**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C, noviembre 2024

Señor
**SAMIR BRAVO CHADID**
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5871440 de 2024
Coordinador Académico Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre de 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5871440 del año 2024

José David Moreno Mena, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.799.334 de Quibdó, 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:** a) Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($ 47.185.926), esta suma será pagada en diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por un 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 un 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 realizó curso de formación complementaria en selección de personal en la ficha 2995299<br><br>Se realizó el curso Selección de personal, en la empresa secretaria de Desarrollo.<br><br>Se realizó curso de formación titulada en la jornada madrugada en las fichas 3666608 TRH, 3066581 TAIE, 3066607 TRH, 2931531 TRH, 2931537 TRH. | Listas de asistencia |
| 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 | Se realizó curso de formación complementaria en selección de personal en la ficha 2995299.<br>Se realizó curso de formación titulada en la jornada madrugada en las fichas 3666608 TRH, 3066581 TAIE, 3066607 TRH, 2931531 TRH, 2931537 TRH. | Listas de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 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. | N/A, para este periodo de pago | |
| 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. | N/A, para este periodo de pago | |
| 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 | N/A, para este periodo de pago | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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, para 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. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran | Participación de reuniones programadas por la coordinación de formación | Participación de reuniones programadas por la coordinación de formación |
| 8 | Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. | Se asistió a la reunión de alistamiento citada por la coordinación mediante correo electrónico | Participación de reuniones programadas por la coordinación de formación |
| 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. | Se realizó comunicación con las empresas para el alistamiento e inicio de los cursos. | Copia de las listas de matriculados. |
| 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, para 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, para 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. | N/A, para este periodo de pago | |
| 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. | N/A, para 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 | Se realiza uso de los formatos y procedimientos que en el marco de la Formación Complementaria se ajustan al proceso. | Copia de las listas de matriculados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se aplicó el diseño curricular establecido para los programas de formación desarrollados durante este periodo | Copia de las listas de matriculados |
| 16 | Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación | Desde la programación asignada se desarrolla esta obligación | Listas de asistencia |
| 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. | Los ambientes de formación se han utilizado de forma adecuada, dando uso eficiente a los recursos que allí se encuentran. | Desarrollo de la formación en condiciones óptimas. |
| 18 | Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos | N/A, para 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, para este periodo de pago | |
| 20 | Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. | Durante este periodo se ejecutaron los cursos programados desde la coordinación de Formación Complementaria y jornada madrugada. | Desarrollo del objeto contractual sin novedades |
| 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, para este periodo de pago | |
| 22 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de | N/A, para este periodo de pago | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 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 | Participación de reuniones programadas por la coordinación de formación | Participación de reuniones programadas por la coordinación de formación |

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 el No.1067265521 de la planilla, operador Simple y periodo octubre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



**Firma**

**José David Moreno Mena**

**Nombres y apellidos**

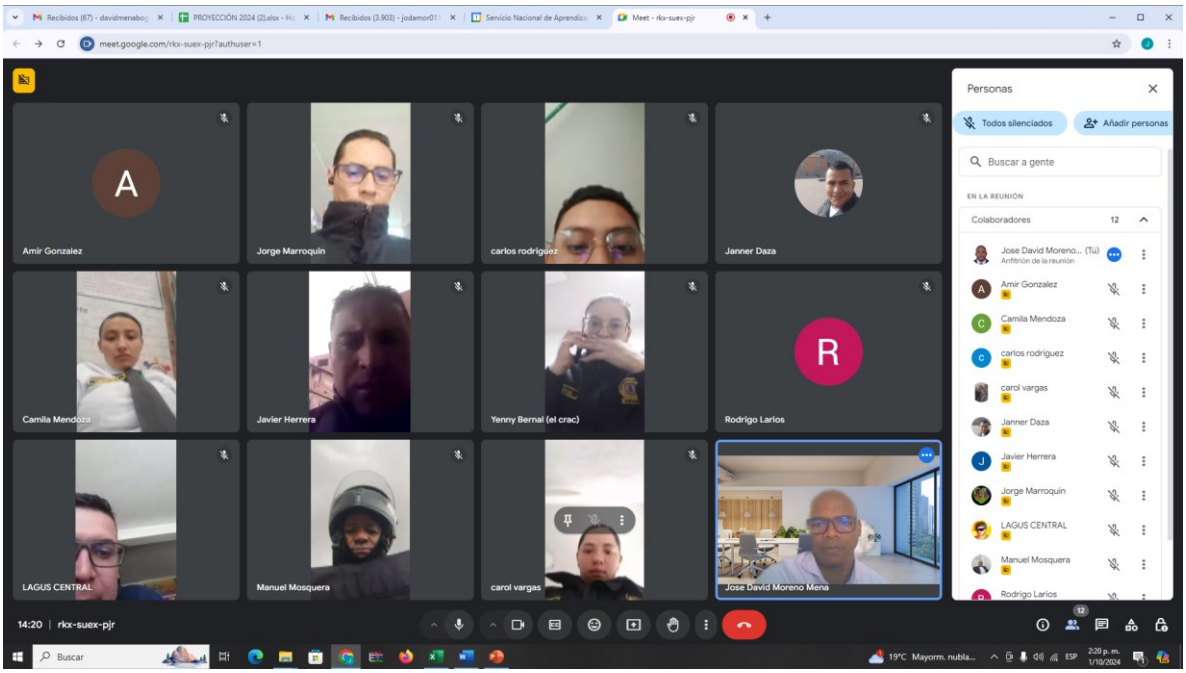
**Contratista**

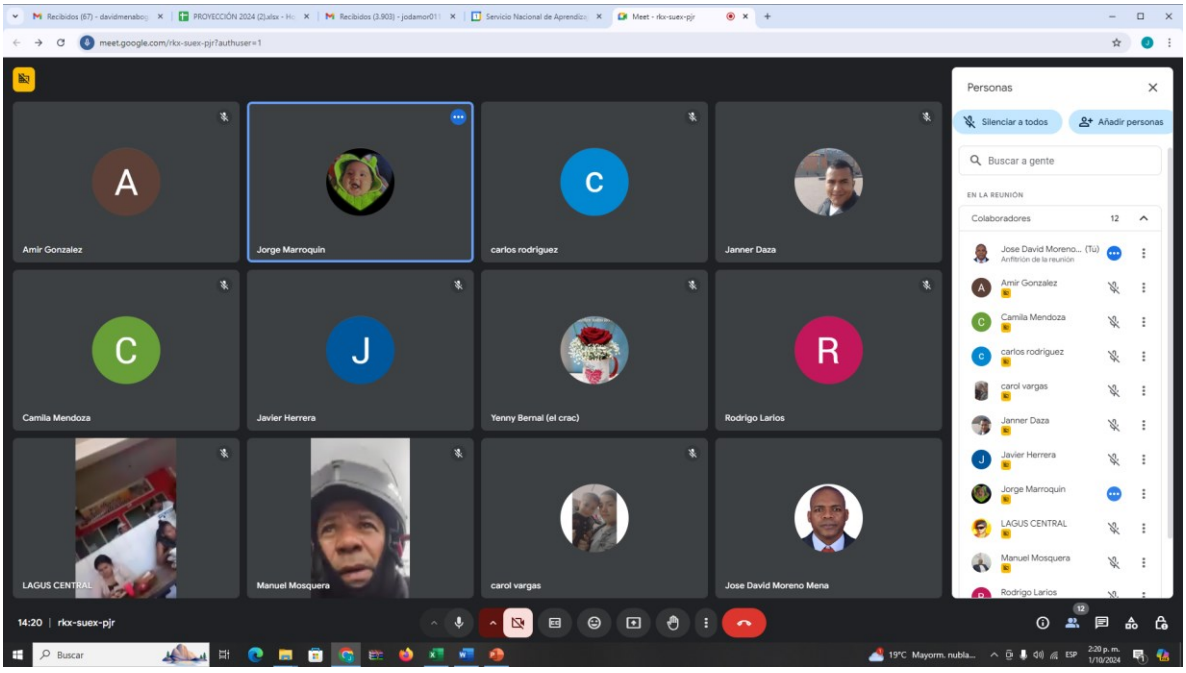
**C.C. No. 11.799.334**

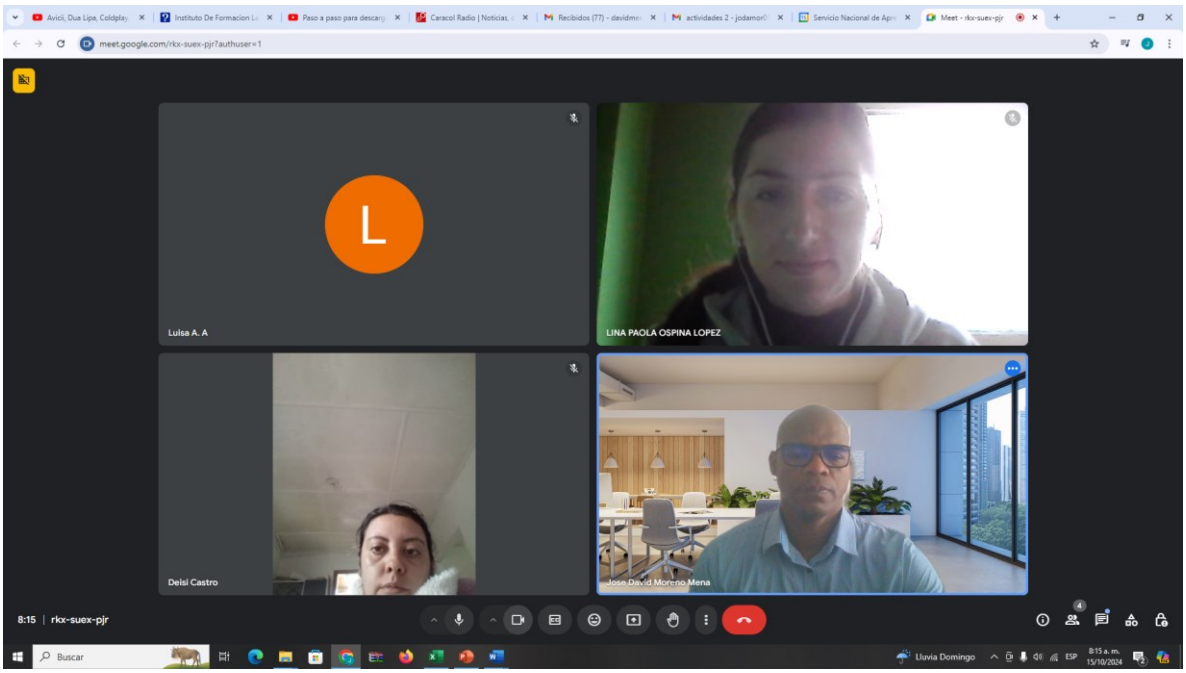
Recibí a satisfacción:

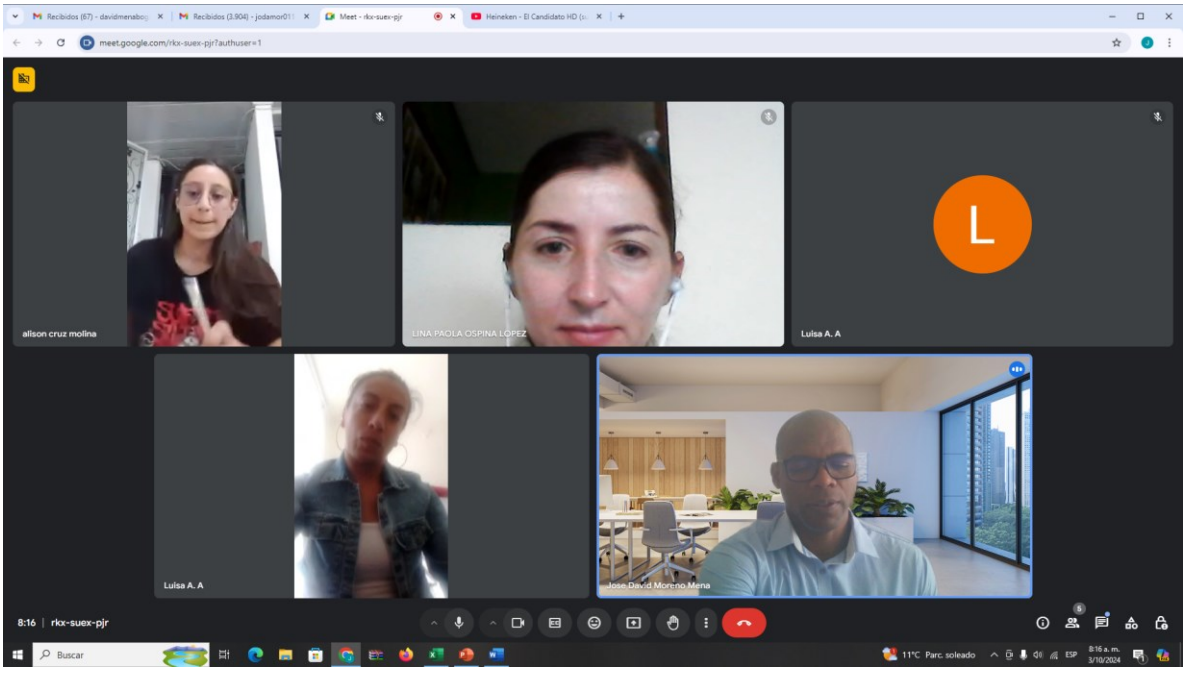
Firma.

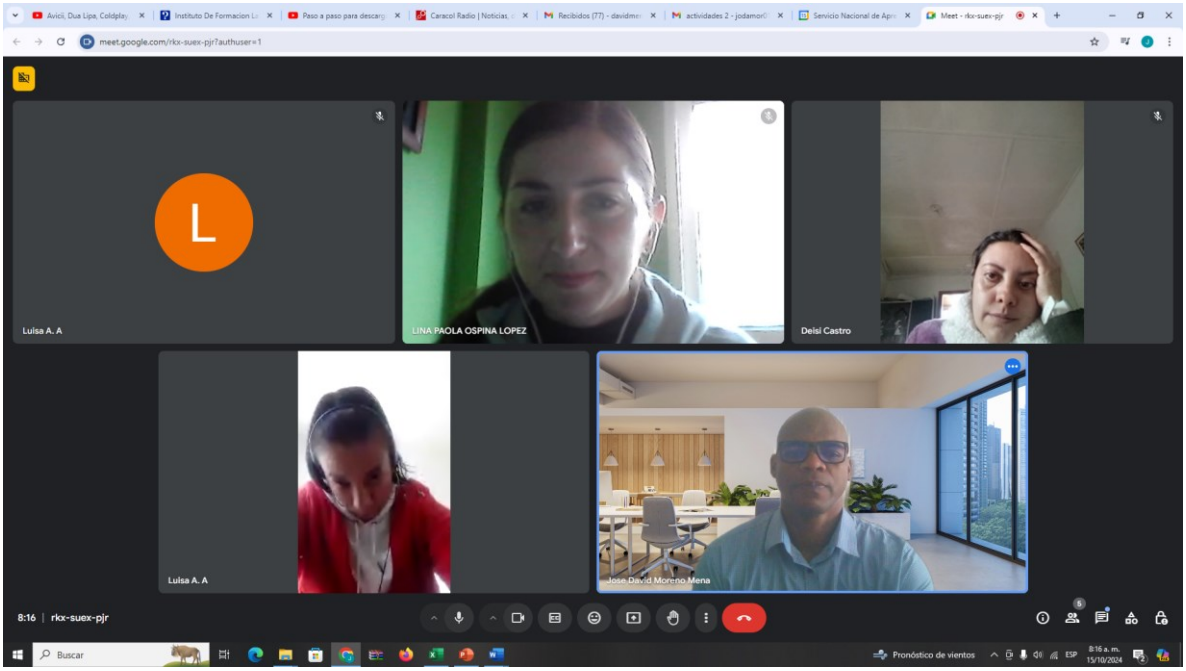
**SAMIR BRAVO CHADID**
Supervisor Contrato No. C01.PCCNTR. 5871440 de 2024
Coordinador Académico Gestión del Talento Humano

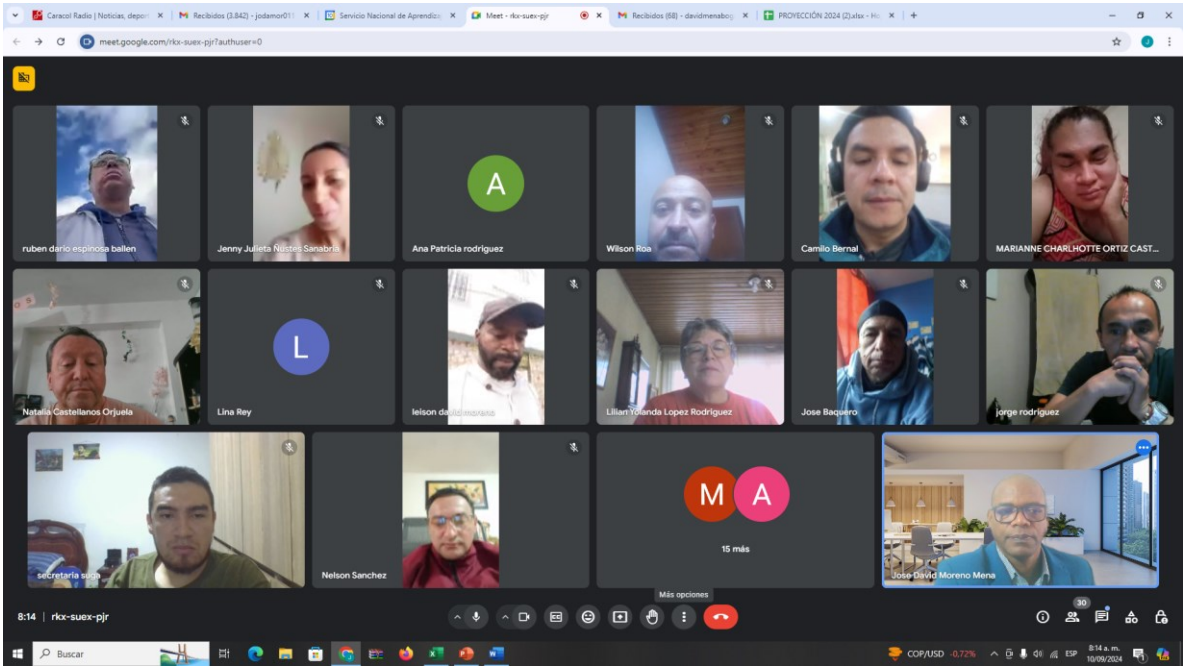

Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 12
Amir Gonzalez
Jorge Marroquin
carlos rodriguez
Janner Daza
Camila Mendoza
Javier Herrera
Yenny Bernal (el crac)
Rodrigo Larios
LAGUS CENTRAL
Manuel Mosquera
carol vargas
Jose David Moreno Mena
14:20 | rkx-suex-pjr

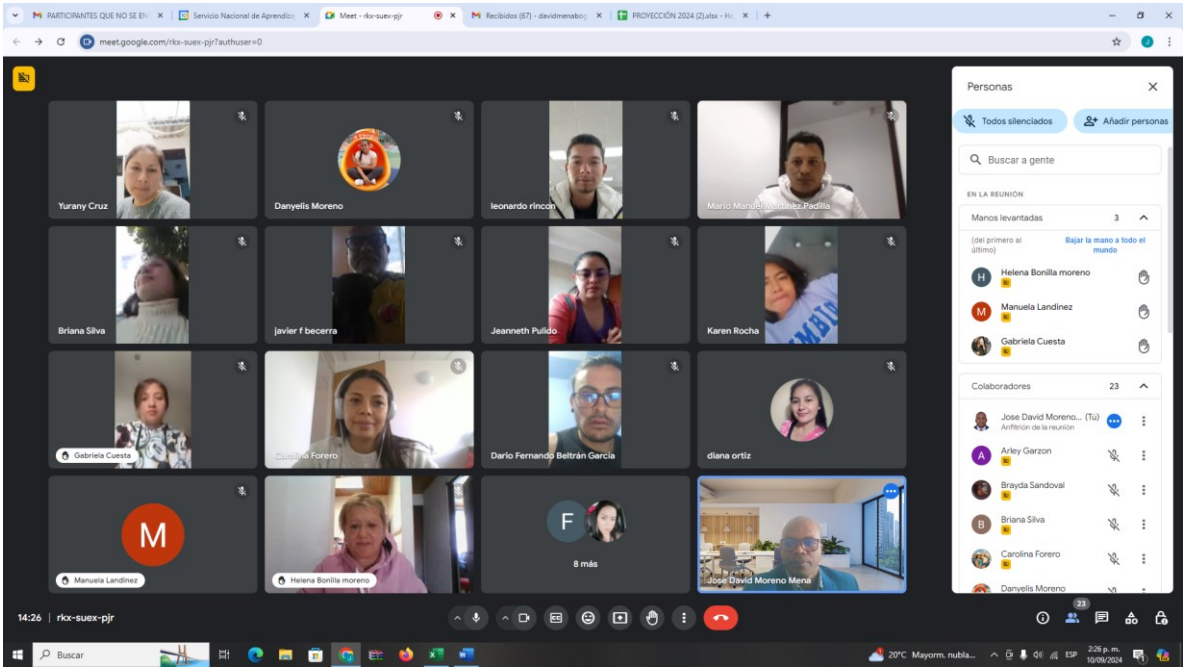

Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 12
Amir Gonzalez
Jorge Marroquin
carlos rodriguez
Janner Daza
Camila Mendoza
Javier Herrera
Yenny Bernal (el crac)
Rodrigo Larios
LAGUS CENTRAL
Manuel Mosquera
carol vargas
Jose David Moreno Mena
14:20 | rkx-suex-pjr

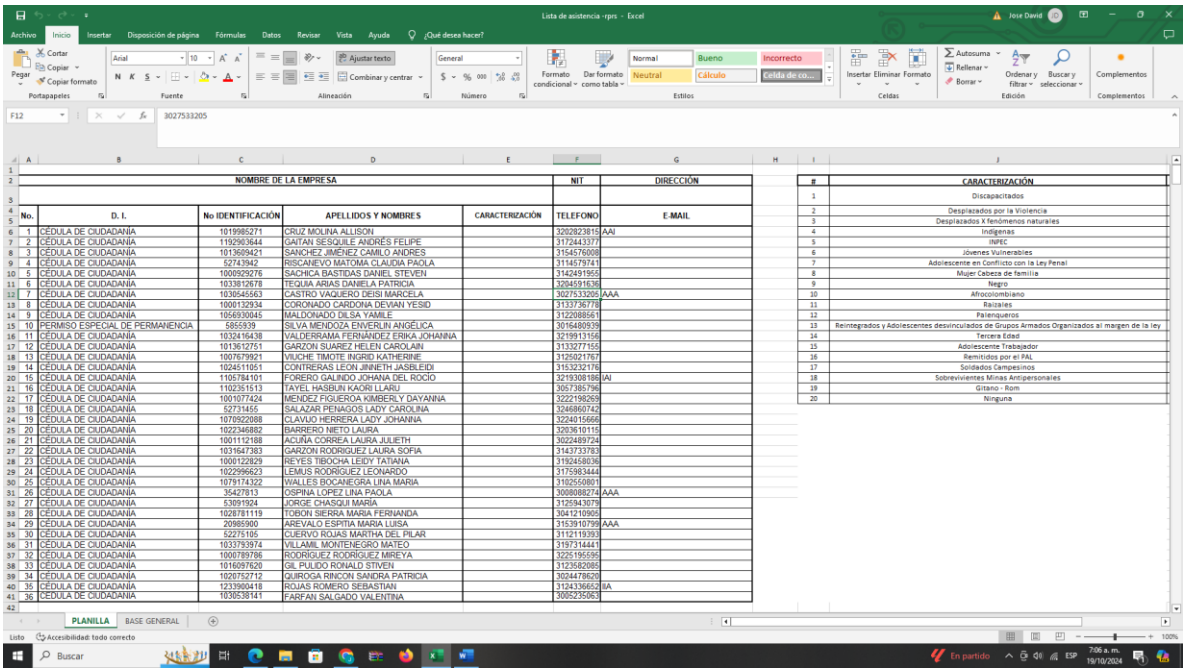

meet.google.com/rkx-suex-pjr?authuser=1
L
Luisa A. A
LINA PAOLA OSPINA LOPEZ
Deisi Castro
Jose David Moreno Mena
8:15 | rkx-suex-pjr
Buscar
Lluvia Domingo
ESP
8:15 a. m.
15/10/2024

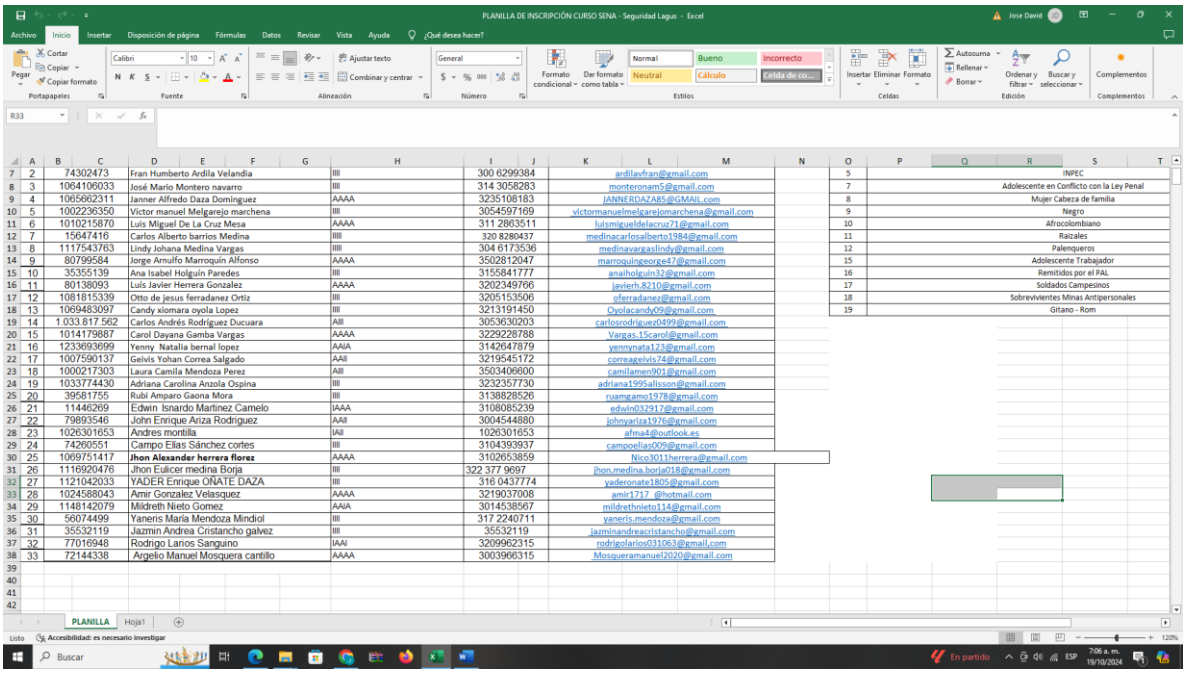

meet.google.com/rkx-suex-pjr?authuser=1
alison cruz molina
LINA PAOLA OSPINA LOPEZ
L
Luisa A. A
Luisa A. A
Jose David Moreno Mena
8:16 | rkx-suex-pjr
Buscar
11°C Parc. soleado
ESP
8:16 a. m.
3/10/2024


meet.google.com/rkx-suex-pjr?authuser=1
L
Luisa A. A
LINA PAOLA OSPINA LOPEZ
Deisi Castro
Luisa A. A
Jose David Moreno Mena
8:16 | rkx-suex-pjr


meet.google.com/rkx-suex-pjr?authuser=0
ruben dario espinosa ballen
Jenny Julieta Nuñez Sanabria
A
Ana Patricia rodriguez
Wilson Roa
Camilo Bernal
MARIANNE CHARLHOTTE ORTIZ CAST...
Natalia Castellanos Orjuela
L
Lina Rey
Lilian Yolanda Lopez Rodriguez
Jose Baquero
jorge rodriguez
secretaria sede
Nelson Sanchez
M
A
15 más
Jose David Moreno Mena
Más opciones
8:14 | rkx-suex-pjr


meet.google.com/rkx-suex-pjr?authuser=0
Yurany Cruz
Danyelis Moreno
leonardo rincon
Mario Manuel Gonzalez Padilla
Briana Silva
javier f becerra
Jeanneth Pulido
Karen Rocha
Gabriela Cuesta
Carolina Forero
Dario Fernando Beltrán Garcia
diana ortiz
Manuela Landinez
Helena Bonilla moreno
8 más
Jose David Moreno Mena
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Manos levantadas 3
Helena Bonilla moreno
Manuela Landinez
Gabriela Cuesta
Colaboradores 23
Jose David Moreno... (Tú)
Arley Garzon
Brayda Sandoval
Briana Silva
Carolina Forero
Danyelis Moreno
14:26 | rkx-suex-pjr
Buscar


Lista de asistencia -rprs - Excel
Jose David
3027533205
NOMBRE DE LA EMPRESA
NIT
DIRECCIÓN
No.
D. I.
No IDENTIFICACIÓN
APELLIDOS Y NOMBRES
CARACTERIZACIÓN
TELEFONO
E-MAIL
1 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1019985271 CRUZ MOLINA ALLISON 3202823815 AAI
2 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1192903644 GAITAN SESQUILE ANDRÉS FELIPE 3172443377
3 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1013609421 SANCHEZ JIMÉNEZ CAMILO ANDRES 3154576008
4 CÉDULA DE CIUDADANÍA 52743942 RISCANEVO MATOMA CLAUDIA PAOLA 3114579741
5 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1000929276 SACHICA BASTIDAS DANIEL STEVEN 3142491955
6 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1033812678 TEQUIA ARIAS DANIELA PATRICIA 3204591636
7 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1030545563 CASTRO VAQUERO DEISI MARCELA 3027533205 AAA
8 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1000132934 CORONADO CARDONA DEVIAN YESID 3133736778
9 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1056930045 MALDONADO DILSA YAMILE 3122088561
10 PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA 5855939 SILVA MENDOZA ENVERLIN ANGÉLICA 3016480939
11 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1032416438 VALDERRAMA FERNÁNDEZ ERIKA JOHANNA 3219913156
12 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1013612751 GARZON SUAREZ HELEN CAROLAIN 3133277155
13 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1007679921 VILICHE TIMOTE INGRID KATHERINE 3125021767
14 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1024511051 CONTRERAS LEON JINNETH JASBLEIDI 3153232176
15 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1105784101 FORERO GALINDO JOHANA DEL ROCÍO 3219308186 IAI
16 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1102351513 TAYEL HASBUN KAORI LLARU 3057385796
17 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1001077424 MENDEZ FIGUEROA KIMBERLY DAYANNA 3222198269
18 CÉDULA DE CIUDADANÍA 52731455 SALAZAR PENAGOS LADY CAROLINA 3246860742
19 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1070922088 CLAVIJO HERRERA LADY JOHANNA 3224015666
20 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1022346882 BARRERO NIETO LAURA 3203610115
21 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1001112188 ACUÑA CORREA LAURA JULIETH 3022489724
22 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1031647383 GARZON RODRIGUEZ LAURA SOFIA 3143733783
23 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1000122829 REYES TIBOCHA LEIDY TATIANA 3192458036
24 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1022996623 LEMUS RODRIGUEZ LEONARDO 3175983444
25 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1079174322 WALLES BOCANEGRA LINA MARIA 3102560801
26 CÉDULA DE CIUDADANÍA 35427813 OSPINA LOPEZ LINA PAOLA 3008088274 AAA
27 CÉDULA DE CIUDADANÍA 53091924 JORGE CHASQUI MARÍA 3125943079
28 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1028781119 TOBON SIERRA MARIA FERNANDA 3041210905
29 CÉDULA DE CIUDADANÍA 20985900 AREVALO ESPITIA MARIA LUISA 3153910799 AAA
30 CÉDULA DE CIUDADANÍA 52275105 CUERVO ROJAS MARTHA DEL PILAR 3112119393
31 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1033793974 VILLAMIL MONTENEGRO MATEO 3197314441
32 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1000789786 RODRIGUEZ RODRIGUEZ MIREYA 3225195595
33 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1016097620 GIL PULIDO RONALD STIVEN 3123582085
34 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1020752712 QUIROGA RINCON SANDRA PATRICIA 3024478620
35 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1233900418 ROJAS ROMERO SEBASTIAN 3124366652 IIA
36 CÉDULA DE CIUDADANÍA 1030538141 FARFAN SALGADO VALENTINA 3085235063
# CARACTERIZACIÓN
1 Discapacitados
2 Desplazados por la Violencia
3 Desplazados X fenómenos naturales
4 Indigenas
5 INPEC
6 Jóvenes Vulnerables
7 Adolescente en Conflicto con la Ley Penal
8 Mujer Cabeza de familia
9 Negro
10 Afrocolombiano
11 Raizales
12 Palenqueros
13 Reintegrados y Adolescentes desvinculados de Grupos Armados Organizados al margen de la ley
14 Tercera Edad
15 Adolescente Trabajador
16 Remitidos por el PAL
17 Soldados Campesinos
18 Sobrevivientes Minas Antipersonales
19 Gitano - Rom
20 Ninguna
PLANILLA
BASE GENERAL
Buscar




| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 74302473 | Fran Humberto Ardila Velandia | IIII | 300 6299384 | ardilavfran@gmail.com | | |
| 3 | 1064106033 | José Mario Montero navarro | IIII | 314 3058283 | monteronam5@gmail.com | | |
| 4 | 1065662311 | Janner Alfredo Daza Dominguez | AAAA | 3235108183 | JANNERDAZA85@GMAIL.com | | |
| 5 | 1002236350 | Victor manuel Melgarejo marchena | IIII | 3054597169 | victormanuelmelgarejomarchena@gmail.com | | |
| 6 | 1010215870 | Luis Miguel De La Cruz Mesa | AAAA | 311 2863511 | luismigueldelacruz71@gmail.com | | |
| 7 | 15647416 | Carlos Alberto barrios Medina | IIII | 320 8280437 | medinacarlosalberto1984@gmail.com | | |
| 8 | 1117543763 | Lindy Johana Medina Vargas | IIII | 304 6173536 | medinavargaslindy@gmail.com | | |
| 9 | 80799584 | Jorge Arnulfo Marroquín Alfonso | AAAA | 3502812047 | marroquingeorge47@gmail.com | | |
| 10 | 35355139 | Ana Isabel Holguín Paredes | IIII | 3155841777 | anaiholguin32@gmail.com | | |
| 11 | 80138093 | Luis Javier Herrera Gonzalez | AAAA | 3202349766 | javierh.8210@gmail.com | | |
| 12 | 1081815339 | Otto de jesus ferradanez Ortiz | IIII | 3205153506 | oferradanez@gmail.com | | |
| 13 | 1069483097 | Candy xiomara oyola Lopez | IIII | 3213191450 | Oyolacandy09@gmail.com | | |
| 14 | 1.033.817.562 | Carlos Andrés Rodríguez Ducuara | AIII | 3053630203 | carlosrodriguez0499@gmail.com | | |
| 15 | 1014179887 | Carol Dayana Gamba Vargas | AAAA | 3229228788 | Vargas.15carol@gmail.com | | |
| 16 | 1233693699 | Yenny Natalia bernal lopez | AAIA | 3142647879 | yennynata123@gmail.com | | |
| 17 | 1007590137 | Geivis Yohan Correa Salgado | AAII | 3219545172 | correageivis74@gmail.com | | |
| 18 | 1000217303 | Laura Camila Mendoza Perez | AIII | 3503406600 | camilamen901@gmail.com | | |
| 19 | 1033774430 | Adriana Carolina Anzola Ospina | IIII | 3232357730 | adriana1995alisson@gmail.com | | |
| 20 | 39581755 | Rubi Amparo Gaona Mora | IIII | 3138828526 | ruamgamo1978@gmail.com | | |
| 21 | 11446269 | Edwin Isnardo Martinez Camelo | IAAA | 3108085239 | edwin032917@gmail.com | | |
| 22 | 79893546 | John Enrique Ariza Rodriguez | AAII | 3004544880 | johnyariza1976@gmail.com | | |
| 23 | 1026301653 | Andres montilla | IAII | 1026301653 | afma4@outlook.es | | |
| 24 | 74260551 | Campo Elias Sánchez cortes | IIII | 3104393937 | campoelias009@gmail.com | | |
| 25 | 1069751417 | **Jhon Alexander herrera florez** | AAAA | 3102653859 | Nico3011herrera@gmail.com | | |
| 26 | 1116920476 | Jhon Eulicer medina Borja | IIII | 322 377 9697 | jhon.medina.borja018@gmail.com | | |
| 27 | 1121042033 | YADER Enrique OÑATE DAZA | IIII | 316 0437774 | yaderonate1805@gmail.com | | |
| 28 | 1024588043 | Amir Gonzalez Velasquez | AAAA | 3219037008 | amir1717_@hotmail.com | | |
| 29 | 1148142079 | Mildreth Nieto Gomez | AAIA | 3014538567 | mildrethnieto114@gmail.com | | |
| 30 | 56074499 | Yaneris Maria Mendoza Mindiol | IIII | 317 2240711 | yaneris.mendoza@gmail.com | | |
| 31 | 35532119 | Jazmin Andrea Cristancho galvez | IIII | 35532119 | Jazminandreacristancho@gmail.com | | |
| 32 | 77016948 | Rodrigo Larios Sanguino | IAAI | 3209962315 | rodrigolarios031063@gmail.com | | |
| 33 | 72144338 | Angelo Manuel Mosquera cantillo | AAAA | 3003966315 | Mosqueramanuel2020@gmail.com | | |

| | |
|---|---|
| 5 | INPEC |
| 7 | Adolescente en Conflicto con la Ley Penal |
| 8 | Mujer Cabeza de familia |
| 9 | Negro |
| 10 | Afrocolombiano |
| 11 | Raizales |
| 12 | Palenqueros |
| 15 | Adolescente Trabajador |
| 16 | Remitidos por el PAL |
| 17 | Soldados Campesinos |
| 18 | Sobrevivientes Minas Antipersonales |
| 19 | Gitano - Rom |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE DAVID MORENO MENA

**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:** 3105075 - RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1- PLANEAR EL RECLUTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES
2- RECLUTAR CANDIDATOS, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE COMPETENCIAS.
3- VALIDAR FUENTES PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
4- EVALUAR CANDIDATOS RECLUTADOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3099532 - ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

220901633 01 TRAZAR EL PROYECTO DE VIDA A PARTIR DE LOS VALORES, TALENTOS E INTERESES PERSONALES.

220901633 02 DESCUBRIR OPORTUNIDADES DE ACCIÓN, CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO CON BASE EN SUS TALENTOS E INTERESES.

220901633 03 PROYECTAR LIDERAZGO INSPIRADOR A PARTIR DE SUS TALENTOS E INTERESES Y PROYECTO DE VIDA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|
| 326282 | 18/10/2024 | 19/10/2024 | EJECUCIÓN EDT 326282 | 10,00 |
| 326339 | 21/10/2024 | 22/10/2024 | EJECUCIÓN EDT 326339 | 10,00 |

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 20,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/10/2024 | 31/10/2024 | OTROS | 64,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 64,00

**INSTRUCTOR:** JOSE DAVID MORENO MENA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA