanielaneutatuso@gmail.com	NO CONOCIDO
CC	1192748586	SIERRA GARZON DAVID CAMILO	3204134318	david21377a@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
	1000253750	GONZALEZ GONZALEZ DIEGO ALEXANDER		diegosonos15@gmail.com	REINTEGRO

2995825 2823941 2874245 2711854

2711854



Número de Documento	Nombre	Correo Electrónico	PROPONER III Estado
1016945616	AMAYA SEGURA JUAN CAMILO	juancamilo1ver3004@gmail.com	EN FORMACION
1013260436	AYA AREVALO JUANA SOFIA	juana.sofia_76@gmail.com	EN FORMACION
1049927794	BANQUEZ RANOS ALIS DARIELIS	ranosalis38@gmail.com	EN FORMACION
1014659343	BARRERA JIMENEZ DANIEL JAVIER	danonimenez10@gmail.com	EN FORMACION
1021671582	CAMACHO AVILA DANNA LILIBETH	camachodanna56@gmail.com	EN FORMACION
1023860344	CASTELLANOS PERALTA BRAYAN STEVEN	brayancastellanosp901@gmail.co	EN FORMACION
1074810523	CASTIBLANCO GONZALEZ BRAYAN STIVEN	stivencg1600@gmail.com	EN FORMACION
1012460496	CASTILLO MATEUS JESSICA ANDREA	jessica.castillo.mateus031@gmail	EN FORMACION
1000505550	CASTILLO ZAPATA MARIA VALENTINA	valentinac.zapata1203@gmail.co	EN FORMACION
1024580228	CHAPARRO SOLANO TALHIA GISELLA	talhiachaparro0724@gmail.com	EN FORMACION
1034282802	CORTES POVEDA KATHERIN XIMENA	kathexc@gmail.com	EN FORMACION
1016948345	HURTADO ESPINOSA NICOL ALEJANDRA	nicolalejandrahurtadoespinoza@g	EN FORMACION
1028481814	PAEZ CRISTANCHO NICOL DAYANA	paeznicoldayanna@gmail.com	EN FORMACION
1028400343	PAREDES GUERRERO ANYI TATIANA	anyiparedes111@gmail.com	EN FORMACION
1011086995	PINEDA MORA JHON SEBASTIAN	jhonsebastianpinedamora@gmail.	EN FORMACION
1033783497	PINZON MURCIA LUISA FERNANDA	luisafer21.p@gmail.com	EN FORMACION
1000351437	ROBAYO PICO JEFFRY LEANDRO	leandrorobayo7@gmail.com	EN FORMACION
1030526709	RODRIGUEZ BELTRAN JOSE NICOLAS	nico.rbeltran@gmail.com	EN FORMACION
1022938361	RODRIGUEZ OVIEDO DAYANNA ALEXANDRA	alexa.revuelto27@gmail.com	EN FORMACION
1031808036	ROMERO SCARPETTA MARIA ANGELICA	capicaf11@gmail.com	EN FORMACION
1013110363	RUIZ SANTOS MICHELL DAYAN	michell.dayan.ruiz06@gmail.com	EN FORMACION
1021668010	TOLOSA MACHUCA LUISA FERNANDA	fernanda23tm@gmail.com	EN FORMACION
1040100023	TORRES HERNANDEZ LILIA DAYANA	dayanahernandez131105@gmail.c	EN FORMACION
1015276162	VANEGAS AGUDELO YORMAN ALEXIS	yormanalexisvanegasagudelo@g	EN FORMACION
1030040066	ARENAS GUERRERO JAFET SANTIAGO		NO CONOCIDO
1019986544	CASTAÑEDA TORRES MARIA PAULA		RETIRADO
1044857577	MENDOZA PADILLA ANDREINA ISABEL		RETIRADO
1085175455	PEREZ RIVAS SCARLETH MAYLIN		RETIRADO
1106889711	ROMERO ARIAS ANGIE NICOLE	nicoleromero0720@gmail.com	REINTEGRO

2995825 2823941 2874245 2711854

Obligación 5 No aplica

Obligación 6 No aplica

Obligación 7 No aplica

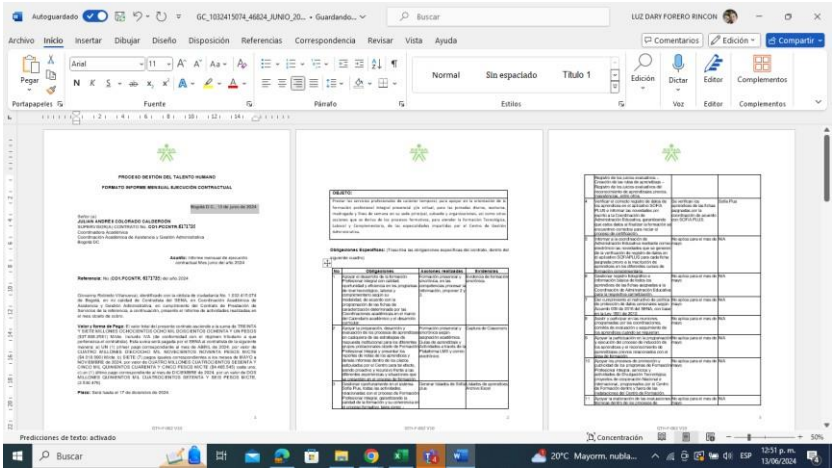
Obligación 8 No aplica

Obligación 9 No aplica

Obligación 10 No aplica

Obligación 11 No aplica

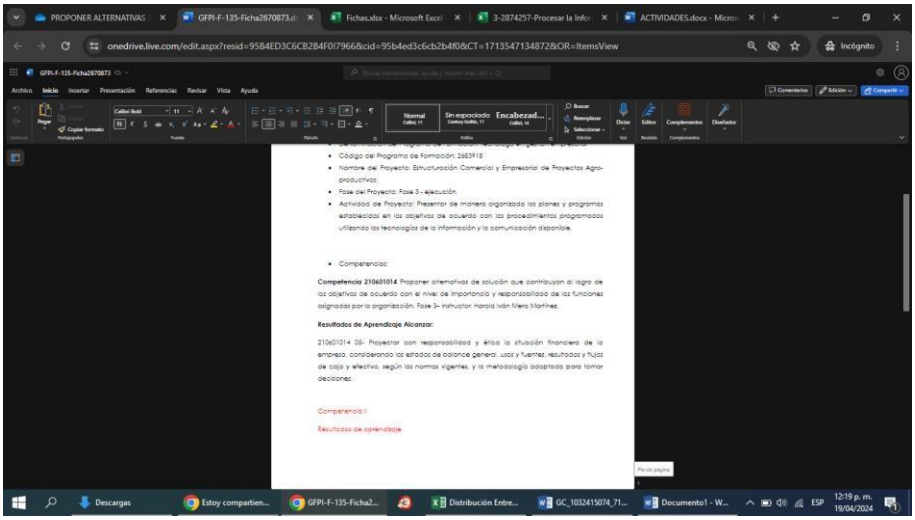
Obligación 12



Obligación 13 No aplica

Obligación 14 No aplica

Obligación 15



Obligación 17 No aplica

Obligación 18 No aplica

Obligación 19



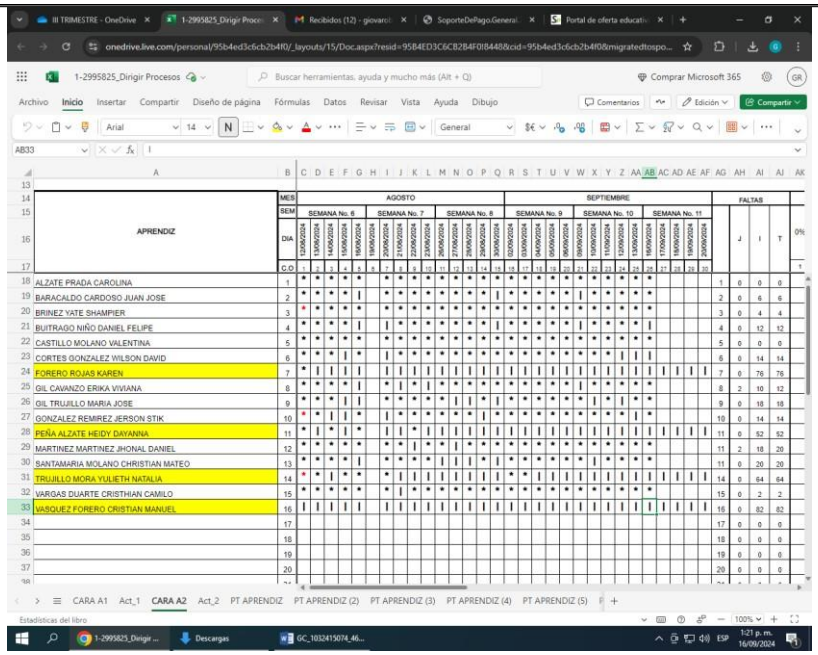
Obligación 20 No aplica

Obligación 21 No aplica

Obligación 22 No aplica
Obligación 23 No aplica

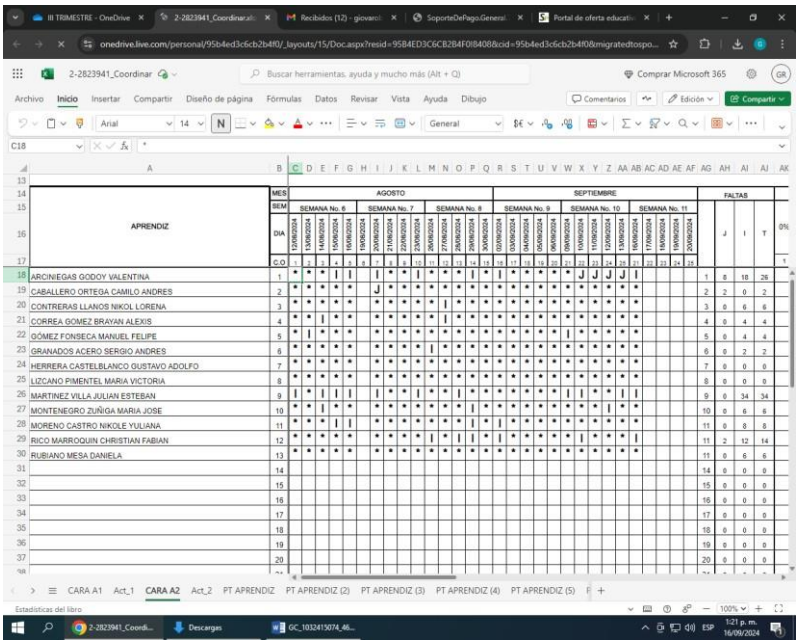
Listas de asistencia

2995825



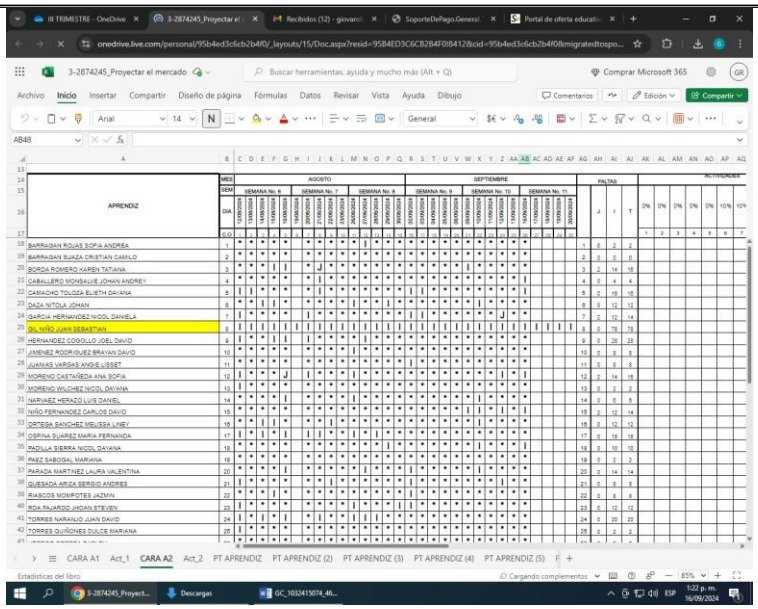
APRENDIZ		AGOSTO					SEPTIEMBRE					FALTAS		
		SEMANA No. 6					SEMANA No. 7					SEMANA No. 8					SEMANA No. 9					SEMANA No. 10					SEMANA No. 11					J	I	T	0%
	DIA	12/08/2024	13/08/2024	14/08/2024	15/08/2024	16/08/2024	19/08/2024	20/08/2024	21/08/2024	22/08/2024	23/08/2024	26/08/2024	27/08/2024	28/08/2024	29/08/2024	30/08/2024	02/09/2024	03/09/2024	04/09/2024	05/09/2024	06/09/2024	09/09/2024	10/09/2024	11/09/2024	12/09/2024	13/09/2024	16/09/2024	17/09/2024	18/09/2024	19/09/2024	20/09/2024				
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
ALZATE PRADA CAROLINA	1	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										1	0	0	0
BARACALDO CARDOSO JUAN JOSE	2	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										2	0	6	6
BRINEZ YATE SHAMPIER	3	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										3	0	4	4
BUITRAGO NIÑO DANIEL FELIPE	4	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										4	0	12	12
CASTILLO MOLANO VALENTINA	5	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										5	0	0	0
CORTES GONZALEZ WILSON DAVID	6	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										6	0	14	14
FORERO ROJAS KAREN	7	*																												7	0	76	76
GIL CAVANZO ERIKA VIVIANA	8	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										8	2	10	12
GIL TRUJILLO MARIA JOSE	9	*	*	*			*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*										9	0	18	18
GONZALEZ REMIREZ JERSON STIK	10	*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										10	0	14	14
PEÑA ALZATE HEIDY DAYANNA	11	*		*		*			*																					11	0	52	52
MARTINEZ MARTINEZ JHONAL DANIEL	12	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										11	2	18	20
SANTAMARIA MOLANO CHRISTIAN MATEO	13	*	*	*	*		*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*										11	0	20	20
TRUJILLO MORA YULIETH NATALIA	14	*		*	*																									14	0	64	64
VARGAS DUARTE CRISTHIAN CAMILO	15	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										15	0	2	2
VASQUEZ FORERO CRISTIAN MANUEL	16																													16	0	82	82
	17																													17	0	0	0
	18																													18	0	0	0
	19																													19	0	0	0
	20																													20	0	0	0

2823941

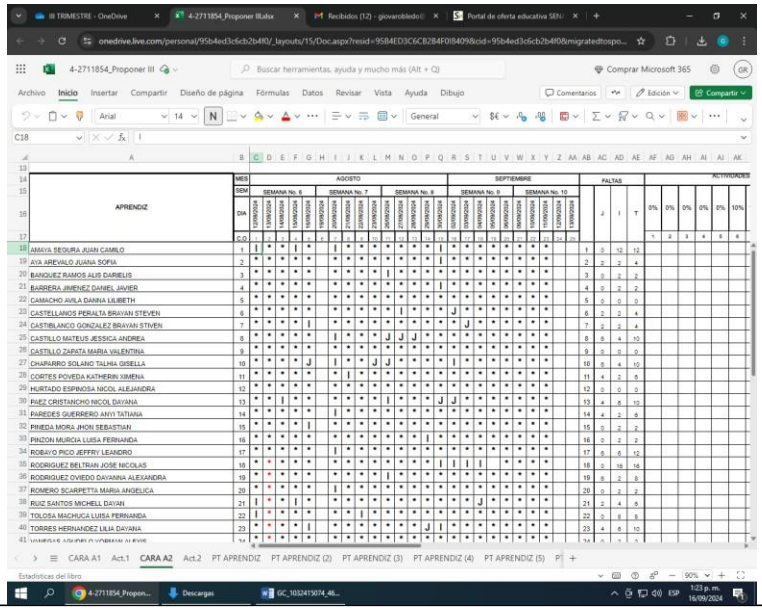


APRENDIZ		AGOSTO					SEPTIEMBRE					FALTAS		
		SEMANA No. 6					SEMANA No. 7					SEMANA No. 8					SEMANA No. 9					SEMANA No. 10					SEMANA No. 11					J	I	T	0%
	DIA	12/08/2024	13/08/2024	14/08/2024	15/08/2024	16/08/2024	19/08/2024	20/08/2024	21/08/2024	22/08/2024	23/08/2024	26/08/2024	27/08/2024	28/08/2024	29/08/2024	30/08/2024	02/09/2024	03/09/2024	04/09/2024	05/09/2024	06/09/2024	09/09/2024	10/09/2024	11/09/2024	12/09/2024	13/09/2024	16/09/2024	17/09/2024	18/09/2024	19/09/2024	20/09/2024				
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
ARCINIEGAS GODOY VALENTINA	1	*	*	*				*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	J	J	J	J								1	8	18	26
CABALLERO ORTEGA CAMILO ANDRES	2	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										2	2	0	2
CONTRERAS LLANOS NIKOL LORENA	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*										3	0	6	6
CORREA GOMEZ BRAYAN ALEXIS	4	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*										4	0	4	4
GOMEZ FONSECA MANUEL FELIPE	5	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*										5	0	4	4
GRANADOS ACERO SERGIO ANDRES	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*										6	0	2	2
HERRERA CASTELBLANCO GUSTAVO ADOLFO	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										7	0	0	0
LIZCANO PIMENTEL MARIA VICTORIA	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										8	0	0	0
MARTINEZ VILLA JULIAN ESTEBAN	9		*						*		*		*		*															9	0	34	34
MONTENEGRO ZUÑIGA MARIA JOSE	10	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										10	0	6	6
MORENO CASTRO NIKOLE YULIANA	11	*	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										11	0	8	8
RICO MARROQUIN CHRISTIAN FABIAN	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*			*	*	*	*	*	*										11	2	12	14
RUBIANO MESA DANIELA	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										11	0	6	6
	14																													14	0	0	0
	15																													15	0	0	0
	16																													16	0	0	0
	17																													17	0	0	0
	18																													18	0	0	0
	19																													19	0	0	0
	20																													20	0	0	0

2874245

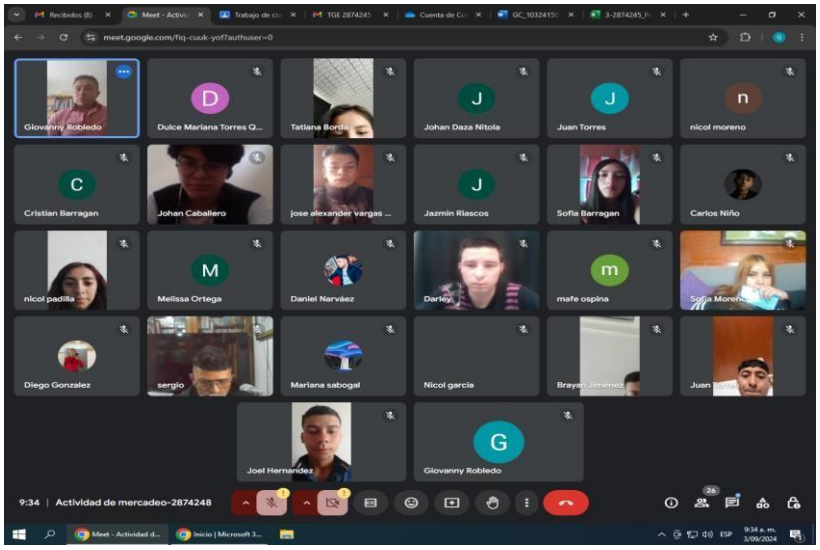


2711854



Formación 3 de septiembre 2024

2874245



Formación 4 de septiembre 2024

2823941



2874245

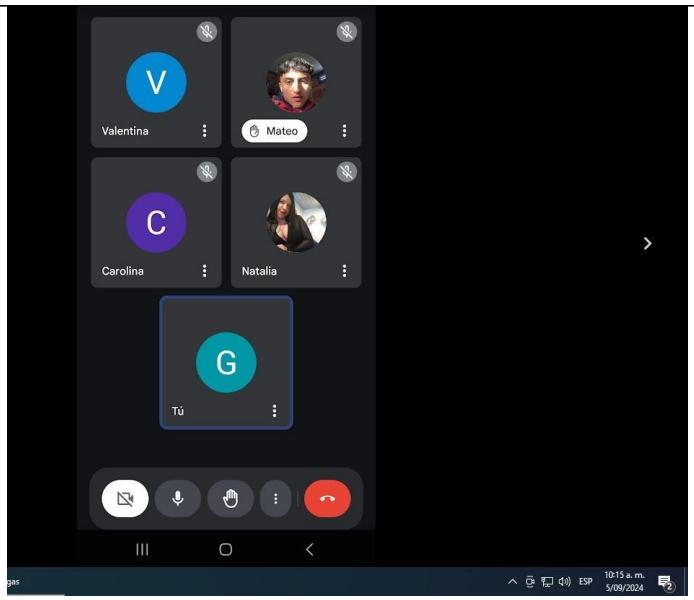


2711854



Formación 5 de septiembre 2024

2995825



2823941



2874245

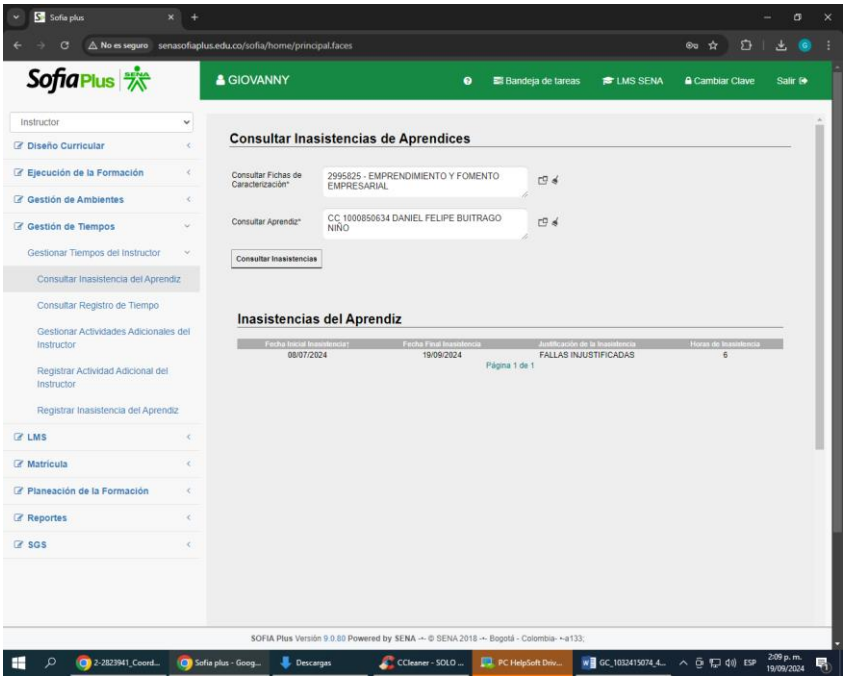

Ingrid Natalia Velasco R...
mafe ospina
Mariana Saboga...
jose alexander vargas r...
eliethdayana camachot...
nicol padilla
Melissa Ortega
Sofia Barragan
Tatiana Borda
Johan Caballero
Cristian Barragan
Juan Torres
Brayan Jiménez
nicol moreno
Daniel Narváez
Diego Gonzalez
Giovanny Robledo
Carlos Niño
Zharith Vergara
Jazmin Riascos
Sofia Moreno
Dulce Mariana Torres Quiñones
Steven Fajardo
Angie lizeth Juanias vargas
Giovanny Robledo
9:20 | Proyectar el mercado_2874245

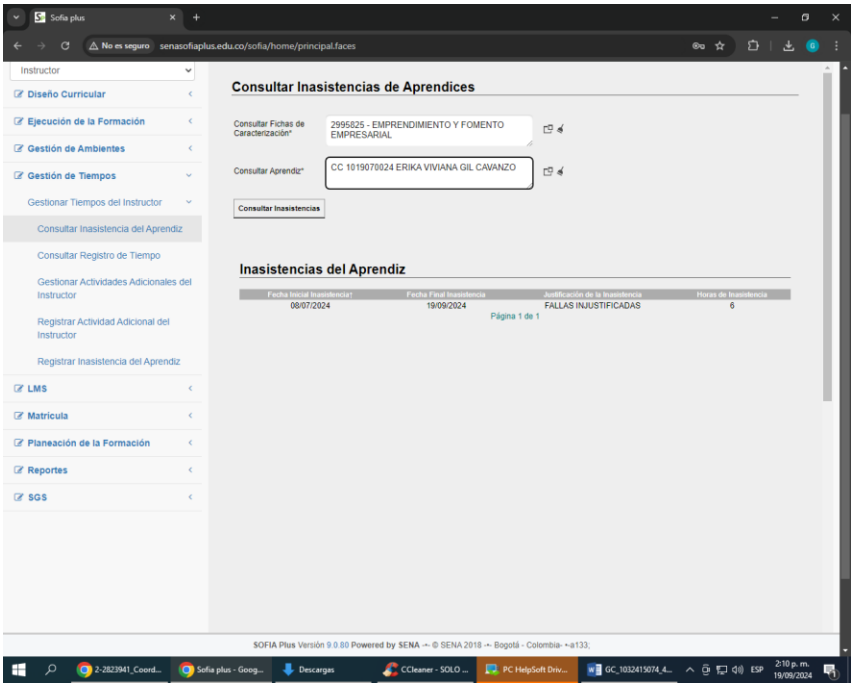
2711854


Dayana Torres Hernand...
Angelica Romero
Alis Ramos
Giovanny Robledo
Danna Camacho
Daniel Barrera Jiménez
Michell Ruiz
Luisa Pinzon
michel moreno
yorman alexis vanegas ...
Juana Sofia
NICOL ALEJANDRA HU...
PAREDES GUERRERO A...
Fernanda Tolosa
jessica castillo
Juan Camilo Rivera Seg...
Mayerly Gonzalez
leandro robayo
jhon Sebastián pineda ...
Katherin Cortes
Brayan Castellanos
N'icole R'omero
Giovanny Robledo
10:37 | Proponer fase 3_2711844

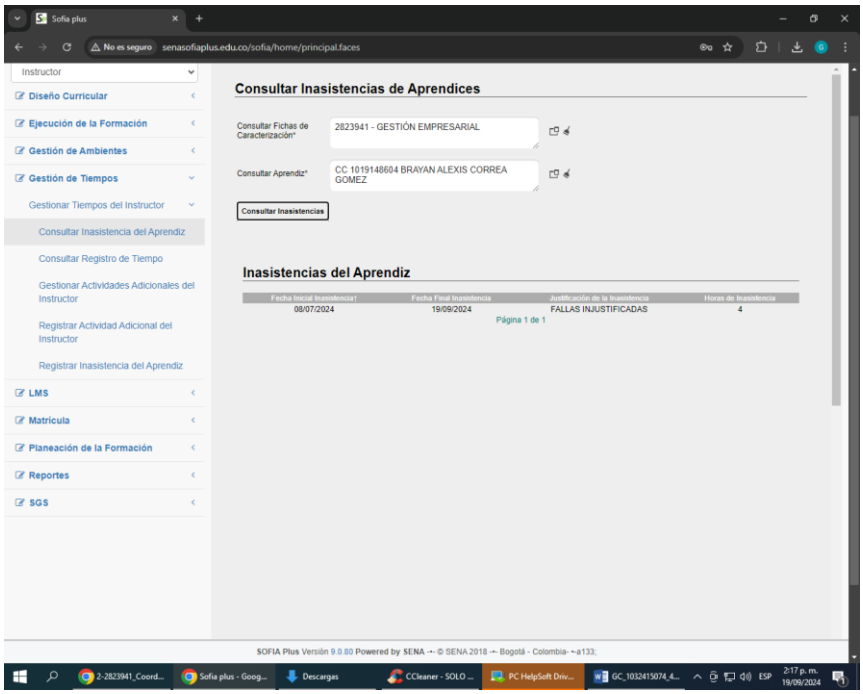
Reporte de inasistencias

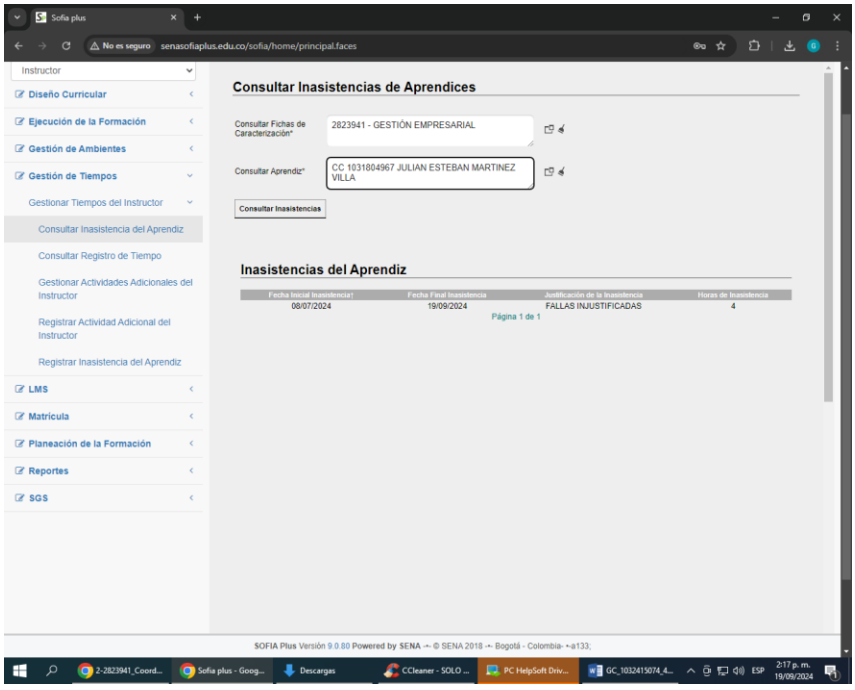
2995825



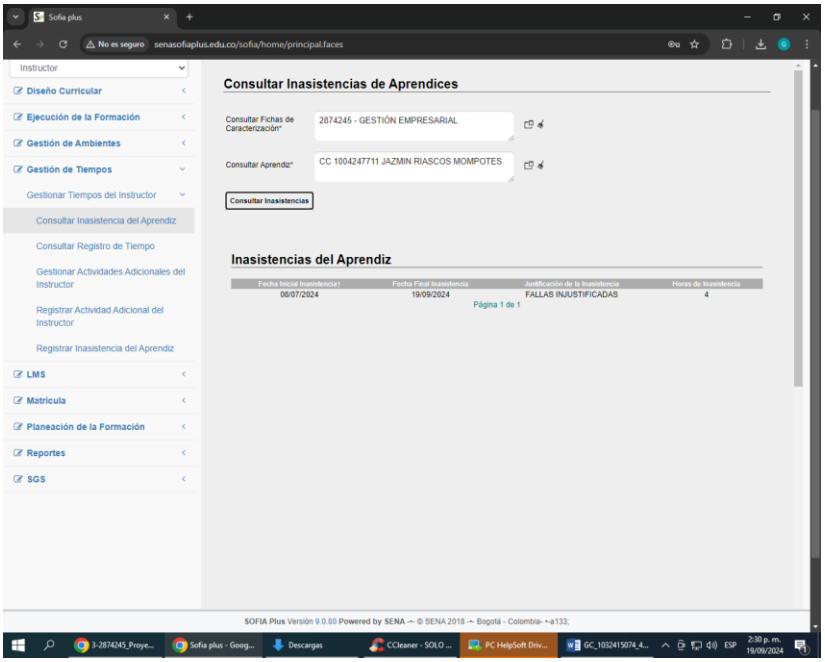


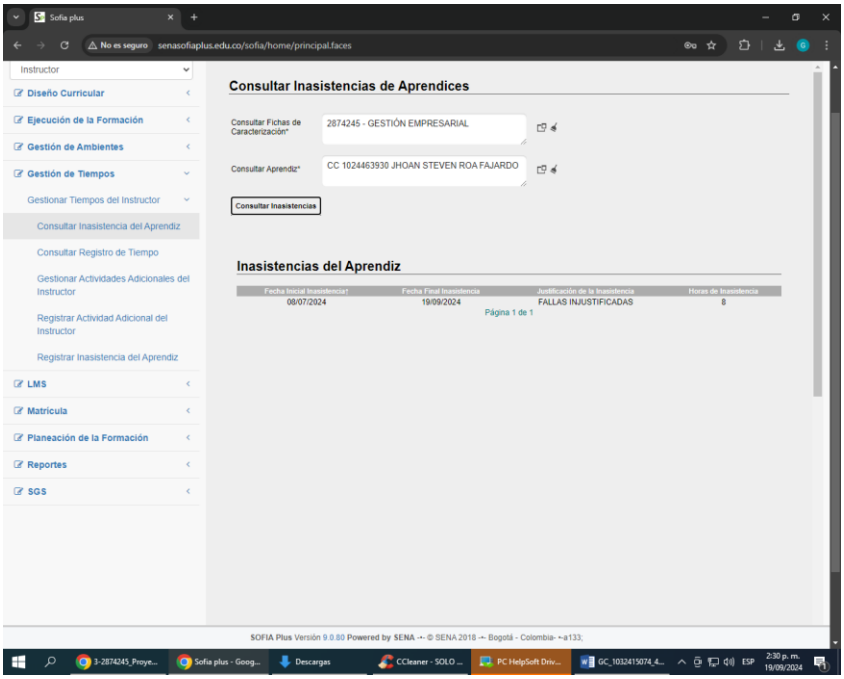
2823941


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823941 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019148604 BRAYAN ALEXIS CORREA GOMEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024
19/09/2024
FALLAS INJUSTIFICADAS
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
ESP
2:17 p. m.
19/09/2024

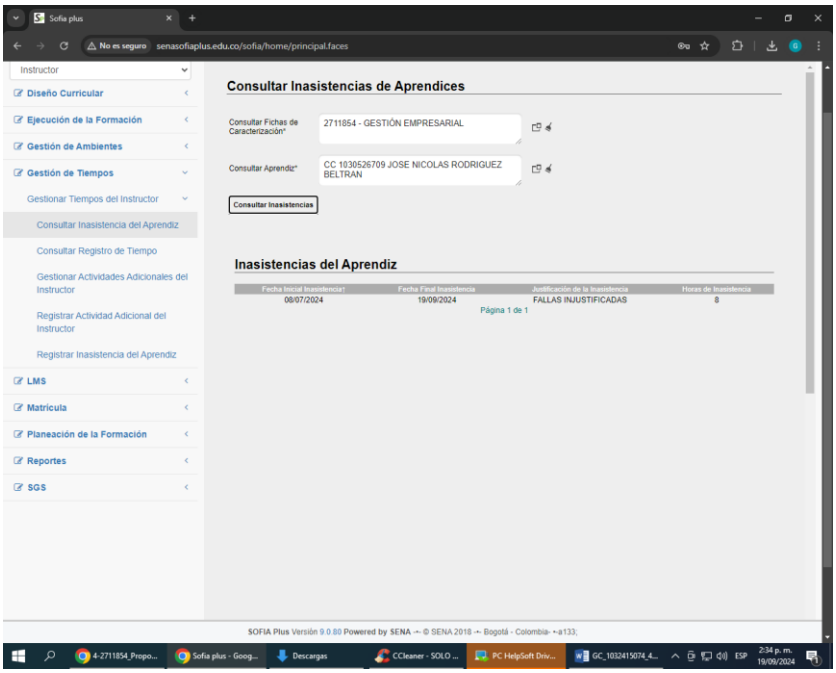

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823941 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1031804967 JULIAN ESTEBAN MARTINEZ VILLA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024
19/09/2024
FALLAS INJUSTIFICADAS
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
ESP
2:17 p. m.
19/09/2024

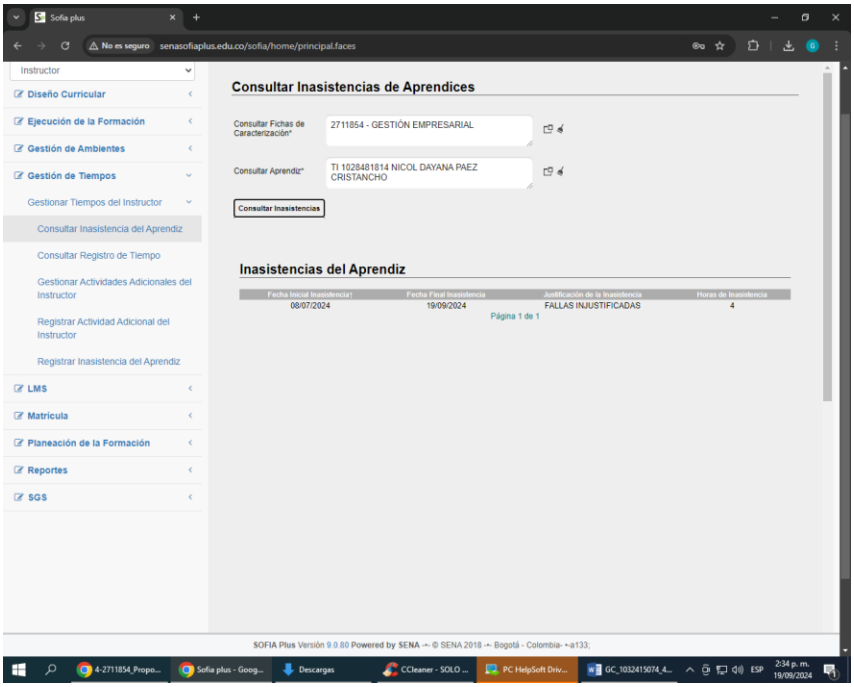
2874245


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874245 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1004247711 JAZMIN RIASCOS MOMPOTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024
19/09/2024
FALLAS INJUSTIFICADAS
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874245 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024463930 JHOAN STEVEN ROA FAJARDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024
19/09/2024
FALLAS INJUSTIFICADAS
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

2711854


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2711854 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030526709 JOSE NICOLAS RODRIGUEZ BELTRAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024
19/09/2024
FALLAS INJUSTIFICADAS
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia a133;
ESP
2:34 p. m.
19/09/2024


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2711854 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1028481814 NICOL DAYANA PAEZ CRISTANCHO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024
19/09/2024
FALLAS INJUSTIFICADAS
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia a133;
ESP
2:34 p. m.
19/09/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995825 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL MODELO DE NEGOCIOS.

RAP 2. ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO A PARTIR DE LOS CRITERIOS PLANTEADOS EN LA PROPUESTA DE VALOR DEL MODELO DE NEGOCIOS.

RAP 3. RECONOCER EL TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LAS ACTIVIDADES CLAVES PROPUESTAS EN EL MODELO DE

• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,20

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874245 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- 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: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711854 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2823941 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2024	30/08/2024	OTROS	35,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 35,00

INSTRUCTOR: GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA