PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 18 Noviembre de 2024

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864988
Coordinador académico de gestión de talento humano
Dependencia centro de gestión administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5864988 del año 2024

JONH WILLIAN BARRETO JIMENEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 80.525.776 de Fómeque, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se orientó formación a las ficha: 2712710 2712709 2712678 3066067 3066063 3103719 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencia: Promover la interacción idónea. (Cultura Física).	Planes de trabajo: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xaoN5jXx-65jfQWLGREGzPudj345z_em Actividades: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Bqwb4-8tBWF7A0zYx6IxEke5XH3a4uTc
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los	Se orientó formación a las fichas: 2712710 2712709 2712678 3066067 3066063 3103719	Planes de trabajo: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xaoN5jXx-65jfQWLGREGzPudj34

	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 quese presenten en el proceso de formación.	de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias promover la interacción idónea. (Cultura Física).	5z_em Actividades: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Bqwb4-8tBWF7A0zYx6IxEke5XH3a4uTc
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Juicios de evaluación.	EN LA COMPETENCIA CULTURA FISICA NO SE HA EVALUADO LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.
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.	Registro asistencia y notas en el plan de trabajo.	Asistencia y notas plan de trabajo. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1dSJdGMQjvCsMyyFtOLLNHGjWhCgNbr-9
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	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	

	diferentes cursos de formación complementaria.		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	

12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Realización de documentos de formación acta de seguimiento, guías y PPPF junto con el equipo interdisciplinario.	Evidencias en carpeta: Actas: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NwD6EGgY3rjJll-GzQKJETm9fuDK7e_i Guías y PPPF: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_AdXrh4zlmsFDziBHFv6E8AkkJvftfxO
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 esténen ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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 Asignada.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Implementación de formato de acta para la realización del acta de alistamiento, guía y PPPF del I trimestre 2024.	Evidencias en carpeta: Actas: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NwD6EGgY3rjJll-GzQKJETm9fuDK7e_i

			Guías y PPPF: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AdXrh4zlmsFDziBHFv6E8AkkJvftfxO
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	

	conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO	

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 No 81583406 de la planilla MI PLANILLA correspondientes al mes de OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

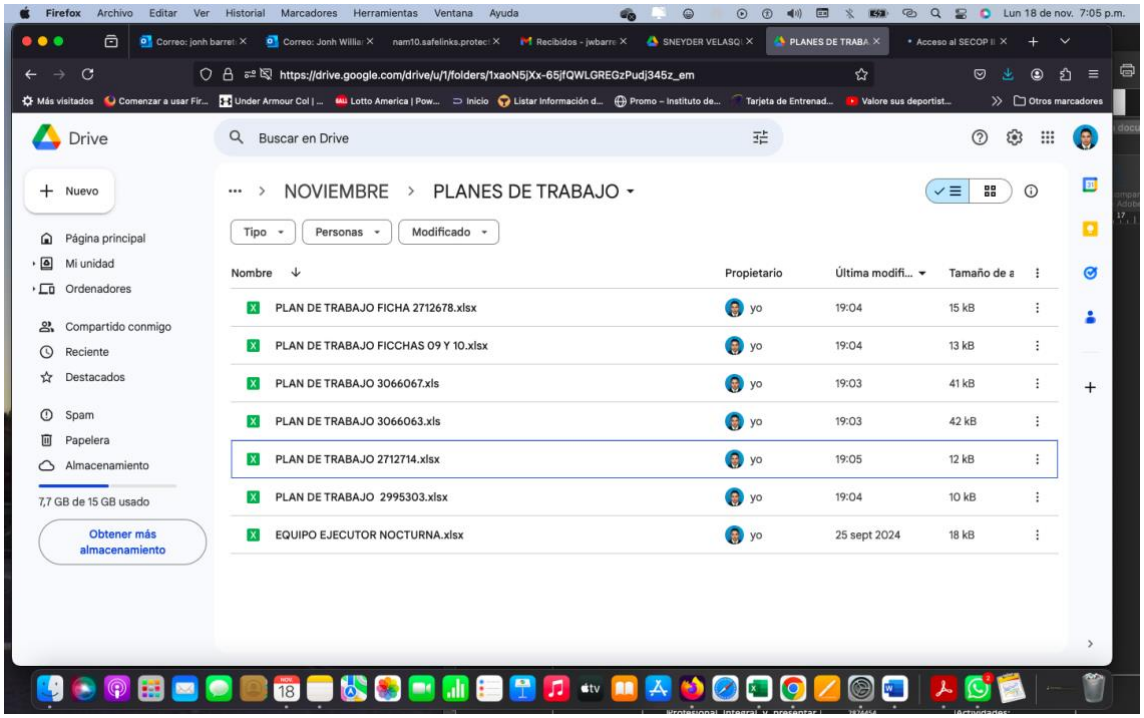
Firma
Jonh Willian Barreto Jiménez
Contratista
C.C. No. 80.525.776

Recibí a satisfacción:

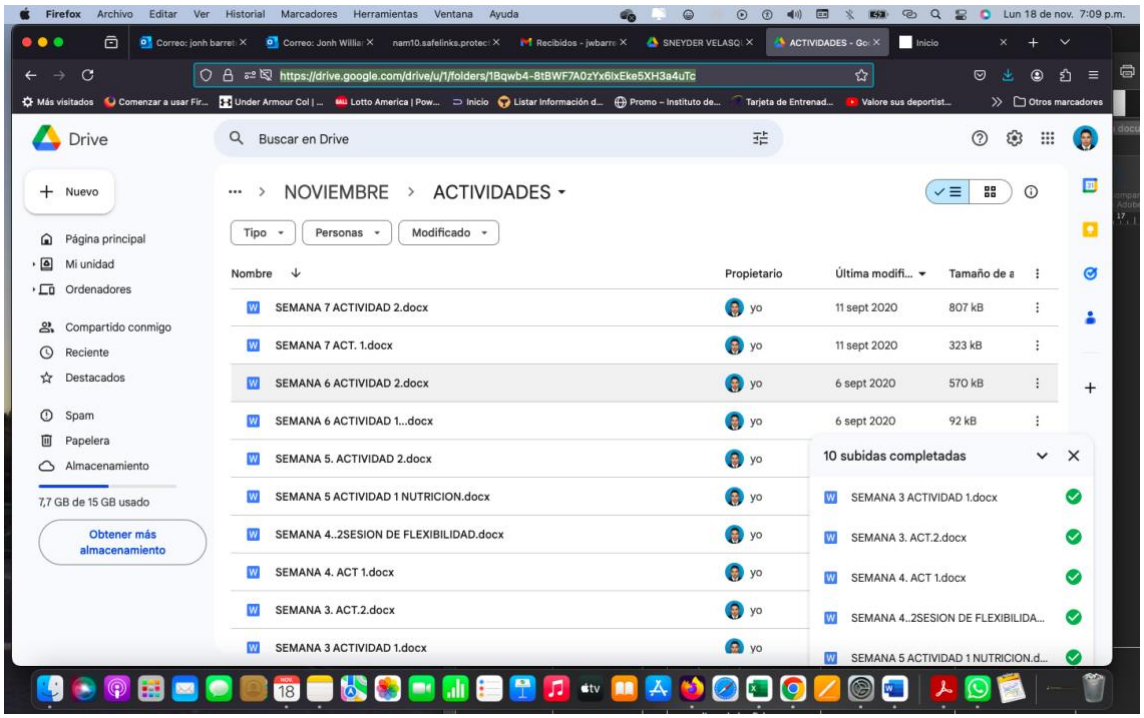
Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864988 de 2024
Coordinador académico de gestión de talento humano

EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2024

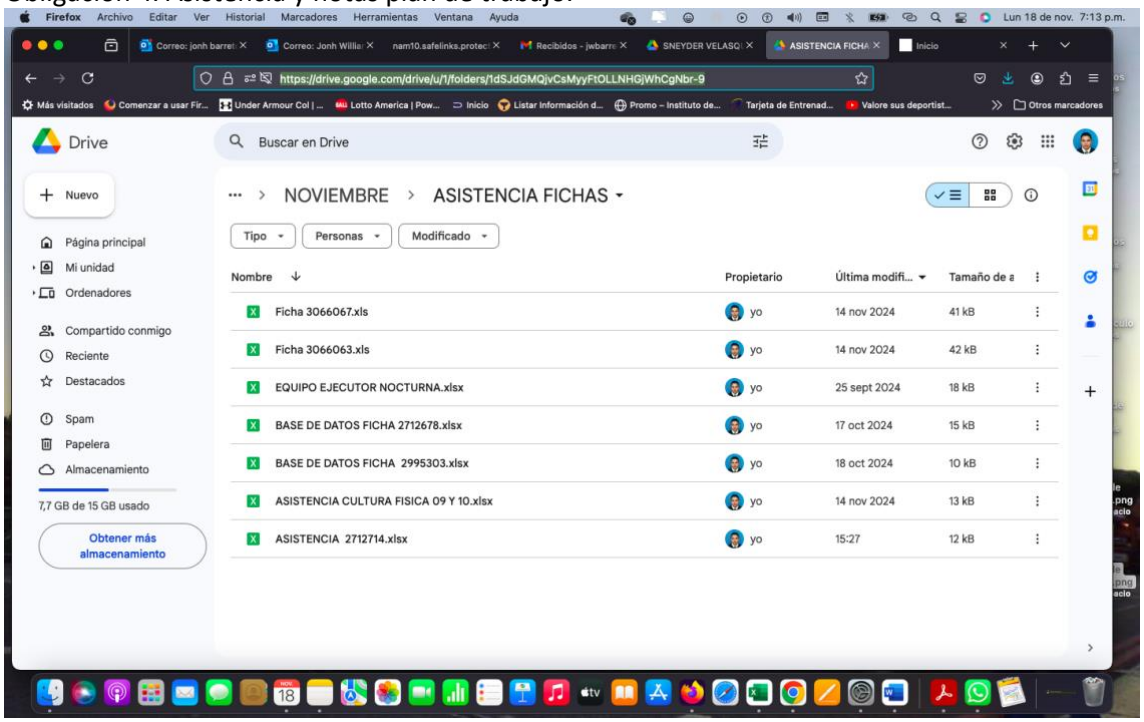
Obligación 1. Plan de trabajo



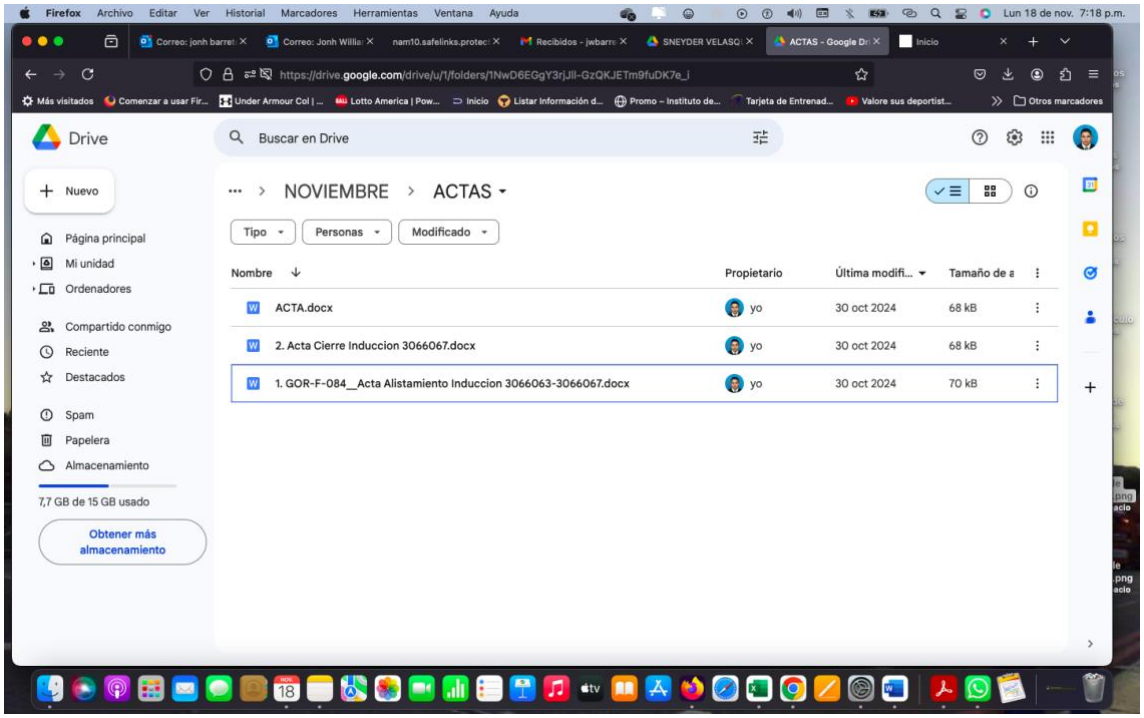
Obligación 2. Actividades.



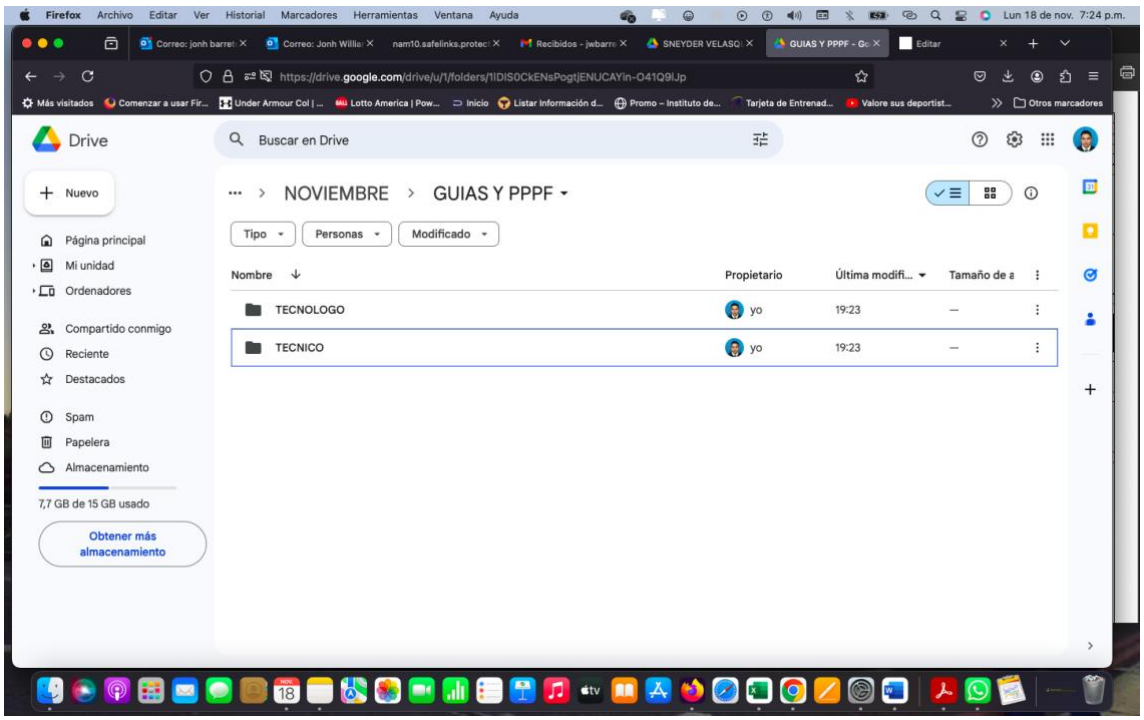
Obligación 4. Asistencia y notas plan de trabajo.



Obligación 12. Actas

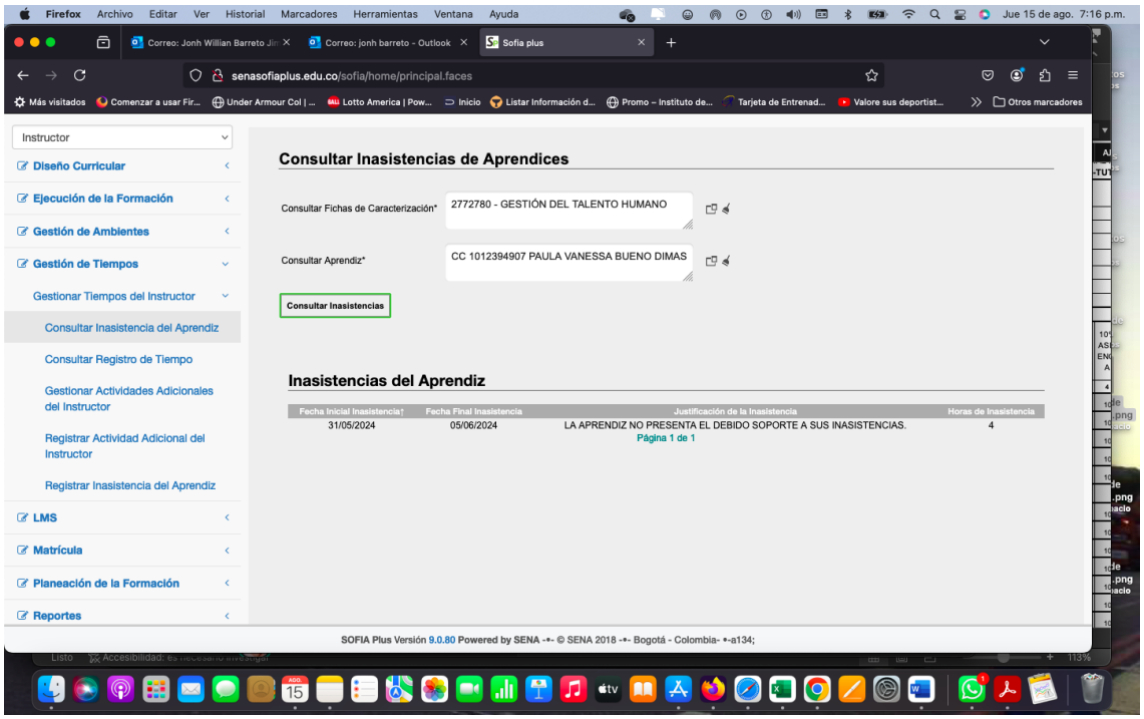


Obligación 15. Guías y PPPf

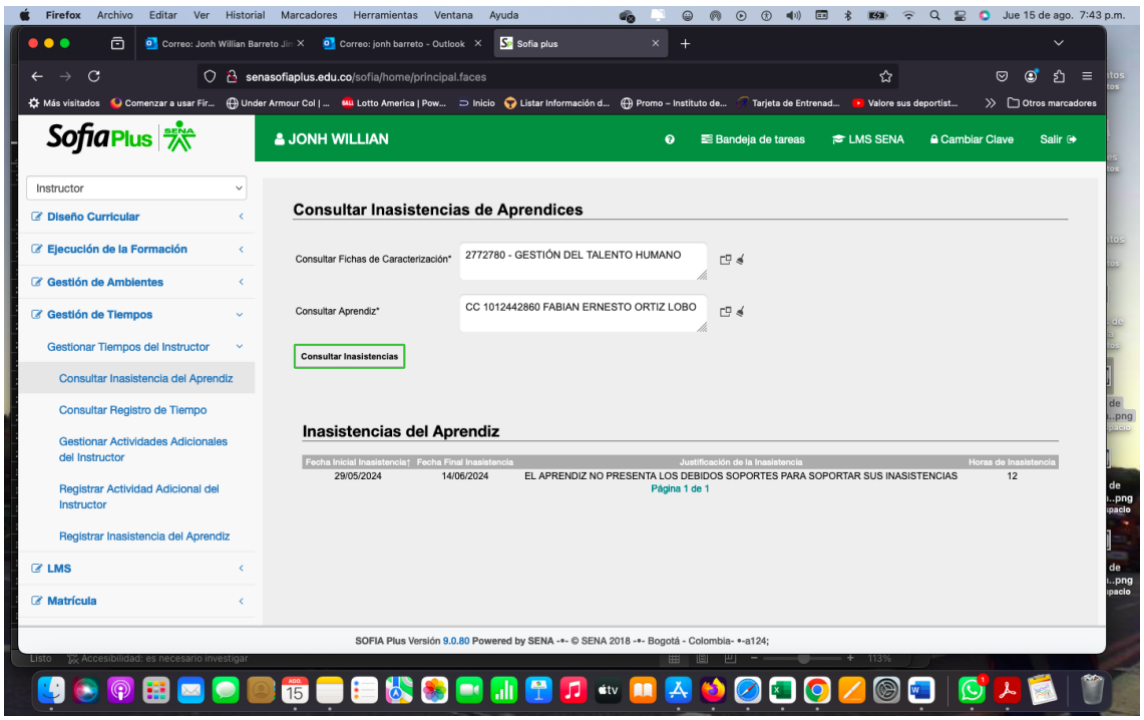


INASISTENCIAS REPORTADAS IV TRIMESTRE

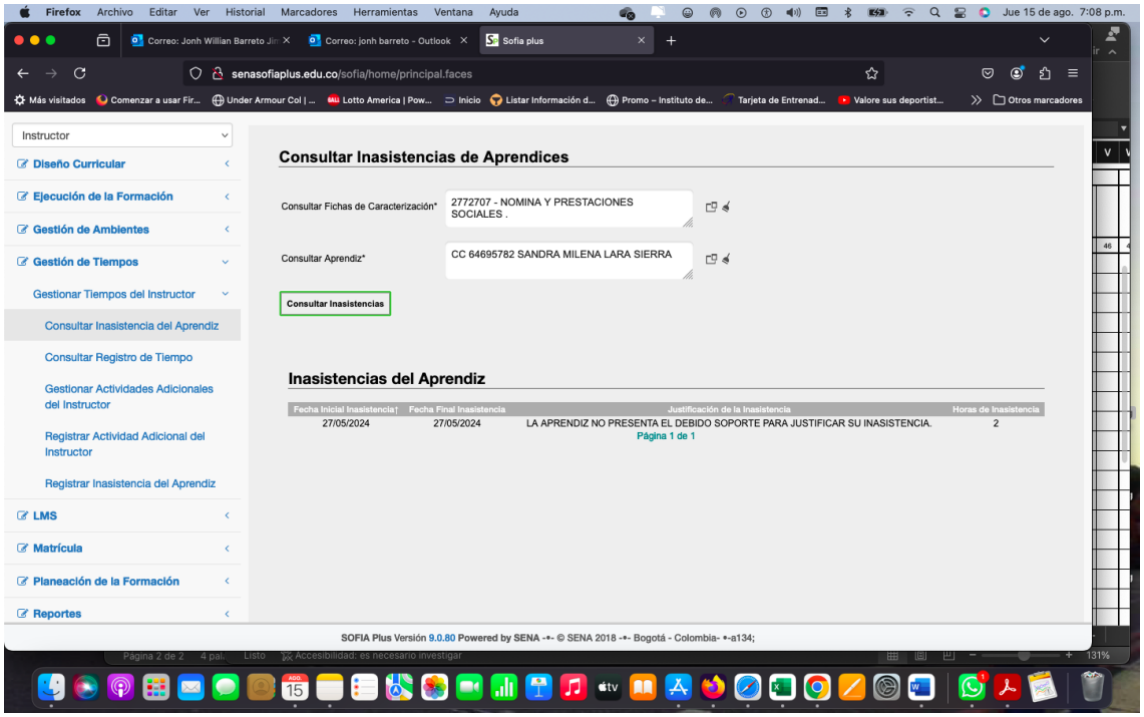
Ficha 2712714



Ficha 2712709 – 2712710

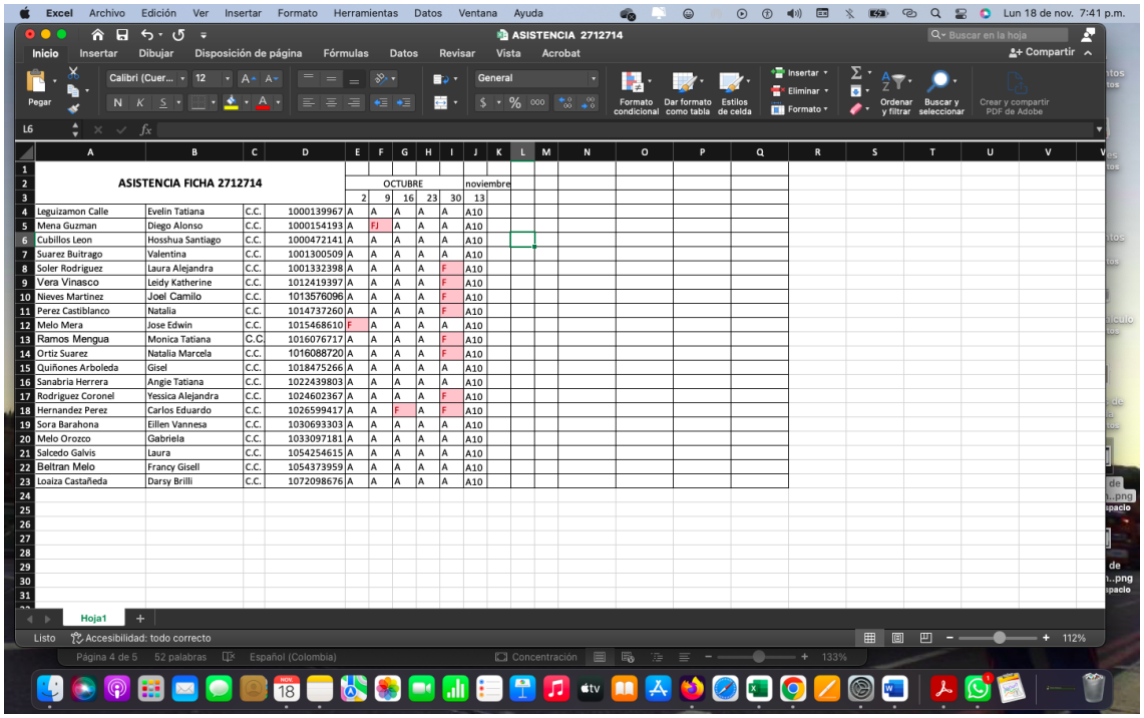


Ficha 2995303



LISTAS DE ASISTENCIAS IV TRIMESTRE

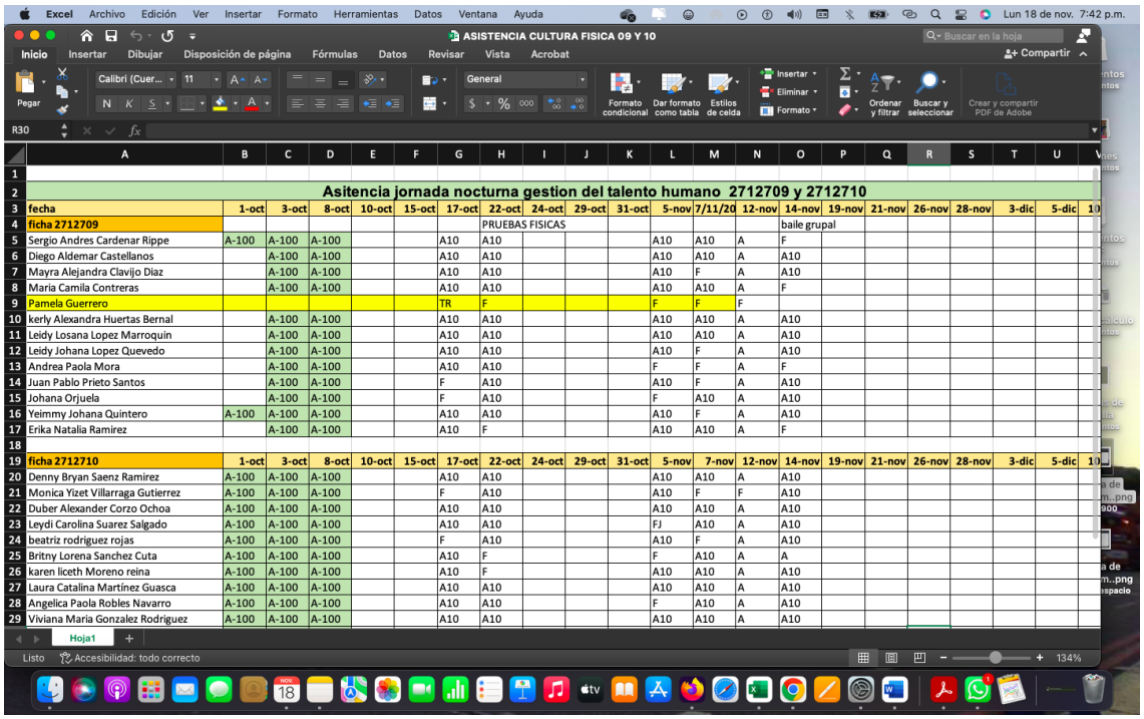
ASISTENCIA 2712714



ASISTENCIA FICHA 2712714

					OCTUBRE					noviembre
					2	9	16	23	30	13
Leguizamon Calle	Evelin Tatiana	C.C.	1000139967	A	A	A	A	A	A10
Mena Guzman	Diego Alonso	C.C.	1000154193	A	FJ	A	A	A	A10
Cubillos Leon	Hosshua Santiago	C.C.	1000472141	A	A	A	A	A	A10
Suarez Buitrago	Valentina	C.C.	1001300509	A	A	A	A	A	A10
Soler Rodriguez	Laura Alejandra	C.C.	1001332398	A	A	A	A	F	A10
Vera Vinasco	Leidy Katherine	C.C.	1012419397	A	A	A	A	F	A10
Nieves Martinez	Joel Camilo	C.C.	1013576096	A	A	A	A	F	A10
Perez Castiblanco	Natalia	C.C.	1014737260	A	A	A	A	F	A10
Melo Mera	Jose Edwin	C.C.	1015468610	F	A	A	A	A	A10
Ramos Mengua	Monica Tatiana	C.C.	1016076717	A	A	A	A	F	A10
Ortiz Suarez	Natalia Marcela	C.C.	1016088720	A	A	A	A	F	A10
Quiñones Arboleda	Gisel	C.C.	1018475266	A	A	A	A	A	A10
Sanabria Herrera	Angie Tatiana	C.C.	1022439803	A	A	A	A	A	A10
Rodriguez Coronel	Yessica Alejandra	C.C.	1024602367	A	A	A	A	F	A10
Hernandez Perez	Carlos Eduardo	C.C.	1026599417	A	A	F	A	F	A10
Sora Barahona	Eillen Vannesa	C.C.	1030693303	A	A	A	A	A	A10
Melo Orozco	Gabriela	C.C.	1033097181	A	A	A	A	A	A10
Salcedo Galvis	Laura	C.C.	1054254615	A	A	A	A	A	A10
Beltran Melo	Francy Gisell	C.C.	1054373959	A	A	A	A	A	A10
Loaiza Castañeda	Darsy Brilli	C.C.	1072098676	A	A	A	A	A	A10

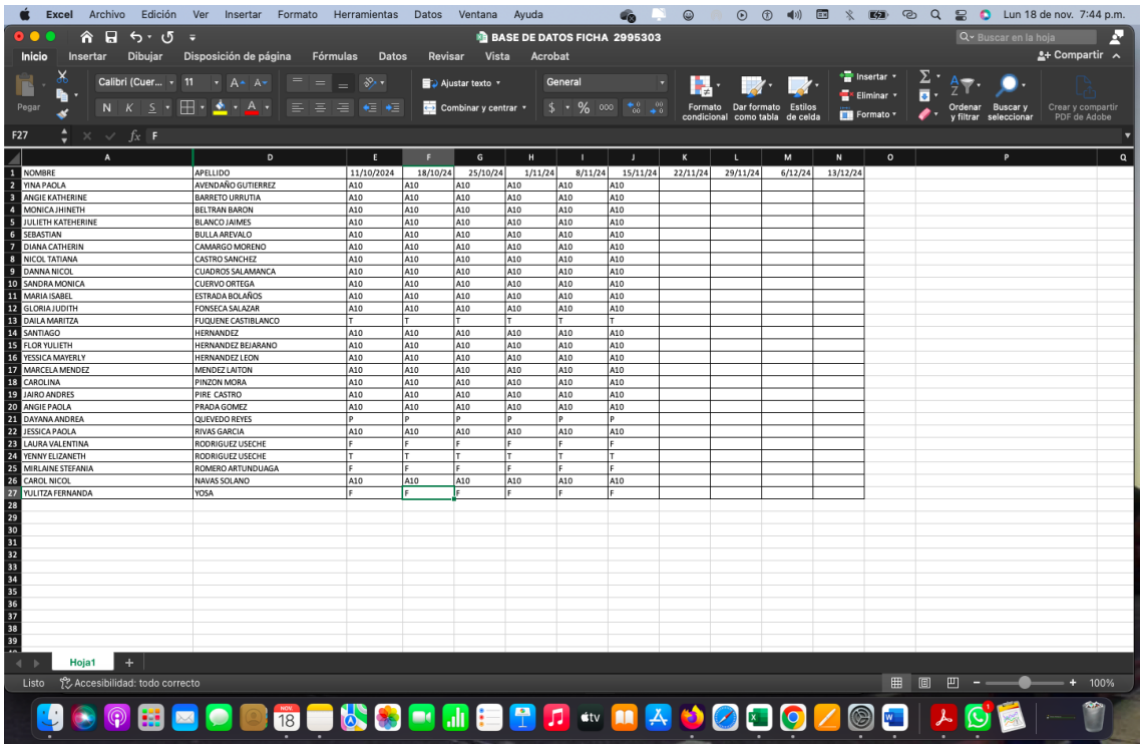
ASISTENCIA 2712709 – 2712710



Asitencia jornada nocturna gestion del talento humano 2712709 y 2712710

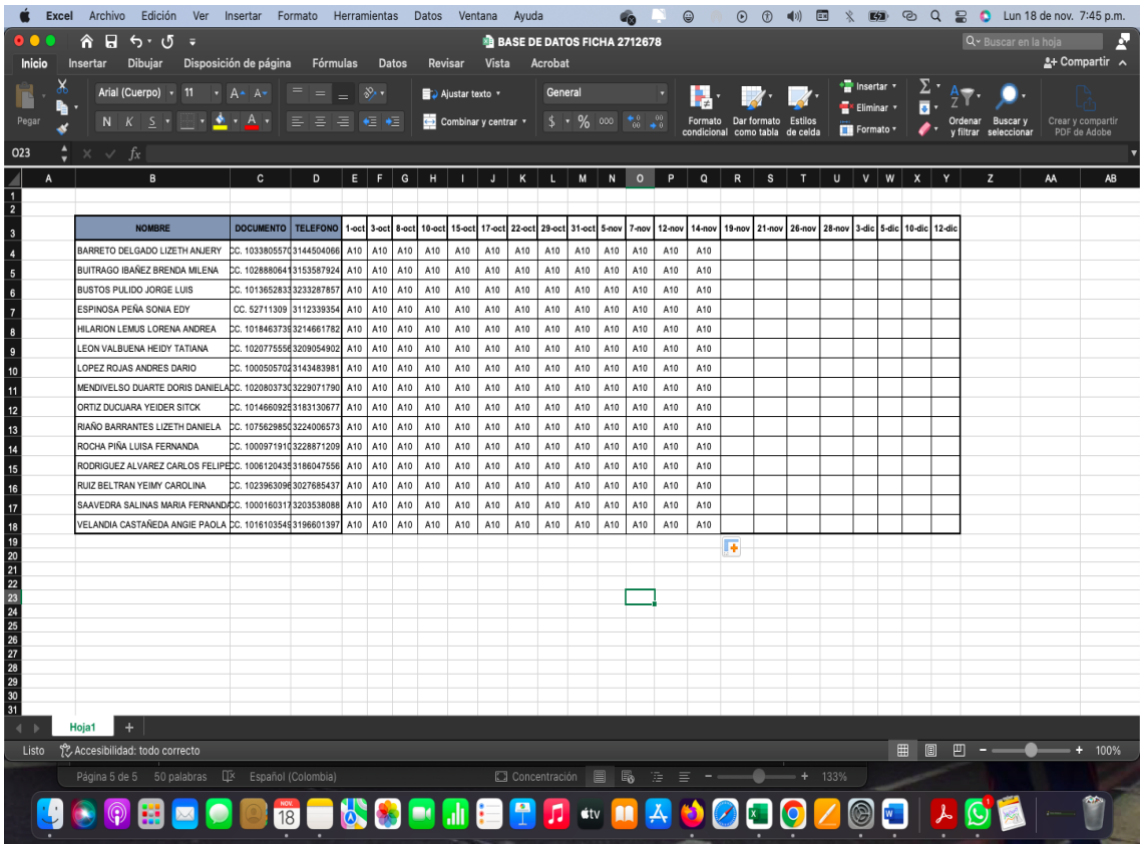
fecha	1-oct	3-oct	8-oct	10-oct	15-oct	17-oct	22-oct	24-oct	29-oct	31-oct	5-nov	7/11/20	12-nov	14-nov	19-nov	21-nov	26-nov	28-nov	3-dic	5-dic	10
ficha 2712709							PRUEBAS FISICAS							baile grupal							
Sergio Andres Cardenar Rippe	A-100	A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	F							
Diego Aldemar Castellanos		A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	A10							
Mayra Alejandra Clavijo Diaz		A-100	A-100			A10	A10				A10	F	A	A10							
Maria Camila Contreras		A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	F							
Pamela Guerrero						TR	F				F	F	F								
kerly Alexandra Huertas Bernal		A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	A10							
Leidy Losana Lopez Marroquin		A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	A10							
Leidy Johana Lopez Quevedo		A-100	A-100			A10	A10				A10	F	A	A10							
Andrea Paola Mora		A-100	A-100			A10	A10				F	F	A	F							
Juan Pablo Prieto Santos		A-100	A-100			F	A10				A10	F	A	A10							
Johana Orjuela		A-100	A-100			F	A10				F	A10	A	A10							
Yeimmy Johana Quintero	A-100	A-100	A-100			A10	A10				A10	F	A	A10							
Erika Natalia Ramirez		A-100	A-100			A10	F				A10	A10	A	F							
ficha 2712710	1-oct	3-oct	8-oct	10-oct	15-oct	17-oct	22-oct	24-oct	29-oct	31-oct	5-nov	7-nov	12-nov	14-nov	19-nov	21-nov	26-nov	28-nov	3-dic	5-dic	10
Denny Bryan Saenz Ramirez	A-100	A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	A10							
Monica Yizet Villarraga Gutierrez	A-100	A-100	A-100			F	A10				A10	F	F	A10							
Duber Alexander Corzo Ochoa	A-100	A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	A10							
Leydi Carolina Suarez Salgado	A-100	A-100	A-100			A10	A10				FJ	A10	A	A10							
beatriz rodriguez rojas	A-100	A-100	A-100			F	A10				A10	F	A	A10							
Britny Lorena Sanchez Cuta	A-100	A-100	A-100			A10	F				F	A10	A	A							
karen liceth Moreno reina	A-100	A-100	A-100			A10	F				A10	A10	A	A10							
Laura Catalina Martínez Guasca	A-100	A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	A10							
Angelica Paola Robles Navarro	A-100	A-100	A-100			A10	A10				F	A10	A	A10							
Viviana Maria Gonzalez Rodriguez	A-100	A-100	A-100			A10	A10				A10	A10	A	A10							

ASISTENCIA 2995303



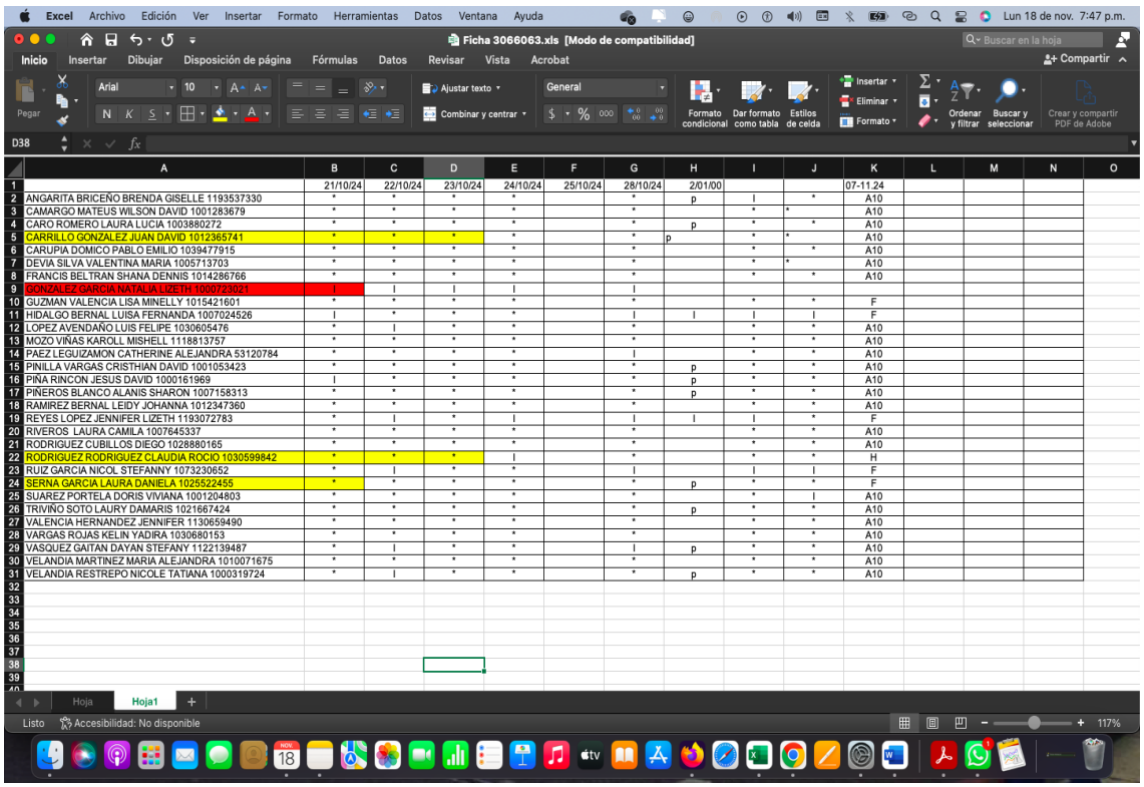
	A	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	NOMBRE	APELLIDO	11/10/2024	18/10/24	25/10/24	1/11/24	8/11/24	15/11/24	22/11/24	29/11/24	6/12/24	13/12/24			
2	YINA PAOLA	AVENDAÑO GUTIERREZ	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
3	ANGIE KATHERINE	BARRETO URRUTIA	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
4	MONICA JHINETH	BELTRAN BARON	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
5	JULIETH KATEHERINE	BLANCO JAIMES	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
6	SEBASTIAN	BULLA AREVALO	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
7	DIANA CATHERIN	CAMARGO MORENO	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
8	NICOL TATIANA	CASTRO SANCHEZ	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
9	DANNA NICOL	CUADROS SALAMANCA	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
10	SANDRA MONICA	CUERVO ORTEGA	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
11	MARIA ISABEL	ESTRADA BOLAÑOS	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
12	GLORIA JUDITH	FONSECA SALAZAR	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
13	DAILA MARITZA	FUQUENE CASTIBLANCO	T	T	T	T	T	T							
14	SANTIAGO	HERNANDEZ	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
15	FLOR YULIETH	HERNANDEZ BEJARANO	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
16	YESSICA MAYERLY	HERNANDEZ LEON	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
17	MARCELA MENDEZ	MENDEZ LAITON	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
18	CAROLINA	PINZON MORA	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
19	JAIRO ANDRES	PIRE CASTRO	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
20	ANGIE PAOLA	PRADA GOMEZ	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
21	DAYANA ANDREA	QUEVEDO REYES	P	P	P	P	P	P							
22	JESSICA PAOLA	RIVAS GARCIA	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
23	LAURA VALENTINA	RODRIGUEZ USECHE	F	F	F	F	F	F							
24	YENNY ELIZANETH	RODRIGUEZ USECHE	T	T	T	T	T	T							
25	MIRLAINE STEFANIA	ROMERO ARTUNDUAGA	F	F	F	F	F	F							
26	CAROL NICOL	NAVAS SOLANO	A10	A10	A10	A10	A10	A10							
27	YULITZA FERNANDA	YOSA	F	F	F	F	F	F							

ASISTENCIA 2712678



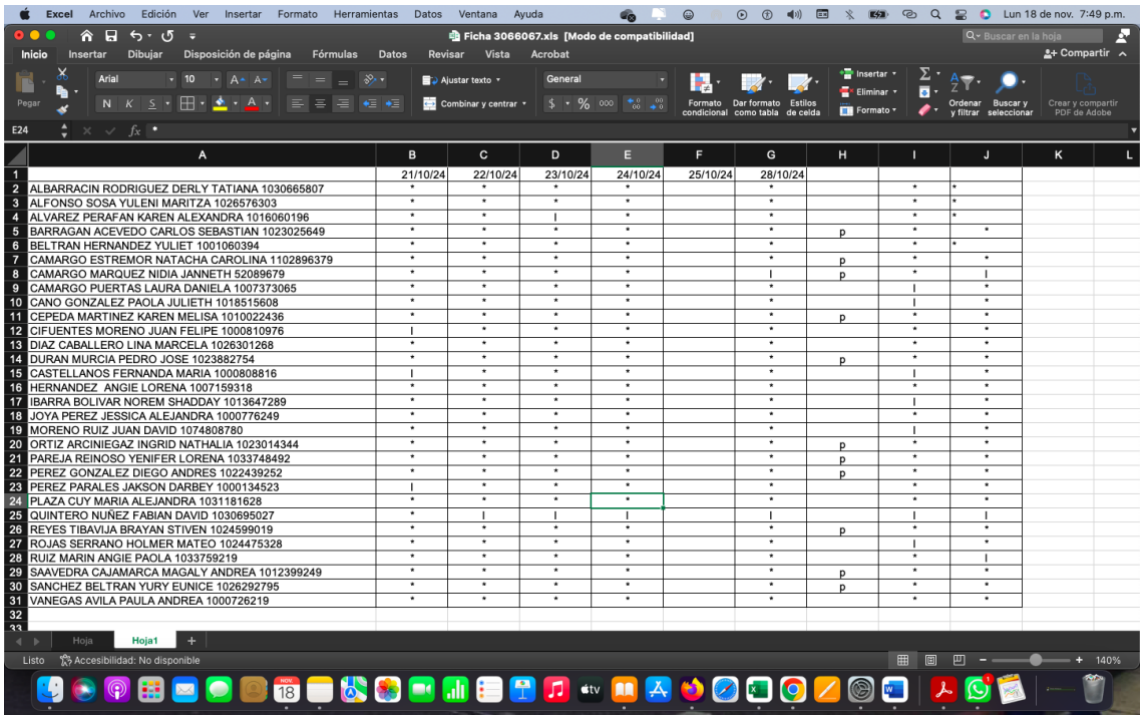
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
3	NOMBRE	DOCUMENTO	TELEFONO	1-oct	3-oct	8-oct	10-oct	15-oct	17-oct	22-oct	29-oct	31-oct	5-nov	7-nov	12-nov	14-nov	19-nov	21-nov	26-nov	28-nov	3-dic	5-dic	10-dic	12-dic			
4	BARRETO DELGADO LIZETH ANJERY	CC. 1033805570	3144504066	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
5	BUITRAGO IBAÑEZ BRENDA MILENA	CC. 1028880641	3153587924	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
6	BUSTOS PULIDO JORGE LUIS	CC. 1013652833	3233287857	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
7	ESPINOSA PEÑA SONIA EDY	CC. 52711309	3112339354	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
8	HILARION LEMUS LORENA ANDREA	CC. 1018463736	3214661782	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
9	LEON VALBUENA HEIDY TATIANA	CC. 1020775556	3209054902	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
10	LOPEZ ROJAS ANDRES DARIO	CC. 1000505702	3143483981	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
11	MENDIVELSO DUARTE DORIS DANIELA	CC. 1020803730	3229071790	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
12	ORTIZ DUCUARA YEIDER SITCK	CC. 1014660925	3183130677	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
13	RIAÑO BARRANTES LIZETH DANIELA	CC. 1075629850	3224006573	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
14	ROCHA PIÑA LUISA FERNANDA	CC. 1000971910	3228871209	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
15	RODRIGUEZ ALVAREZ CARLOS FELIPE	CC. 1006120435	3186047556	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
16	RUIZ BELTRAN YEIMY CAROLINA	CC. 1023963096	3027685437	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
17	SAAVEDRA SALINAS MARIA FERNANDA	CC. 1000160317	3203538088	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											
18	VELANDIA CASTAÑEDA ANGIE PAOLA	CC. 1016103545	3196601397	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10	A10											

ASISTENCIA 3066063



		21/10/24	22/10/24	23/10/24	24/10/24	25/10/24	28/10/24	2/01/00			07-11.24				
2	ANGARITA BRICEÑO BRENDA GISELLE 1193537330	*	*	*	*		*	p	I	*	A10				
3	CAMARGO MATEUS WILSON DAVID 1001283679	*	*	*	*		*		*	*	A10				
4	CARO ROMERO LAURA LUCIA 1003880272	*	*	*	*		*	p	*	*	A10				
5	CARRILLO GONZALEZ JUAN DAVID 1012365741	*	*	*	*		*	p	*	*	A10				
6	CARUPIA DOMICO PABLO EMILIO 1039477915	*	*	*	*		*		*	*	A10				
7	DEVIA SILVA VALENTINA MARIA 1005713703	*	*	*	*		*		*	*	A10				
8	FRANCIS BELTRAN SHANA DENNIS 1014286766	*	*	*	*		*		*	*	A10				
9	GONZALEZ GARCIA NATALIA LIZETH 1003723021	I	I	I	I		I								
10	GUZMAN VALENCIA LISA MINELLY 1015421601	*	*	*	*		*		*	*	F				
11	HIDALGO BERNAL LUISA FERNANDA 1007024526	I	*	*	*		I	I	I	I	F				
12	LOPEZ AVENDAÑO LUIS FELIPE 1030605476	*	I	*	*		*		*	*	A10				
13	MOZO VIÑAS KAROLL MISHELL 1118813757	*	*	*	*		*		*	*	A10				
14	PAEZ LEGUIZAMON CATHERINE ALEJANDRA 53120784	*	*	*	*		I		*	*	A10				
15	PINILLA VARGAS CRISTHIAN DAVID 1001053423	*	*	*	*		*	p	*	*	A10				
16	PIÑA RINCON JESUS DAVID 1000161969	I	*	*	*		*	p	*	*	A10				
17	PIÑEROS BLANCO ALANIS SHARON 1007158313	*	*	*	*		*	p	*	*	A10				
18	RAMIREZ BERNAL LEIDY JOHANNA 1012347360	*	*	*	*		*		*	*	A10				
19	REYES LOPEZ JENNIFER LIZETH 1193072783	*	I	*	I		I	I	I	*	F				
20	RIVEROS LAURA CAMILA 1007645337	*	*	*	*		*		*	*	A10				
21	RODRIGUEZ CUBILLOS DIEGO 1028880165	*	*	*	*		*		*	*	A10				
22	RODRIGUEZ RODRIGUEZ CLAUDIA ROCIO 1030599842	*	*	*	I		*		*	*	H				
23	RUIZ GARCIA NICOL STEFANNY 1073230652	*	I	*	*		I		I	I	F				
24	SERNA GARCIA LAURA DANIELA 1025522455	*	*	*	*		*	p	*	*	F				
25	SUAREZ PORTELA DORIS VIVIANA 1001204803	*	*	*	*		*		*	I	A10				
26	TRIVIÑO SOTO LAURY DAMARIS 1021667424	*	*	*	*		*	p	*	*	A10				
27	VALENCIA HERNANDEZ JENNIFER 1130659490	*	*	*	*		*		*	*	A10				
28	VARGAS ROJAS KELIN YADIRA 1030680153	*	*	*	*		*		*	*	A10				
29	VASQUEZ GAITAN DAYAN STEFANY 1122139487	*	I	*	*		I	p	*	*	A10				
30	VELANDIA MARTINEZ MARIA ALEJANDRA 1010071675	*	*	*	*		*		*	*	A10				
31	VELANDIA RESTREPO NICOLE TATIANA 1000319724	*	I	*	*		*	p	*	*	A10				

ASISTENCIA 3066067



		21/10/24	22/10/24	23/10/24	24/10/24	25/10/24	28/10/24					
2	ALBARRACIN RODRIGUEZ DERLY TATIANA 1030665807	*	*	*	*		*		*	*		
3	ALFONSO SOSA YULENI MARITZA 1026576303	*	*	*	*		*		*	*		
4	ALVAREZ PERAFAN KAREN ALEXANDRA 1016060196	*	*	I	*		*		*	*		
5	BARRAGAN ACEVEDO CARLOS SEBASTIAN 1023025649	*	*	*	*		*	p	*	*		
6	BELTRAN HERNANDEZ YULIET 1001060394	*	*	*	*		*		*	*		
7	CAMARGO ESTREMOR NATACHA CAROLINA 1102896379	*	*	*	*		*	p	*	*		
8	CAMARGO MARQUEZ NIDIA JANNETH 52089679	*	*	*	*		I	p	*	I		
9	CAMARGO PUERTAS LAURA DANIELA 1007373065	*	*	*	*		*		I	*		
10	CANO GONZALEZ PAOLA JULIETH 1018515608	*	*	*	*		*		I	*		
11	CEPEDA MARTINEZ KAREN MELISA 1010022436	*	*	*	*		*	p	*	*		
12	CIFUENTES MORENO JUAN FELIPE 1000810976	I	*	*	*		*		*	*		
13	DIAZ CABALLERO LINA MARCELA 1026301268	*	*	*	*		*		*	*		
14	DURAN MURCIA PEDRO JOSE 1023882754	*	*	*	*		*	p	*	*		
15	CASTELLANOS FERNANDA MARIA 1000808816	I	*	*	*		*		I	*		
16	HERNANDEZ ANGIE LORENA 1007159318	*	*	*	*		*		*	*		
17	IBARRA BOLIVAR NOREM SHADDAY 1013647289	*	*	*	*		*		I	*		
18	JOYA PEREZ JESSICA ALEJANDRA 1000776249	*	*	*	*		*		*	*		
19	MORENO RUIZ JUAN DAVID 1074808780	*	*	*	*		*		I	*		
20	ORTIZ ARCINIEGAZ INGRID NATHALIA 1023014344	*	*	*	*		*	p	*	*		
21	PAREJA REINOSO YENIFER LORENA 1033748492	*	*	*	*		*	p	*	*		
22	PEREZ GONZALEZ DIEGO ANDRES 1022439252	*	*	*	*		*	p	*	*		
23	PEREZ PARALES JAKSON DARBEY 1000134523	I	*	*	*		*		*	*		
24	PLAZA CUY MARIA ALEJANDRA 1031181628	*	*	*	*		*		*	*		
25	QUINTERO NUÑEZ FABIAN DAVID 1030695027	*	I	I	I		I		I	I		
26	REYES TIBAVIJA BRAYAN STIVEN 1024599019	*	*	*	*		*	p	*	*		
27	ROJAS SERRANO HOLMER MATEO 1024475328	*	*	*	*		*		I	*		
28	RUIZ MARIN ANGIE PAOLA 1033759219	*	*	*	*		*		*	I		
29	SAAVEDRA CAJAMARCA MAGALY ANDREA 1012399249	*	*	*	*		*	p	*	*		
30	SANCHEZ BELTRAN YURY EUNICE 1026292795	*	*	*	*		*	p	*	*		
31	VANEGAS AVILA PAULA ANDREA 1000726219	*	*	*	*		*		*	*		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JONH WILLIAN BARRETO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712714 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	10,00

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
01/10/2024	31/10/2024	OTROS	150,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	150,00

INSTRUCTOR: JONH WILLIAN BARRETO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA