PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre 15 de 2024

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5818061- 2024**
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5818061- 2024 del año 2024

LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32741937 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas especiales) del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($ 34,161,422) COP 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: 10 (diez) pagos correspondientes a febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES

TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3,349,159) Y 1 (un) pago correspondiente a diciembre por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($669,832. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. **0570027270065181** de DAVIVIENDA, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será hasta el (06) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Del 01 al 30 de Noviembre de 2024: **De Diseño Curricular**:	Menu Lms Territorium, Sofía. Reporte de Hora en Sofía

		Planeación programa de formación (Actualización) Empalme con docente de la I:E ICETEC para planear el proceso de formación, reunión para dar a conocer el currículo. Se enruta y asocian aprendices de las fichas 2905741 de la I.E.D CODEBA. 2911912 de la I:E. Manuela Beltrán. 2905496 de la I:E. Nuestra Señora de la Misericordia. **Orientar procesos** de formación presencial en el programa de articulación con la media en el técnico Asistencia Administrativa y Técnico en recursos humanos en las siguientes grados e Instituciones Educativas. **Ficha 2694502 Grado 11 Asistencia**	

		Administrativa. I.E. Icetec: Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. 04 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo a normativa y políticas institucionales. 05 archivar los documentos soportados de acuerdo con la normativa y políticas de la organización Fichas 2905741 de la I.E.D CODEBA. 2911912 de la I:E. Manuela Beltrán. 2905496 de la I:E.	

		Nuestra Señora de la Misericordia: **Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICO** R 05 Presentar informes de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización **Competencia** **REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO** R4 Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización.	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se solicita a líderes la asignación de rol de instructor en Sofia.	Sofia plus

		Ya se asignó rol de instructor.	
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de resultado de aprendizaje de inducción, Seleccionar candidatos. Documentar procesos. Registrar información de las Fichas 2905741 de la I.E.D CODEBA. 2911912 de la I:E. Manuela Beltrán. 2905496 de la I:E. Nuestra Señora de la Misericordia. Evaluación competencia Tramitar documentos, recursos financieros, competencias transversales, etapa práctica de Icetec.	Sofia Plus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Evaluación de resultado de aprendizaje de inducción Fichas 2905741 de la I.E.D CODEBA. 2911912 de la I:E. Manuela Beltrán. 2905496 de la I:E. Nuestra Señora de la Misericordia e ICETEC	Sofia plus

5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se concreta reunión con la institución ICETEC, para exponer el currículo y hacer la verificación de ambientes. Envío documentos de primera entrega y currículo Gestión de currículo en las diferentes instituciones. Creación de drive de ICETEC para iniciar proceso de recepción de documentos de certificación aprendices grado once. Revisión documentos certificación ICETEC (estudiantes), solicitud	Currículo y verificación de ambientes Plataforma LMS

		correcciones en APE y en Sofia. Recolección de documentos de aspirantes de grado noveno de Manuela Beltrán y CODEBA. Revisión de documentos como primer filtro de fichas asignadas.	
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Seguimiento proyecto de la institución educativa ICETEC. Programación de socialización de proyectos. Motivación y sensibilización etapa productiva con aprendices de grado décimo. Reunión con padres de familia para dar a conocer alternativas de etapa productiva. Elección de etapa productiva aprendices de grado décimo. Acompañamiento y orientaciones del inicio de proyectos y pasantías. Planeación y elaboración de proyectos productivos de grado décimo en fase de planeación.	Actas de reunión. Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación , de acuerdo con las políticas y normas técnicas. Bitácora

		Acompañamiento a aprendices de pasantías.	

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9476243249 de la planilla, expedida por aportes en línea, del mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Firma
LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA
Contratista
C.C. No. 3241937 de Barranquilla Atlántico

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO.
No **CO1.PCCNTR.5818061- 2024**
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

ANEXOS:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Report e de								
72	TI	1042859214	DAVID ENRIQUE	NUNJAR MARTHE	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
125	TI	1042859884	JHANNAH GABRIELA	ESCALONA HERAZO	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
178	TI	1042854596	DANNA PAOLA	MARTINEZ ROSILLO	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
231	TI	1042854839	SEBASTIAN DAVID	GONZALEZ ACUÑA	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
284	TI	1043144517	CAMILA ANDREA	RAMOS EBRATT	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
337	TI	1043149960	ESTHER MARIA	PERTUZ ARCON	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
390	TI	1043449364	ANGIE PAOLA	SANDOVAL MALDONADO	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
443	TI	1043449423	JESUS DAVID	FERNANDEZ RANGEL	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
496	TI	1043450929	GERALDINE YOJANA	TEJEDA SAJATO	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
549	TI	1043451277	MARIANA	AVILA JULIO	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
602	TI	1043670232	MARIA JOSE	CASTRO GUTIERREZ	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
655	TI	1044217623	ANDRES FELIPE	MENDEZ MORALES	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
708	TI	1044631837	NICOLLE VALENTINA	MARQUEZ DOMINGUEZ	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
867	TI	1044634272	LUCIANO ANDRES	SANTA RIVERA	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
920	TI	1044639962	ANA FERNANDA	VIZCAINO JIMENEZ	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
973	TI	1045641693	ROBERTO CARLOS	PALMA RANGEL	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
1024	TI	1045642643	LUIS MANUEL	ESTRADA PÉREZ	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
	TI	1045700829	ISABELLA LUJORE	PALMA RANGEL	ENFORMACION	24102 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	990310 - 01IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL	APROBADO	CC 32749137 - LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA

Reporte de Juicios de Evaluación

TI	1041070468	DANNA MARCELA	MARTINEZ DE LEÓN	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043137761	LILIANA PATRICIA	MASS DE ALBA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043148710	GREISLY MARIANNA	MORIEGA DE ALBA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043148729	JULIETH CAROLINA	JIMÉNEZ BUSTOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043149016	NICOLLE DANIELA	MORENO MIRANDA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043149109	DAYANA MARIA	TOLOZA AVILA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043159078	YUHARIS PATRICIA	SOLANO ALVARINO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043159362	MARIA AUXILIADORA	REALES OSORIO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043159673	KARLA VANESA	BECERRA GONZALEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043162307	SHARONN	GALINDO PALMA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043163047	ISABELLA LIZ	DUQUE VILLA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043469965	ISABELLA SOFIA	PEREZ IBAÑEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043472040	INES MARIA	DIAZ VILLA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043479040	ZAHARE ANDREA	ACOSTA ANILLO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043479920	NORIS MARIA	BUSTILLO TORRES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1044621106	YILIBETH	ORTIZ JIMENEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1044627505	KARIN SOFIA	RICAURTE COLORADO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1044627641	THALIANA MICHELLE	FRANCO NARANJO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA

Reporte de Juicios de Evaluación

TI	1033994001	SEBASTIAN DAVID	GONZALEZ MATOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043131641	KEYMAR STEVEN	DONADO CERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043133906	KALETH FERNANDO	SILVA MADERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043134244	JESUS DAVID	JIMENEZ JIMENEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043135743	LUISA FERNANDA	FERRER ROMERO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043138918	YURANIS PAOLA	TERAN ORTIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043142059	MICHELL DAYANA	RODRIGUEZ SUAREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043144788	ESTEFANIA	YEJEL PEREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043145452	CAMILO ANDRES	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043146402	MARIA CAMILA	SARMIENTO DE LA HOZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043146839	MARIALIS PAOLA	OLIVERA ROMERO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043149420	JOSE DAVID	SEPULVEDA ROMERO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043149717	SHAIL	RODRIGUEZ BOYEA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043150117	NATALIA PAOLA	SALAS MEBLES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043150972	MARIANELLA	ORTIZ DE LA CRUZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043151604	YALILIN ISABEL	MANCILLA VANEGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043151655	GABRIELA	MUÑOZ BARRANCO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA
TI	1043151674	WILSON DAVID	VERGARA PEREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	596319 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL	APROBADO	CC 32749137 - LUZYAHILE GRISHAT ROMERA

Reporte de Juicios de Evaluación

TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	595167 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES
TI	1027966273	SEBASTIAN ARMANDO	VILORIA POSADA	POR CERTIFICAR	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL,	595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y

Hoja

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA CON PADRES DE FAMILIA Y DEFINICIÓN DE COMPROMISOS			
CIUDAD Y FECHA:	**Soledad, junio 04 de 2024**	**HORA INICIO:** 1:30 pm	**HORA FIN:** 2:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**I.E. Nuestra Señora de las Misericordias**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: COMERCIO Y SERVICIOS**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Explicación de la etapa productiva del programa Técnico en recursos humanos
2. Definición de elección de etapa productiva y compromisos de los padres de familia, aprendices, la institución educativa y el Sena.
3. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Explicar y aclarar el proceso de desarrollo de la etapa productiva del programa Técnico en recursos humanos por parte de los aprendices
2. Definir la elección de etapa productiva por parte de los aprendices y acordar los compromisos de los padres de familia, aprendices, la institución educativa y el Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo la 1:30 se da inicio a la reunión con padres de familia. La instructora Sena Luz Yamile Crismatt Rovira se dirige a los padres de familia para saludar y explicar la importancia de la articulación con la media en el programa Técnico en Recursos Humanos. Posteriormente explica a los padres de familia, en que consiste el programa de formación, expone la etapa de formación en que están as aprendices y la etapa que inician que es la etapa productiva, donde deben elegir entre las siguientes opciones: pasantías, donde los padres o la institución educativa buscan una empresa donde los aprendices puedan desarrollar el proceso de prácticas, se aclara que los responsables de hacer el seguimiento en pasantía es la Institución educativa, la responsabilidad o función del Sena en este proceso es de acompañamiento. Los aprendices desarrollarán sus pasantías en días diferentes a los de la formación Sena hasta cumplir un total de 864 horas.

La otra opción con la que cuentan los aprendices es la de proyecto, donde los aprendices en grupos de trabajo elaboran un proyecto de investigación o de emprendimiento para aplicar

GOR-F-084 V02

los conocimientos adquiridos en el programa, este proyecto debe ser elaborado en su totalidad, dedicar tiempos para su desarrollo y ejecución, será entregado como un documento, socializado y evaluado por otros instructores y docentes de la institución.

2. Los padres de familia, aprendices y representantes de la institución acuerdan que van a elegir pasantías o proyecto, para ello se comprometen a enviar los datos de las empresas de pasantías el día 5 de junio: nombre del representante legal, cargo, rut o cámara y comercio. Quienes el día 5 de junio no envíen la información inmediatamente quedan inscritos en la opción de proyecto.
3. Varios: los padres de familia y aprendices exponen la inquietud que tienen frente a la formación complementaria que reciben en el colegio, ya que no están teniendo formación en recursos humanos, sino en contabilidad. Manifiestan que el grupo de Decimo B no recibe la formación en recursos humanos en horario de la mañana, sin embargo, el grupo de décimo C si recibe la formación con la docente Edith. Para este punto se acuerda conversar con la rectora y la coordinadora para subsanar la formación en recursos humanos que debe recibir este grupo de décimo B, además enviar esta acta a la coordinación del Sena para que estén al tanto de esta situación.

CONCLUSIONES

Se desarrolla la reunión en el orden previsto.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

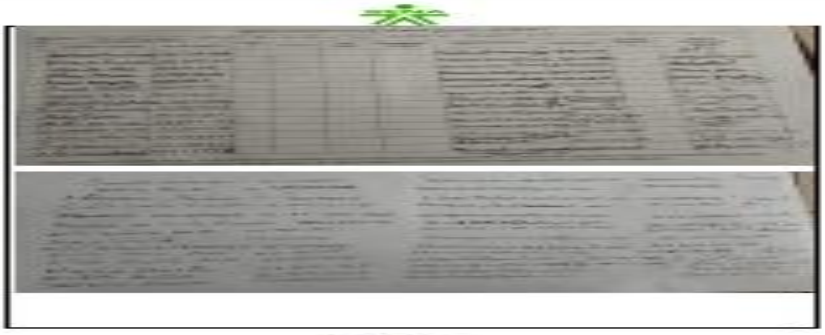
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elección opción de etapa productiva	05/06/2024	Padres de familia e instructora Sena	Se anexa asistencia
Reunión con la rectora y coordinadora	18/06/2024	Instructora Luz Yamile Crismatt Rovira	Se anexa asistencia

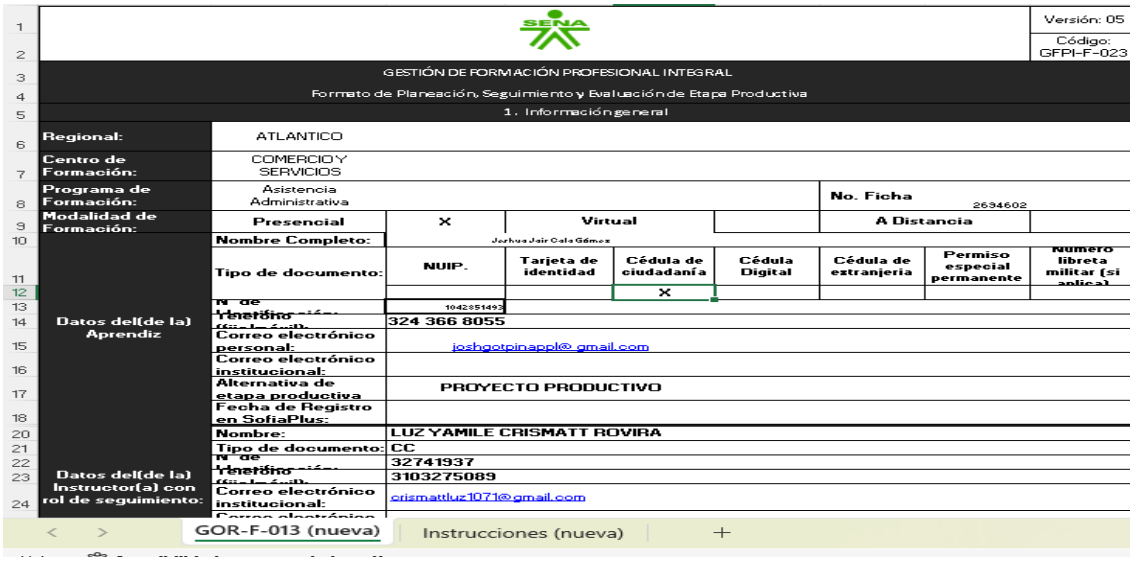
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

GOR-F-084V02

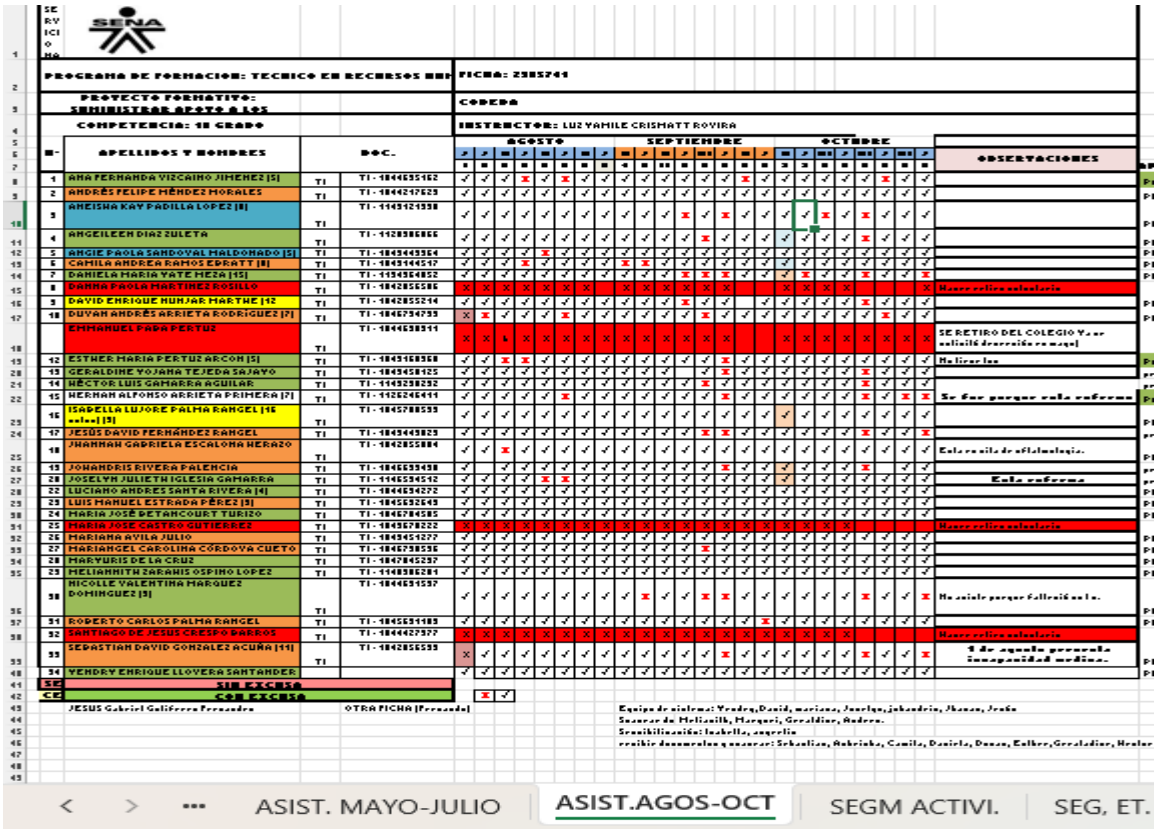






							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
1. Información general								
Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	Asistencia Administrativa					**No. Ficha**	2694602	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Joshua Jair Cala Gómez						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Numero libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de teléfono	1042851493						
		324 366 8055						
	Correo electrónico personal:	joshgotpinappl@ gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA						
	Tipo de documento:	CC						
	N° de teléfono	32741937						
		3103275089						
	Correo electrónico institucional:	crismattluz1071@gmail.com						

GOR-F-013 (nueva) | Instrucciones (nueva) | +



PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN RECURSOS HUM | FICHA: 2585741

PROYECTO FORMATIVO: SUMINISTRAR APOYO A LOS | COHORTE

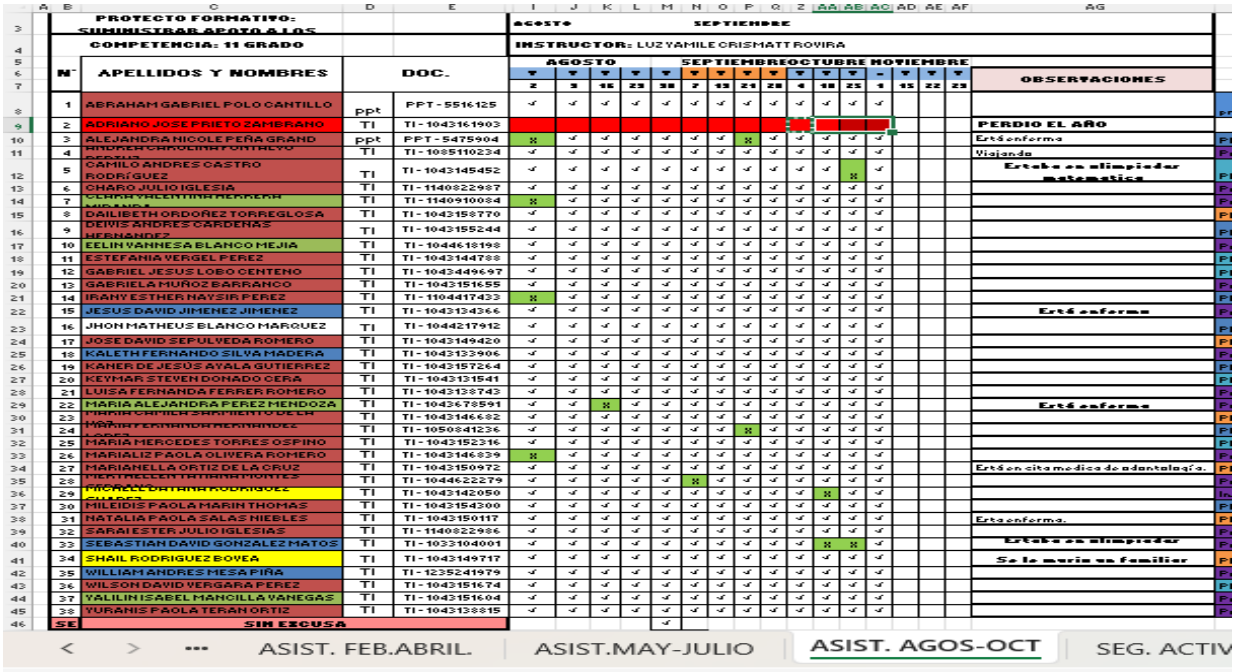
COMPETENCIA: 1R GRADO | INSTRUCTOR: LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC.	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	OBSERVACIONES
1	ANA FERNANDA VIZCAINO JIMENEZ [5]	TI - 1044655162				
2	ANDRÉS FELIPE MÉNDEZ MORALES	TI - 1044247629				
3	ANEISHA KAY PADILLA LOPEZ [8]	TI - 1143121558				
4	ANGEILEEM DIAZ ZULETA	TI - 1128886866				
5	ANGIE PAOLA SANDOVAL MALDONADO [5]	TI - 1043449364				
6	CAMILA ANDREA RAMOS EBRATT [8]	TI - 1043144517				
7	DANIELA MARIA YATE MEZA [15]	TI - 1143454852				
8	DANNA PAOLA MARTINEZ ROSILLO	TI - 1042855586				Hacer retiro voluntario
9	DAVID ENRIQUE MUNJAR MARTHE [12	TI - 1042855244				
10	DUVAN ANDRÉS ARRIETA RODRIGUEZ [7]	TI - 1045754755				
	EMMANUEL PADA PERTUZ	TI - 1044638511				SE RETIRO DEL COLEGIO Y no solicitó devolución de mapa
12	ESTHER MARIA PERTUZ ARCON [5]	TI - 1043168368				Ha tirar las
13	GERALDINE YOJANA TEJEDA SAJAYO	TI - 1043458425				
14	HÉCTOR LUIS GAMARRA AGUILAR	TI - 1143238282				
15	HERNAN ALFONSO ARRIETA PRIMERA [7]	TI - 1122245411				Se fue porque vale enfermo
16	ISABELLA LUJORE PALMA RANGEL [15 salud [3]	TI - 1045788539				
17	JESUS DAVID FERNÁNDEZ RANGEL	TI - 1043449829				
18	JHANNAH GABRIELA ESCALONA HERAZO	TI - 1042855884				Esta en cita de oftalmología.
19	JOHANDRIS RIVERA PALENCIA	TI - 1044659458				
20	JOSELYN JULIETH IGLESIA GAMARRA	TI - 1143534512				Esta enferma
21	LUCIANO ANDRES SANTA RIVERA [4]	TI - 1044634272				
22	LUIS MANUEL ESTRADA PÉREZ [3]	TI - 1045632649				
23	MARIA JOSÉ BETANCOURT TURIZO	TI - 1046784585				
24	MARIA JOSE CASTRO GUTIERREZ	TI - 1043678222				Hacer retiro voluntario
25	MARIANA AVILA JULIO	TI - 1043451277				
26	MARIANGEL CAROLINA CÓRDOVA CUETO	TI - 1042758536				
27	MARYURIS DE LA CRUZ	TI - 1047845297				
28	MELIANNITH ZARAHIS OSPINO LOPEZ	TI - 1143586284				
29	NICOLLE VALENTINA MARQUEZ DOMINGUEZ [3]	TI - 1044651537				Ha salido porque Falleció su t.
30	ROBERTO CARLOS PALMA RANGEL	TI - 1045691188				
31	SANTIAGO DE JESUS CRESPO BARROS	TI - 1044427577				Hacer retiro voluntario
32	SEBASTIAN DAVID GONZALEZ ACUÑA [11]	TI - 1042855593				4 de agosto generala Incapacidad medica.
33	YENDRY ENRIQUE LLOVERA SANTANDER					
	SIN EXCUSA					
	CON EXCUSA		X	✓		

JESUS Gabriel Gallifreyo Fernandez | OTRA FICHA [Presente]

Equipo de sistema: Yendry,David, mariana, Jnarlyn, johandris, Jhonan, Jesús Suarez de Meliannith, Margari, Geraldine, Andrea. Sensibilizar asistir Isabella, respetar recibir documentos y quererse: Sebastian, Roberto, Camila, Daniela, Danna, Esther, Geraldine, Hector

ASIST. MAYO-JULIO | ASIST.AGOS-OCT | SEGM ACTIVI. | SEG, ET.



PROTECTO FORMATIVO: SUMINISTRAR APOYO A LOS

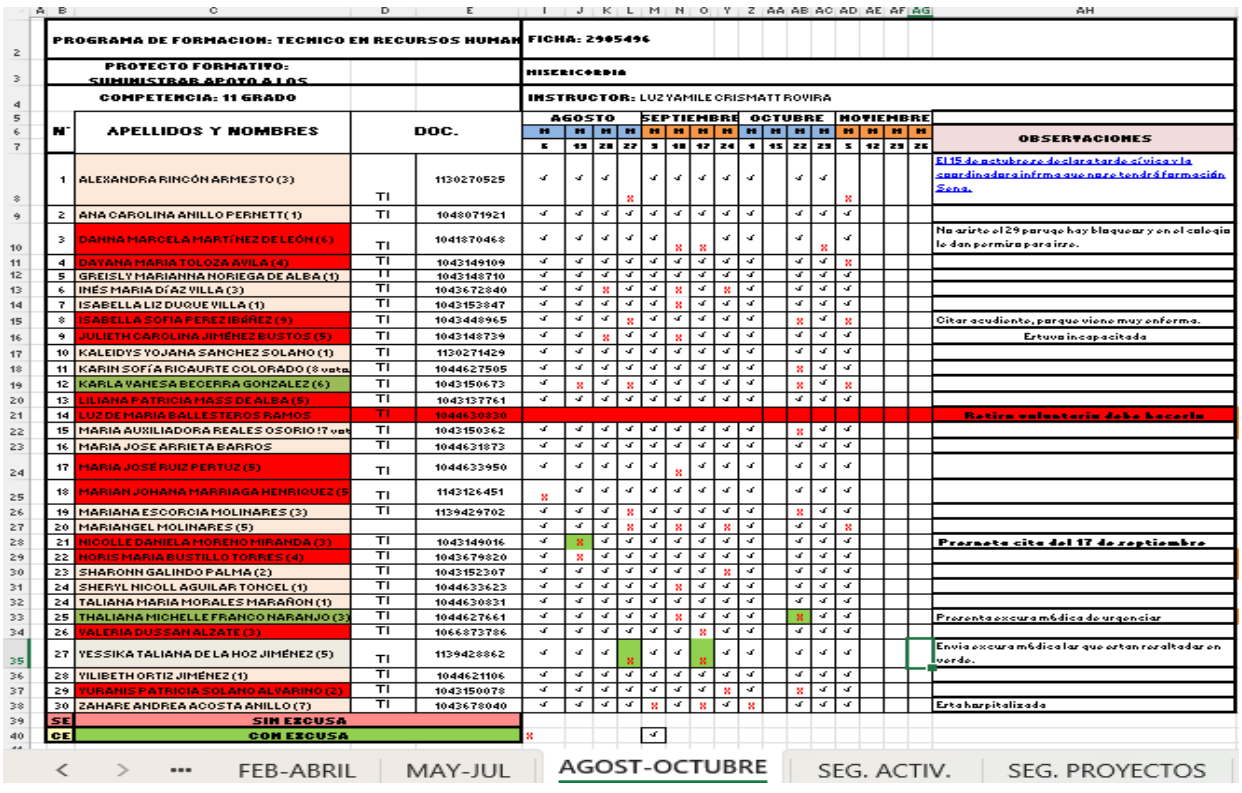
COMPETENCIA: 11 GRADO

AGOSTO — SEPTIEMBRE

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC.		AGOSTO 2	AGOSTO 9	AGOSTO 16	AGOSTO 23	AGOSTO 30	SEPTIEMBRE 7	SEPTIEMBRE 13	SEPTIEMBRE 20	SEPTIEMBRE 27	OCTUBRE 4	OCTUBRE 11	OCTUBRE 25	NOVIEMBRE 1	NOVIEMBRE 15	NOVIEMBRE 22	NOVIEMBRE 29	OBSERVACIONES
1	ABRAHAM GABRIEL POLO CANTILLO	PPT	PPT - 5516125	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
2	ADRIANO JOSE PRIETO ZAMBRANO	TI	TI - 1043161903																	PERDIO EL AÑO
3	ALEJANDRA NICOLE PEÑA GRAND	PPT	PPT - 5475904	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓				Está enferma
4	ANDREA CAROLINA PINTALVO	TI	TI - 1085110234	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Viajando
5	CAMILO ANDRES CASTRO RODRÍGUEZ	TI	TI - 1043145452	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓				Está en olimpiadas matematicas
6	CHARO JULIO IGLESIA	TI	TI - 1140822987	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
7	CINDY VALENTINA MEDRANO MORALES	TI	TI - 1140910084	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
8	DAILIBETH ORDOÑEZ TORREGLOSA	TI	TI - 1043158770	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
9	DEIVIS ANDRES CARDENAS HERNANDEZ	TI	TI - 1043155244	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
10	EELIN YANNESA BLANCO MEJIA	TI	TI - 1044618198	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
11	ESTEFANIA VERGEL PEREZ	TI	TI - 1043144788	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
12	GABRIEL JESUS LOBO CENTENO	TI	TI - 1043449697	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
13	GABRIELA MUÑOZ BARRANCO	TI	TI - 1043151655	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
14	IRANY ESTHER NAVSIR PEREZ	TI	TI - 1104417433	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
15	JESUS DAVID JIMENEZ JIMENEZ	TI	TI - 1043134366	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Está enferma
16	JHON MATHEUS BLANCO MARQUEZ	TI	TI - 1044217912	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
17	JOSE DAVID SEPULVEDA ROMERO	TI	TI - 1043149420	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
18	KALETH FERNANDO SILVA MADERA	TI	TI - 1043133906	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
19	KANER DE JESUS AYALA GUTIERREZ	TI	TI - 1043157264	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
20	KEYMAR STEVEN DONADO CERA	TI	TI - 1043131541	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
21	LUISA FERNANDA FERRER ROMERO	TI	TI - 1043138743	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
22	MARIA ALEJANDRA PEREZ MENDOZA	TI	TI - 1043678591	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Está enferma
23	MARIA CAMILA SARMIENTO DE LA HOZ	TI	TI - 1043146682	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
24	MARIA FERNANDA HERNANDEZ LARA	TI	TI - 1050841236	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓				
25	MARIA MERCEDES TORRES OSPINO	TI	TI - 1043152316	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
26	MARIALIZ PAOLA OLIVERA ROMERO	TI	TI - 1043146839	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
27	MARIANELLA ORTIZ DE LA CRUZ	TI	TI - 1043150972	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Está en cita medica de odontología.
28	MARTHA LETICIA TINOCO MONTES	TI	TI - 1044622279	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
29	MICHAEL DAYANA RODRIGUEZ CALDER	TI	TI - 1043142050	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓				
30	MILEIDIS PAOLA MARIN THOMAS	TI	TI - 1043154300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
31	NATALIA PAOLA SALAS NIEBLES	TI	TI - 1043150117	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Está enferma.
32	SARAI ESTER JULIO IGLESIAS	TI	TI - 1140822986	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
33	SEBASTIAN DAVID GONZALEZ MATOS	TI	TI - 1033104001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓				Está en olimpiadas
34	SHAIL RODRIGUEZ BOVEA	TI	TI - 1043149717	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Se le murio un familiar
35	WILLIAM ANDRES MESA PIÑA	TI	TI - 1235241979	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
36	WILSON DAVID VERGARA PEREZ	TI	TI - 1043151674	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
37	YALILIN ISABEL MANCILLA VANEGAS	TI	TI - 1043151604	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
38	YURANIS PAOLA TERAN ORTIZ	TI	TI - 1043138815	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
SE	SIN EXCUSA							✓												

ASIST. FEB.ABRIL | ASIST.MAY-JULIO | ASIST. AGOS-OCT | SEG. ACTIV



PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN RECURSOS HUMAN — FICHA: 2905496

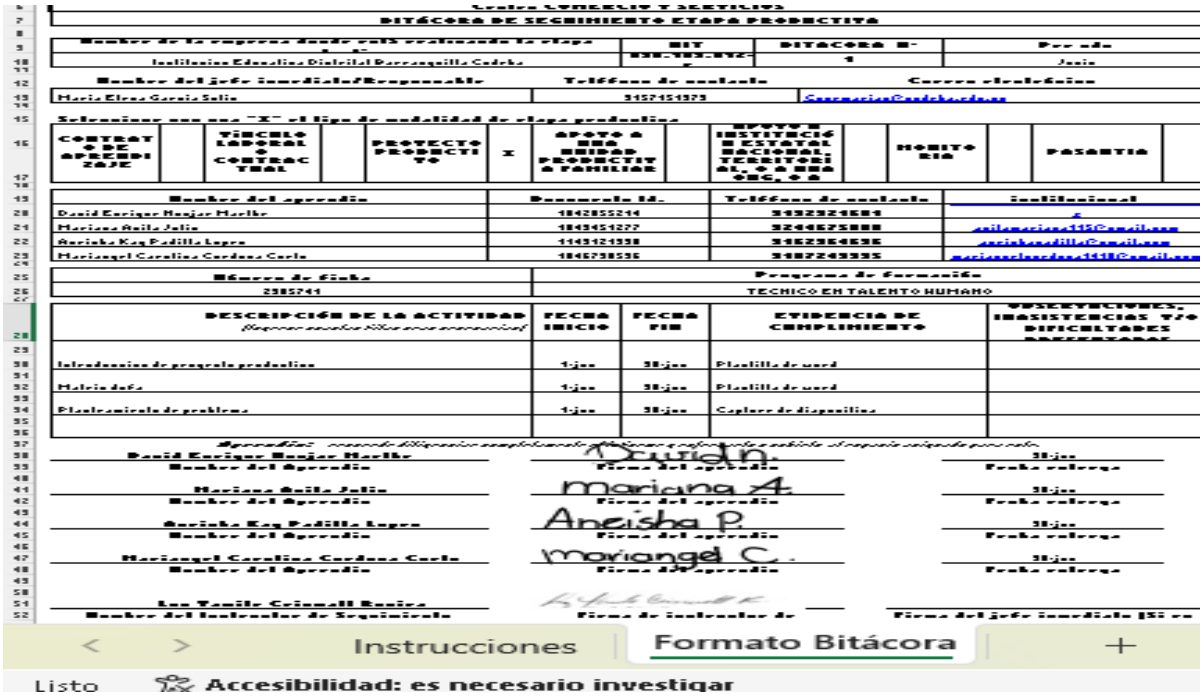
PROTECTO FORMATIVO: SUMINISTRAR APOYO A LOS — MISERICORDIA

COMPETENCIA: 11 GRADO

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC.		AGOSTO H 5	AGOSTO H 12	AGOSTO H 19	AGOSTO H 26	SEPTIEMBRE H 2	SEPTIEMBRE H 9	SEPTIEMBRE H 16	SEPTIEMBRE H 23	OCTUBRE H 30	OCTUBRE H 7	OCTUBRE H 14	OCTUBRE H 21	NOVIEMBRE H 28	NOVIEMBRE H 4	NOVIEMBRE H 11	NOVIEMBRE H 18	NOVIEMBRE H 25	OBSERVACIONES
1	ALEXANDRA RINCÓN ARMESTO (3)	TI	1130270525	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✗					El 15 de octubre se declara tarde cívica y la coordinadora informa que no se tendrá formación Sena.
2	ANA CAROLINA ANILLO PERNETT (1)	TI	1048071921	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
3	DANNA MARCELA MARTÍNEZ DE LEÓN (6)	TI	1041870468	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓		✓	✗	✓					No asiste el 29 porque hay bloqueo y en el colegio le dan permiso para asistir.
4	DAYANA MARIA TOLOZA AVILA (4)	TI	1043149109	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗						
5	GREISLY MARIANNA NORIEGA DE ALBA (1)	TI	1043148710	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
6	INÉS MARIA DÍAZ VILLA (3)	TI	1043672840	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✗		✓	✓	✓						
7	ISABELLA LIZ DUQUE VILLA (1)	TI	1043153847	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓	✓						
8	ISABELLA SOFIA PEREZ IBÁÑEZ (9)	TI	1043448965	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓		✗	✓	✗					Citar acudiente, porque viene muy enferma.	
9	JULIETH CAROLINA JIMÉNEZ BUSTOS (5)	TI	1043148739	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓						Ertuvo incapacitada	
10	KALEIDYS YOJANA SANCHEZ SOLANO (1)	TI	1130271429	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
11	KARIN SOFÍA RICAURTE COLORADO (8 vuelta	TI	1044627505	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✗	✓	✓						
12	KARLA VANESA BECERRA GONZALEZ (6)	TI	1043150673	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓		✗	✓	✗						
13	LILIANA PATRICIA MASS DE ALBA (5)	TI	1043137761	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
14	LUZ DE MARIA BALLESTEROS RAMOS	TI	1044630830																	Retiro voluntario debo hacerlo	
15	MARIA AUXILIADORA REALES OSORIO (7 vuel	TI	1043150362	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✗	✓	✓						
16	MARIA JOSE ARRIETA BARROS	TI	1044631873	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
17	MARIA JOSÉ RUIZ PERTUZ (5)	TI	1044633950	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓	✓						
18	MARIAN JOHANA MARRIAGA HENRIQUEZ (5	TI	1143126451	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
19	MARIANA ESCORCIA MOLINARES (3)	TI	1139429702	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓		✗	✓	✓						
20	MARIANGEL MOLINARES (5)			✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗		✓	✓	✗						
21	NICOLLE DANIELA MORENO MIRANDA (3)	TI	1043149016	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓					Presenta cita del 17 de septiembre	
22	NORIS MARIA BUSTILLO TORRES (4)	TI	1043679820	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
23	SHARONN GALINDO PALMA (2)	TI	1043152307	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓	✓	✓						
24	SHERYL NICOLL AGUILAR TONCEL (1)	TI	1044633623	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓	✓						
25	TALIANA MARIA MORALES MARAÑON (1)	TI	1044630831	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
26	THALIANA MICHELLE FRANCO NARANJO (3)	TI	1044627661	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		✗	✓	✓					Presenta excusa médica de urgencias	
27	VALERIA DUSSAN ALZATE (3)	TI	1066873786	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓	✓						
28	YESSIKA TALIANA DE LA HOZ JIMÉNEZ (5)	TI	1139428862	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓		✓	✓	✓					Envia excusa médica la que estan resaltadas en verde.	
29	YILIBETH ORTIZ JIMÉNEZ (1)	TI	1044621106	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						
30	YURANIS PATRICIA SOLANO ALVARINO (2)	TI	1043150078	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✗	✓	✓						
31	ZAHARE ANDREA ACOSTA ANILLO (7)	TI	1043678040	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗		✓	✓	✓					Esta hospitalizada	
SE	SIN EXCUSA																				
CE	CON EXCUSA			✗				✓													

FEB-ABRIL | MAY-JUL | AGOST-OCTUBRE | SEG. ACTIV. | SEG. PROYECTOS



BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Institución Educativa Distrital Barranquilla Cadebo	[illegible]	1	Junio

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
María Elena García Solís	3457454979	[illegible]

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRATO		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A		MONITORIA		PASANTÍA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Institucional
David Enrique Mojar Murillo	1042855214	3332324584	[illegible]
Mariana Avila Julio	1043451277	3244675888	avilamariana115@gmail.com
Anaisha Kay Padilla Lopez	1143121338	3462354635	anaishapadilla@gmail.com
Mariangel Carolina Cardona Cuello	1045738535	3487243335	mariangelcardona1418@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2385741	TECNICO EN TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Aquí se describe todas las actividades que realizó durante la semana)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Introducción de preguntas productivas	1-jun	30-jun	Planilla de word	
Matriz dofa	1-jun	30-jun	Planilla de word	
Planteamiento de problemas	1-jun	30-jun	Capturas de diapositivas	

Aprendices: recuerde diligenciar completamente la bitácora y posteriormente subirla al espacio asignado para esto.

Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega
David Enrique Mojar Murillo	David M.	30-jun
Mariana Avila Julio	Mariana A.	30-jun
Anaisha Kay Padilla Lopez	Anaisha P.	30-jun
Mariangel Carolina Cardona Cuello	Mariangel C.	30-jun

Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de	Firma del jefe inmediato [Si es

Instrucciones | Formato Bitácora

Listo Accesibilidad: es necesario investigar

INSTITUTO COLOMBIANO DE EDUCACIÓN PARA EL TALENTO HUMANO ESPECIALIZADO

PROPUESTA DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA AUMENTAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PELUQUERÍA "HAIR BEAUTY"

TUTOR
DIANA PAOLA DIAZGRANADOS VILLA

PRESENTADO A

LUZYAMILE CRISMATT

ELABORADO POR

ORLANDO JAVIER COHEN GONZALEZ
SARA SOFIA DIAZ BETANCOURT
JESUS DAVIDAGUIRRE ROMERO
JHORDAN HERNANDEZ CANDANOZA
JOEL MARTÍN CABALLERO MORALES

PROGRAMA
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

BARRANQUILLA, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905741 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA

CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694602 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	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 metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL
CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905496 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL
CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911912 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA

CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS