EVIDENCIAS – DICIEMBRE 2024

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

OBLIGACIONES

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





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion Desarrollo curricular

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Ortiz	25299600		X		CBI	cucabo@sena.edu.co	3012608445	Vía	
2	Gerardo Varon	66961561		X		CBI	glvaron@sena.	3157322259		
3	Gisela Ortiz	1143862760		X		CBI	gortiz@sena	3113729[illegible]	—	
4	Yeimmi Cano	94473409		X		CBI	tycmbolguu@gmail.com	3165754287	—	

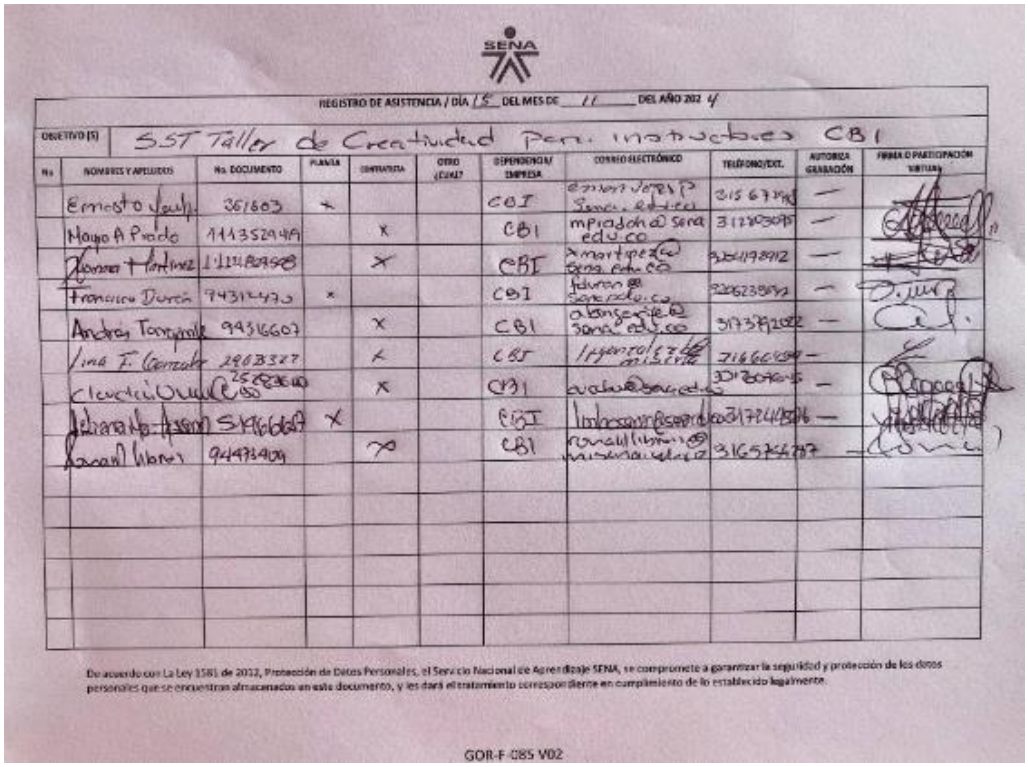
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion Desarrollo Curricular Nov 19 | 2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ronald Libran	94473409		X		CBI	ronald.libran@misena.edu.co	3165759687	N/A	
2	ANGEL MEJIA	6389747	X			CBI	[illegible]	3205357411	N/A	
3	DAVID ARIAS R	1143824103		X		CBI	[illegible]	3006117497	N/A	
4	[illegible]	[illegible]		X		CBI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	16763625		X		CBI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]	25277650		X		CBI	[illegible]	3146816071	N/A	
7	[illegible]	25283640		X		CBI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]	66763660		X		CBI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	[illegible]	16.271.438	✓			CBI	[illegible]	3187493485	N.A.	
10	[illegible]	29535615	X			CBI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]		X		CBI	[illegible]	[illegible]	N/A	
12	[illegible]	[illegible]		X		CDI	[illegible]	[illegible]	N/A	
	[illegible]	66966031		X		CBI	[illegible]	3016540135	N/A	
	Hoover A Ruiz	94294981		X		CDI	[illegible]	3175885311	N/A	

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



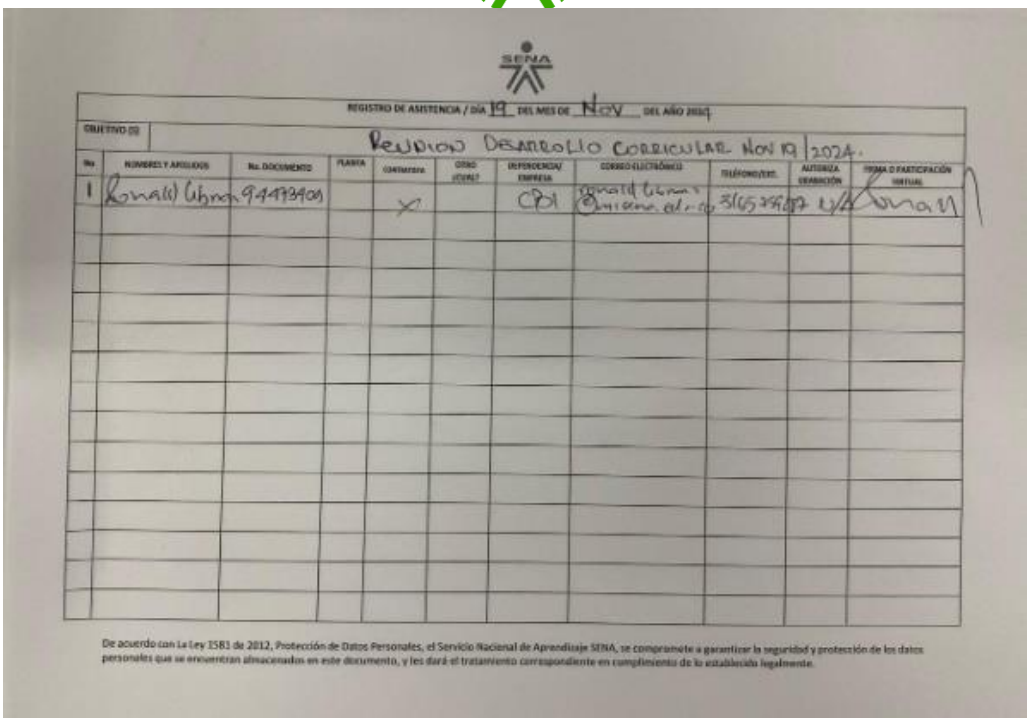
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): SST Taller de Creatividad Para instructores CBI

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ernesto Jaramillo	361603	X			CBI	[illegible]	315 677 [illegible]	—	
	Mayo A Prado	1113529494		X		CBI	mpiadoh@sena.edu.co	3122030[illegible]	—	
	[illegible]	1.121.[illegible]		X		CBI	[illegible]	320119[illegible]	—	
	Francisco Durán	94312473	X			CBI	[illegible]	320623[illegible]	—	
	Andrés Tamayo	94316607		X		CBI	[illegible]	3173792022	—	
	Nina F. Cornejo	29033277		X		CBI	[illegible]	3166[illegible]	—	
	[illegible]	25283640		X		CBI	[illegible]	3012[illegible]	—	
	[illegible]	[illegible]	X			CBI	[illegible]	3172[illegible]	—	
	[illegible]	94473409		X		CBI	[illegible]	3165[illegible]	—	

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO DE: REUNION DESARROLLO CURRICULAR NOV 19/2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ronald Ubeda	94473909		X		CBI	@misena.edu.co	3165		

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

ACTA No. 2 -2024 FICHA 3113884

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

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 3 de diciembre de 2024	**HORA INICIO:** 10Hs	**HORA FIN:** 13Hs
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones CBI – Aula 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial CBI	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar novedades del equipo ejecutor del programa de formación

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

TEMA (S):

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

ASISTENCIA DE INSTRUCTORES A REUNIÓN:

Ronald Libreros, Claudia Viviana Cobo, Gerardo Henao, Gustavo Roldan, Ricardo Rivera, Viviana Hoyos, Viviana Tello

GENERALIDADES

- La sede de formacion es el CREI de Florida Valle

IMPORTANTE

Se evaluaron los RA 1 y 2 de la competencia de ética a cargo del instructor Gerardo Henao, pero se requiere programar para el siguiente trimestre ya que el tiempo no fue suficiente.

Se evaluo el RA 1 de la competencia de procesar la información a cargo del instructor Ronald Libreros, pero se requiere programar para el siguiente trimestre ya que el tiempo no fue suficiente.

Se evaluaron los RA de la competencia de derechos fundamentales del trabajo a cargo del instructor Gustavo Roldan

TEMATICAS

- Ronald Libreros - Talento Humano: Taller introductorio concepto de empresa y definicion etimologica del concepto.
- Claudia Viviana Cobo - Gestión Documental: Instructivo para organización de historias laborales
- Gerardo Henao – Ética: Actividad cuento ¨Para atravesar el muro¨ con el objetivo de trabajar personalidad, inteligencia y carácter.
- Gustavo Roldan – Derechos fundamentales: Derechos laborales individuales y colectivos, ciudadanía laboral como proceso de emancipación popular, derecho a la huelga y sindicalismo
- Ricardo Rivera – Matemática: Regla de tres simple, razones y proporciones,
- Viviana Hoyos – inglés: ejercicios de escucha para practicar los temas en la clase anterior (números y alfabeto) trabajamos las palabras WH, trabajamos las profesiones y formulamos preguntas con el verbo to be, también hicimos una práctica con las preguntas que debemos tener listas para la evidencia final.
- Viviana Tello – Inducción: Estructura organizacional del Sena, taller reglamento del aprendiz

INASISTENCIAS

Nov 7 Karen Tatiana Garrido, Yuli Andrea Lopez, Karen Tatiana Garrido

Nov 8 Maria Camila Sanches, Yulisa Ortiz

Nov 13 Maria Camila Sanchez (justificada)

Nov 14 Yuli Andrea lopez

Nov 15 Angie Marcela Balanta, Evelin Andrea Acosta, Karol Elisa Pineda, Maria Camila Sanchez, Tatiana Andrea Balcazar,

Nov 20 Lisa Fernanda Sanches, Tatiana Belalcazar

Nov 21 Lina Marcela López, Karol Elisa Pineda, Sandro Montenegro

Nov 27 Luisa Fernanda Rodriguez (justificada), Evelin Andrea Acosta, Jeferson Mena

Nov 28 Dorly Marcela Caicedo, Lisa Fernanda Calero, Luis Carlos Gonzalez

Nov 28 Darly Marcela Caicedo

Dic 2 Heidi Valencia

APRENDICES QUE NUNCA HAN ASISTIDO A FORMACIÓN

Glenda Michelle Cortes, Yuli Andrea Lopez, Maria Camila Torres, Yuli Alexandra Rodriguez, Maricelli Padilla, Maira Alejandra Cuenca

CONCLUSIONES

Desarrollo de la reunión en el aula 206 CBI, donde se genera un proceso con normalidad y se reitera la importancia por parte del equipo ejecutor en el apoyo en la terminación del proyecto formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	
Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción	Constante	Equipo ejecutor	
Ejecutar guía integrada del proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	

3113884

R.H.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Ronald Libreros M.	Instructor FPI	
Eduardo A. Herrera	Instructor	Eduardo A. Herrera B
	Instructor	
Ricardo Rivera Beltrán	Instructor	
Viviana Tello	Instructor	
Viviana Hoyos Ijaji	Instructora	

GOR-F-084 V01

ACTA No. 17

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

EQUIPO EJECUTOR TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL. Código 2824520

CIUDAD Y FECHA: Palmira	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
5, 12, 19 y 26 de noviembre del 2024	10:00 a.m.	13:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
CBI A.A. 119	**Calle 40 No. 30-44 / Valle / Biotecnología Industrial**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento al desarrollo del proyecto formativo de la terminación de la Fase de Ejecución I
2. Seguimiento a los Resultados de aprendizaje.
3. Novedades de la ficha

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el seguimiento a los resultados de aprendizaje desarrollados en el trimestre en laFase de Ejecución I, de la ficha 2824520, Gestión de la Producción Industrial.....

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

5 de noviembre

- ✓ **LLF**: el 29 de octubre se realizó la actividad de apropiación sobre: conocer la importancia de la Capacidad instala y su cálculo en una planta industrial.

- ✓ **RRI:** Noviembre 02

  ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS Y/O TEMAS ABORDADOS:

  Revisión del avance en la terminación de los prototipos.

  INASISTENCIAS:

APRENDIZ	02 de nov	JUSTIFICACIÓN
BRYAN ALEXANDER OSPINA PLAZA	✖	Sin excusa
ISABEL CRISTINA HERRERA MAQUILON	✖	Se excusa por trabajo, sin soporte de la empres

  NOVEDADES: Ninguna.

12 Noviembre:

- ✓ **LLF:** Se realizaron varios talleres sobre el cálculo de la capacidad instalada en unaempresa industrial

Inasistencia:

- Kennet Gallego, sin excusa

- ✓ **JDA:** 7 de noviembre 2024

  Esta clase comenzó con el acompañamiento de las psicólogas del área de bienestar que dieron una última actividad cerrando un ciclo de actividades con el grupo sobre habilidades blandas, proyecto de vida y metas en la vida.

  Con la ficha se terminó el primer caso de estudio que va dirigido a la aplicación de los gráficos P y NP, donde se socializo los resultados y se explico la diferencia entre el uso de los gráficos X y R y la interpretación de los gráficos P y NP

  Inasistencias:

  - Cesar Vallejo (excusa medica – incapacidad)

- ✓ **RRI: Noviembre 09**

  ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS Y/O TEMAS ABORDADOS:

  Se continuó con la revisión del avance en la terminación de los prototipos.

  INASISTENCIAS:

APRENDIZ	09 de nov	JUSTIFICACIÓN
BRANDON MAURICIO VILLAFAÑE SARASTY	✖	Sin excusa
JHOJAN ANDRES ZAPATA ANGULO	✖	Sin excusa

  NOVEDADES: Ninguna.

- ✓ **GOM**: noviembre 4 y 11 fueron festivo

19 de noviembre

- ✓ **LLF:** Se despejaron dudas sobre los diferentes talleres realizados en formación sobreel cálculo de la capacidad instalada en una empresa.

Inasistencia:

- Daniel Lozano: envío excusa, se le murióun familiar
- Jhojan Zapata, sin excusa

✓ **JDA**: Con la ficha se inició el caso de estudio donde se presenta una situación de una empresa para la aplicación de todos los gráficos que se han visto en clase (Gráficos X,R, P y NP), los aprendices debían interpretar los datos entregados, realizar los gráficos de control y posteriormente responder unas preguntas sobre la situación de la empresa

Inasistencias:

- Marlene Rojas
- Gisella Castro
- Cristian Mina
- Juan David Arzayus

✓ **GOM:** Se explican en Excel las fórmulas para los cálculos del taller presentado en la clase anterior.

Se explica en concepto de método ABC y se proyecta el video del método 80/20.

ABC - La referencia relativa - La referencia absoluta.

Se hace taller en clase con el dinero a la mano.

Inasistencias:

- Bryan Alexander Ospina Plaza
- Cesar Augusto Vallejo Campiño
- Daniel Lozano Hormaza
- Johan Sneider Salgado Arciniegas
- Jose Augusto Angulo Quiñones
- Juan David Arzayus Ossa
- Leyner Ovidio Caicedo Sanchez

✓ **RRI**: Noviembre 16

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS Y/O TEMAS ABORDADOS:

Revisión del avance en la terminación de los prototipos.

INASISTENCIAS:

APRENDIZ	16 de nov	JUSTIFICACIÓN
JUAN DAVID ARZAYUS OSSA	✖	Sin excusa
LEYNER OVIDIO CAICEDO SANCHEZ	✖	Se excusa por trabajo, sin soporte de la empr

26 noviembre:

- ✓ **LLF:** Se inició la actividad de transferencia sobre: “Calcular la capacidad instalada de la planta de su proyecto de formacióy diseñar los formatos de acuerdo a su proyecto de formación, fichas técnicas y logo de la empresa”.

  Inasistencia: No hubo inasostencia.

- ✓ **JDA:** 21 de noviembre 2024

  Con la ficha se terminó el caso de estudio que se había planteado donde se presenta una situación de una empresa para la aplicación de todos los gráficos que se han visto en clase (Gráficos X, R, P y NP), se aclararon dudas sobre la interpretación conjunta de los gráficos y la relación entre las diferentes partes de un proceso productivo en un gráfico de control

  Inasistencias:

  - Alison ortega
  - Cesar vallejo

- ✓ **GOM:** Exposiciones / Aula Inversa

  Los aprendices realizan presentaciones de cada tema asignado.

Tema	Grupo
Raíz de Pasto o “Grass Roots”	Grupo 1
Investigación de Mercado y Consenso de los expertos	Grupo 3
Analogía histórica	Grupo 2
Método Delphi	Grupo 4

  La F de Nielsen en los mercados

  La importancia de los colores en las marcas de los productos

- ✓ **RRI:** ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS Y/O TEMAS ABORDADOS**:**

  Revisión del avance en la terminación de los prototipos.

  INASISTENCIAS**:**

APRENDIZ	23 de nov	JUSTIFICACIÓN
ALISON ORTEGA ROMAN	✘	Se excusa por calamidad doméstica
BRANDON MAURICIO VILLAFAÑE SARASTY	✘	Sin excusa
ISABEL CRISTINA HERRERA MAQUILON	✘	Se excusa por trabajo, sin soporte de la empresa
JHON SEBASTIAN HERRERA ARIAS	✘	Sin excusa

- ✓ **LFG**: Los twemas vistos en el mes de noviembre fueron:
  - 1/11 práctica de de paletizado
  - 08/11 apropiación códigos de barra
  - 15/11 generación códigos de barras
  - 22/11 apropiación inventario extracontable
  - 29/11 Práctica de Inventario extracontable

  No se presentó a formación y no justificó CESAR AUGUSTO VALLEJO CAMPIÑO el 22 de noviembre.

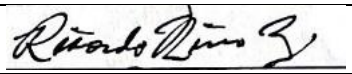
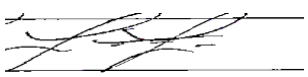
CONCLUSIONES

Se desarrollaron los temas de acuerdo a los resultados de aprendizaje programados en la Fase de Ejecución I, teniendo en cuenta la Actividad Integradora diseñada para el trimestre.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
1. Quedá pendiente el registro de las inasistencia cuando habiliten nuevamente Sofia Plus		Equipo Ejecutor	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Libia Lizeth Fontalvo	CBI	
Juan David Agudelo	CBI	
Giovanny Orozco Martínez	CBI	
Ricardo Rivera	CBI	
Lina Faisuri Guitierrez	CBI	

ACTA No. 12 REUNIÓN 2909471		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TÉCNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Ficha 2909471.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 30 de Noviembre 2024	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 13:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: C.B.I	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha 2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior 3. Reporte de cada uno de los instructores, alistamiento fase análisis. 4. Novedades de aprendices. 5. Seguimiento a planes de mejoramiento. 6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros) 7. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. Ficha 2909471** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las **10:00AM** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:		

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 5 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
Jhon Henry Bolaños	X		
Mónica Gaviria	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		
Carlos Alberto Pardo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 12 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
Jhon Henry Bolaños	X		
Mónica Gaviria	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		
Carlos Alberto Pardo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 19 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
Jhon Henry Bolaños	X		
Mónica Gaviria	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		
Carlos Alberto Pardo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Noviembre 26 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
Jhon Henry Bolaños	X		
Mónica Gaviria	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		
Carlos Alberto Pardo	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de análisis.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Acta entregada.
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de análisis en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha.	En curso por el equipo ejecutor.
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha.	En curso por el equipo ejecutor.
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador.	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Acta entregada.

3. Reporte de cada uno de los instructores

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

Instructora Maria Alejandra Archila Rodriguez; trabaja la competencia Estructurar Cargos Y Competencias Según Direccionamiento Estratégico Y Normatividad Vigente.

- **Noviembre 6, 13, 20 y 27:** Seguimos con las exposiciones sobre los temas seleccionados sobre el observatorio laboral.
  Se realiza actividad practica para socializar los temas
  Se trabaja con los equipos de trabajo sobre el avance del proyecto formativo, para coordinar la presentación.

Instructora Andrea Agudelo; trabaja la competencia Producir Textos en Ingles en forma escrita y oral.

- **Noviembre 8 y 18:** Se trabajaron los tiempos futuros con "will" y "going to"
- **Noviembre 22 y 25**: Continuamos con el tema "future ing" para expresar futuro próximo y planeado, los aprendices lo relacionaron a su futuro laboral y profesional.
- **Noviembre 29**: iniciamos la preparación de estrategias para presentar las pruebas T y T de la competencia de inglés. Resolvimos las partes 1 y 2 de la prueba.

Instructora Mónica Alexander; Trabaja la competencia Vincular A Las Personas Seleccionadas, De Acuerdo Con Las Normas Legales Vigentes, Políticas Y Procedimientos Establecidos Por La Organización.

- **Noviembre 5, 12, 19 y 26:** Los aprendices expusieron infografía sobre técnicas de selección e hicimos dinámica de grupo para selección.
  Realice presentación de tipos de contrato y se hizo actividad de yincana para ilustrar el mismo tema, luego se hicieron preguntas de los tipos de contrato en educaplay y se socializaron.
  hice presentación sobre ETICA EN LA CONTRATACION y realizaron taller individual sobre casos prácticos el cual evidenciaron en drive.
  trabajaron en las evidencias que deben presentar en el proyecto: oferta laboral, perfiles, técnicas de selección y tipo de contrato.
  Se realizó presentación del tema de AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL y los aprendices realizan taller para calcular los porcentajes que corresponden a salud, pensión, arl y caja de compensación.
- Inasistencia: Yean Carlo (lo noto muy desconcentrado), Sara Grace, Sofía Hurtado, Katherine Lllanos, laura Alban, Daniela Montaño (me dijo que se iba porque debía ir a cuidar a la mama), Daniela López (que estaba indispuesta, no envió soporte), Sara Grace (indispuesta, es la 3ra falta sin justificar este trimestre), Adrián y Maria del Mar (indispuestos sin soporte), Katherine Llanos (dolor en una pierna, sin soporte, segunda falta consecutiva en mi formación), Daily (sin información), Alixon (se retiró desde temprano por sentirse indispuesta), Valentina Montilla, Erika Arce, Dayli Lozano.

Instructor Ronald Libreros; Trabaja la competencia Integrar Los Trabajadores Y Proveedores A La Organización, De Acuerdo Con El Direccionamiento Estratégico, Procesos Y Procedimientos Y Roles De Trabajo**:**

- **Noviembre 7, 14, 21 y 28:** Realizamos una actividad sobre un documento que se había dejado la clase anterior y vimos una película
  Se le entrego a los aprendices lectura sobre la región del Valle de Cauca y adicional realizar la socialización.
  elegimos unos municipios a los cuales debíamos hacerle una investigación y posteriormente exponerla.

Instructora Ada Gaviria; Trabaja la competencia Definir Necesidades De Información De La Gestión Del Talento Humano De Acuerdo Con Los Requerimientos De La Organización Y De Las Partes Interesadas.

- **Noviembre 1, 8, 15, 22 y 29:** Vimos los tipos de software y realizamos una actividad lúdica, se impartió formación con el tema sistemas de información de talento humano; software de sistemas de información.
  Realizamos un vídeo en el cual hablamos sobre los softwares que podríamos aplicar a la empresa.
  Se realizar exposición sobre los tipos de sistema de información que existen.

Instructora Mónica Gaviria; Trabaja la competencia Diseñar Estructuras De Salarios, Aplicando Las Metodologías Y Estrategias Establecidas Por La Organización.

- **Noviembre 5, 12, 19 y 26**: Los aprendices realizaron la liquidación de nómina en el aplicativo Sigo y en Excel.
  Se imparte tema de afiliación a los trabajadores.
  Se deja taller evaluativo sobre la liquidación de nómina, con los conocimientos vistos en la formación.
- **Noviembre 1, 8, 15, 22 y 29**: Conversatorio sobre tipo de facturas, La economía popular y sobre los tipos de facturas que existen, programas de bienestar laboral, análisis para el bienestar laboral y liderazgo.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

Instructor Carlos Alberto Pardo; Trabaja la competencia Administrar La Salud Ocupacional D
e Acuerdo Con La Normatividad Técnica Legal Vigente Y Las Políticas De La Organización

- **Noviembre 18 y 25:** Los aprendices realizaron un mapa conceptual sobre los factores de riesgo.
  Realizaron un ensayo sobre los artículos de la norma de SST.

Instructor Jhon Henry Bolaños; Trabaja la competencia Procesar La Información De Acuerdo Con Las Necesidades De La Organización.

- **Noviembre 18 y 25:** Se realizó la revisión del avance del proyecto formativo, según las indicaciones entregadas la clase anterior.

4. Novedades de aprendices.

Se informaron que no hubo aprendices reportados a comité.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- Este mes no se presentó planes de mejoramiento pendientes.

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado:

- Se habla nuevamente con los aprendices, sobre la importancia en asistir a la formación, de llegar a tiempo a la formación y de presentar justificación valida por la inasistencia. Adicionalmente se hablar sobre el respeto con los instructores y/o compañeros.
- Este mes seguimos con las actividades realizadas con el área de Bienestar al Aprendiz y las psicólogas practicantes, sobre talleres enfocados al respeto, empatía y trabajo en equipo.
- Se programa la presentación del proyecto formativo para el día 9 de diciembre, en el horario de las 08:00AM.

7. Proposiciones y/o Varios:

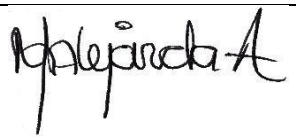
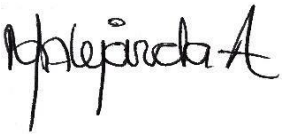
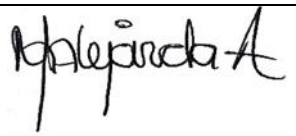
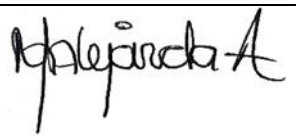
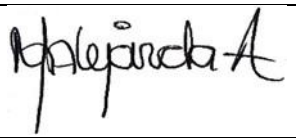
- Se organiza presentar el proyecto formativo en el auditorio, se invitará a Coordinación académica, bienestar al Aprendiz, Pedagogía, Sennova y dos fichas.

CONCLUSIONES

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

2. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de análisis.	05/11/2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	05/11/2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción	05/11/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	05/11/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador.	05/11/2024	Equipo ejecutor de la ficha	

2909471

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nana Alejandra Archila	Sena CBI	Si	—	Independiente
Andrea Agudelo	Sena CBI	Si	—	Andrea Agudelo
Maria Alejandra	Sena CBI		—	
Ada Gamma	Sena CBI	Si	—	
Juan Bolaños	Sena CBI	Si	—	
Monica Gamma	Sena CBI	Si	—	
	Sena CBI	Si	—	
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

ACTA No. 3 GTH 2999159		
Reunión para desarrollo curricular mes de septiembre, grupo ejecutor de la Ficha 2999159 programa Tecnólogo en Gestión del talento humano		
CIUDAD Y FECHA: Palmira septiembre 30 de 2024	**HORA INICIO:** 10 am	**HORA FIN:** 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 3/09/2024

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

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

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 10/09/2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS		X	envia reporte de actividades via whatsapp
MARIA ALEJANDRAARCHILA		X	no asiste a reunion por compromiso con registro calificado
MONICA ALEXANDER		X	
FERLEY HERRERA			
NATALIE TREJO	X		entrega reporte en reunion
RICARDO RIVERA		X	envia reporte de actividades via whatsapp
EDWARD BENITEZ		X	envia reporte de actividades via whatsapp
VIVIANA TELLO	X		envia reporte de actividades via whatsapp
NHORA LERMA		X	envia reporte de actividades via whatsapp
KELLY JOHANA CASTRO	X		envia reporte de actividades viawhatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 17/09/2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte de actividades via whatsapp
MARIA ALEJANDRA ARCHILA	X		entrega reporte en la reunion

NATALIE TREJO	X		envia reporte de actividades via whatsapp
RICARDO RIVERA		X	envia reporte de actividades via correo
EDWARD BENITEZ		X	envia reporte de actividades viawhatsapp
VIVIANA TELLO	X		envia reporte de actividades via correo
NHORA LERMA		X	envia reporte de actividades viawhatsapp
KELLY JOHANA CASTRO	X		envia reporte de actividades viawhatsapp

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de: 24/09/2024 Semana de alistamiento

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
RONALD LIBREROS	X		envia reporte de actividades viawhatsapp
MARIA ALEJANDRAARCHILA	X		entrega reporte en la reunion de alistamiento
MONICA ALEXANDER	X		
FERLEY HERRERA		X	
NATALIE TREJO	X		envia reporte de actividades viawhatsapp
RICARDO RIVERA	X		envia reporte de actividades via correo
EDWARD BENITEZ	X		envia reporte de actividades via whatsapp
VIVIANA TELLO	X		envia reporte de actividades via correo
NHORA LERMA	X		envia reporte de actividades viawhatsapp
KELLY JOHANA CASTRO	X		entrega reporte en la reunion dealistamiento

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**AVANCE**
Registrar inasistencias de los aprendices Juan Camilo Ortiz e Isabella Lozano paraproceder con la desercion	Grupo ejecutor	los instructores realizaronel registro en sofia plus y enviaron el soporte

3. Reporte de cada uno de los instructores

Septiembre 3 de 2024

La instructora Natalie Trejo continúa trabajando los sistemas de ordenación con ejercicios de aplicación. Inasistencias: 28 de agosto, Sergio Londoño (incapacidad), Camilo Ortíz (incapacidad).
La instructora Nhora Lerma menciona que se trabajó el tercer resultado de aprendizaje, socializando el taller de contrato laboral y se iniciaron exposiciones de tipos de contrato. Todos asistieron
La instructora Monica Alexander reporta que terminaron la historieta sobre las leyes interpersonales, luego socializaron actividad colaborativa de canva sobre la película SOLO MILPALABRAS y las historietas. Inasistencias: Sergio Londoño (incapacidad), Valentina Moreno seretiró antes de terminar por sentirse indispuesta (envío soporte)
La instructora Alejandra Archila refiere que realizan actividad donde debían crear tres perfiles de cargo con su respectivo formato, a cada equipo de trabajo se le asignó tres cargos, no reporta inasistencias.
El instructor Ronald Libreros menciona que trabajan en el tema llamado Concepto de Empresadonde deben entregar un mapa conceptual y un ensayo en grupos. Reporta que el aprendiz Juan Camilo Ortiz solicita permiso para retirarse por sentirse indispuesto.
La instructora Kelly refiere que el 28 de agosto trabaja en el tema de Adjetivos posesivos, sininasistencias, el 30 no hubo formación.
El instructor Eduard Benitez no imparte formación el 30 de agosto por el festival de verano.
La instructora Viviana Tello reporta que trabajan en las plataformas Sena (APE, caprendizaje,SenaSofia), inasistencias: Valentina moreno, Leidy lorena florez
El instructor Ricardo Rivera reporta que trabaja en: Continuación de función SI, Introducción a funciones Y y O, Combinación de funciones SI, Y y O.

Le presento excusas por la confusión y le adjunto la lista corregida de inasistencias correspondiente a la ficha 2999159.

APRENDIZ	29 de ago	JUSTIFICACIÓN
ISABELLA LOZANO OSPINA	✖	Sin excusa
JOSE GABRIEL ANDRADE VALDES	✖	Sin excusa
LAURA SOFIA POSADA QUIROGA	✖	Sin excusa
MAYERLY DAYANA COLLAZOS TAFUR	✖	Sin excusa
ROBERT ALEXIS OSORIO CAICEDO	✖	Sin excusa
SERGIO LONDOÑO SAAVEDRA	✖	Sin excusa
VALENTINA MORENO LOPEZ	✖	Sin excusa

Septiembre 10 de 2024

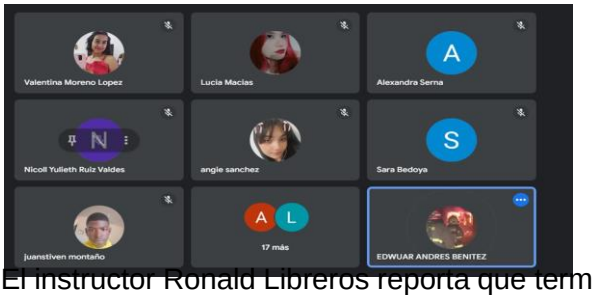
La instructora Natalie Trejo continúa trabajando los sistemas de ordenación (3 sesiones) con ejercicio de aplicación . Inasistencias: no reporta, se presentó la situación con el aprendiz Juan Camilo Ortiz que se retiró de la formación sin permiso, la instructora lo reportó con la psicóloga Monica y quedó pendiente en la próxima sesión citar al aprendiz
La instructora Nhora Lerma informa que realizó formación continuando con el tercer resultado de aprendizaje con temas como tipos de contrato, estabilidad laboral reforzada, debido

proceso y derechos colectivos en el trabajo. Faltaron a Formación Breiner Luna (reporta que notenían agua en casa), Juan Camilo Ortiz y Sara Salazar (sin excusa)
La instructora Monica Alexander no ; imparte formación porque ese dia comienza el paro camionero y cerraron la salida de Cali a Palmira
La instructora Kelly trabaja en adjetivos posesivos; el 6 de septiembre se realizó la formación por medios tecnológicos (Meet y WhatsApp) por indicación de coordinación académica, debido al cierre de vías por el paro camionero; Inasistencias: Juan Camilo Ortiz Torres (sept. 4 y 6)



La instructora Viviana Tello menciona que realizan sociialización a través de mapas conceptuales el proyecto formativo. Inasistencias: BREINER ALEXIS LUNA (No tenia agua en la casa), JUAN CAMILO ORTIZ TORRES (Sin excusa), SARA SALAZAR (Sin excusa) JOSELYN SARAY POLO (Sin excusa)

El instructor Eduard Benitez refiere que el pasado viernes 6 de septiembre atendió la ficha de manera virtual, haciendo un repaso de los factores de riesgos y socialización de las medidas de prevención y control para evitar accidentes y enfermedades laborales; inasistencia virtual: Natalia Melendez Melendez y Juan Camilo Ortiz Torres



El instructor Ronald Libreros reporta que termino y socializo el tema de Concepto de Empresa(taller, mapa conceptual y ensayo) Inasistencias: ANGIE TATIANA SANCHEZ
La instructora Aljeandra no imparte formación por compromiso con visita de pares
El instructor Ricardo Rivera reporta que trabaja el tema de Filtros, tablas y tablas dinámicas.

INASISTENCIAS:

APRENDIZ	05 de sep	JUSTIFICACIÓN
JUAN CAMILO ORTIZ TORRES	✖	

NOVEDADES: La formación fue mediante conexión remota debido al bloqueo de las vías por el paro camionero.

PARA DESTACAR: Ninguna.

Septiembre 17 de 2024

La instructora Natalie Trejo reporta que inicia con el tema de recursos básicos para la laborarchivística (mobiliario y otros) no reporta inasistencias
El instructor Ronald reporta que realizó prueba de conocimiento del tema Concepto de Empresa y se inició el tema Historia de la Industria y sus mayores exponentes
Inasistencias: No hay
La instructora Viviana Tello reporta que trabajan en el Proyecto de Vida. Inasistencias ANALUCIA MACIAS ESCOBAR (Sin excusa)
La instructora Monica Alexander refiere que trabajan en el tema de Momentos de verdad y ciclo de servicio, empiezan a construir el ciclo de servicio para la empresa del proyecto, inasistencias: Juan Camilo Torres
El instructor Eduard Benitez aplicó evidencia de conocimiento mediante Quizizz, resaltando que todos los aprendices la superaron. También se realizó introducción a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se informa que por motivos de capacitación no setendrá formación el próximo 20 de septiembre, Inasistencia. Karend Nayivhe Salcedo Quenguan con excusa médica.
La instructora Nhora Lerma reporta que asistieron todos a formación. Se trabajó mecanismos de protección de los derechos fundamentales y con esto cerramos el tercer resultado de aprendizaje.
La instructora Kelly trabaja en el tema: family members y revisión de evidencia final: video donde describen un área del CBI. Inasistencias: Ninguna
Novedad: quedan pendientes algunos aprendices por revisión de evidencia final para lapróxima formación.
La instructora Alejandra Archila menciona que socializaron los perfiles con su formato, no reporta inasistencias
El instructor Ricardo Rivera refiere que realizó la cuarta actividad evaluativa (BUSCARV yBUSCARH).

INASISTENCIAS:

APRENDIZ	12 de sep	JUSTIFICACIÓN
JUAN CAMILO ORTIZ TORRES	✖	

NOVEDADES: Ninguna.

PARA DESTACAR: Ninguna.

Septiembre 24 de 2024

La instructora Monica Alexander no imparte formación por la marcha, algunos aprendices asisten. Evalua los juicios del trimestre de la competencia de Facilitar el servicio.
El instructor Eduard no imparte formación por compromiso de capacitación.
La instructora Nhora Lerma reporta que trabajó el último resultado de aprendizaje que es participar en acciones solidarias en el marco de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza, inasistencia Sergio Londoño y Natalia Melendez. Reporta que hizo la evaluacion delcurso.

La instructora Alejandra Archila refiere que trabaja en conceptos básicos de manual de funciones, no reporta inasistencias. Evalua 2RPAS de la competencia de Manual de funciones.El instructor Ricardo Rivera no imparte formación por la marcha del 19 de Septiembre
La instructora Viviana Tello reporta que evaluó el curso complementario de induccion y tambien los RAPS de induccion de la competencia Promover la interaccion. Menciona que realizan socialización del Proyecto de Vida y Sensibilización sobre lo aprendido en el curso deinducción.

Inasistencias 21 de septiembre:

MAYERLI DAYANA COLLAZOS (Deserciòn), JOSE GABRIEL ANDRADE (Deserciòn), ROBERT ALEXISOSORIO (Deserciòn), LAURA SOFIA POSADA QUIROGA (Deserciòn), ISABELA LOZANO
(Deserciòn).
La instructora Kelly Castro reporta que trabajan en el tema: family members y revisión de evidencia final: video donde describen un área del CBI. Inasistencias: Ninguna
Novedad: quedan pendientes algunos aprendices por revisión de evidencia final para lapróxima formación. Envia el reporte de juicios
La instructora Natalie Trejo menciona que realiza actividad de evaluacion y recuperacion, noqueda pendiente ningun aprendiz, evalua 2 de 4 RAPS

4. Novedades de aprendices:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Juan Camilo Torres	Gestora Monica Alexander	El aprendiz se reporta al comité para deserción
Isabela Lozano	Gestora Monica Alexander	El aprendiz se reporta al comité para deserción

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

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):
La formación de los días 5 y 6 de septiembre se imparte de forma virtual por instrucción de la coordinación debido al paro camionero y las dificultades de transporte.
La competencia de cultura física aunque se programó no se llevó a cabo en este trimestre porfalta de instructor.
El 19 de septiembre no hay formación por marcha

CONCLUSIONES

Se desarrolla la planeación pedagógica del trimestre con la única novedad del instructor de cultura fisica que no ingresa por disponibilidad. Todos los juicios evaluativos son registrados ensofia plus.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Reforzar el tema actitudinal de los aprendices frente a las actividades propuestas asi como tambien el trabajo en equipo.		Equipo ejecutor Ficha 2999159	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

GTH 2999159

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nhora Leiva	CBI	SI	ninguna	
[illegible]	CBI	SI	—	
Maria Alejandra Archila R	CBI	Si	N/A	
Ricardo Rivera Beltran	CBI	Si	N/A	
Edward Bonilla	CBI	Si	N/A	
[illegible]	CBI	Si	N/A	
Viviana Tello	CBI	Si	N-A	
[illegible]	CBI	Si	N/A	
[illegible]	CBI	SI	Ninguna	
[illegible]	CBI	Si	Ninguna	

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

ANEXOS

ACTA No. 3 GTH 3066196		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación del **PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** Ficha 3066196.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha 2. Reporte de cada uno de los instructores 3. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros). 4. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la ejecución de la formación del programa TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ficha 3066196 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 10:00 am se inició la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar: **1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha** La ficha 3066196 del Programa Tecnólogo Gestión del Talento Humano, inicia la fase de inducción hasta el mes de diciembre del presente año. Los instructores que hacen parte del equipo ejecutor durante esta fase que va hasta el mes de diciembre 2024 son los que se relaciona a continuación y se verifica su asistencia a las reuniones:		

Instructor	05/11/2024	12/11/2024	19/11/2024	26/11/2024
Natalie Elizabeth Trejo Obando	x	x	x	X
Oscar Ronald Libreros Mercado	x	x	x	X
Ángela María Cubillos	x	x	x	X
Gerardo Antonio Henao Bonilla	x	x	x	X
Gustavo Adolfo Roldan	x	x	x	X
Ada Lorena Gaviria Molina	x	x	x	X

2. Reporte de cada uno de los instructores

- **Natalie Elizabeth Trejo Obando:**
  4 y 11 de noviembre: no se impartió formación por ser día festivo.

  18 de noviembre: se trabajó sobre la codificación de organigramas con ejercicio de aplicación.

  Inasistencias:
  Johan Sebastián Quenguan
  Manuela Cruz Penagos

  25 de noviembre: se revisó el taller sobre codificación de organigramas y se despejó las inquietudes frente al ejercicio. También se evaluó el portafolio de evidencias con las correcciones solicitadas.

  Inasistencias:
  Andrés Felipe Agucho (excusado)
  Leidy Rocío Valdés

- **Oscar Ronald Libreros Mercado:**

5 de noviembre habilidades socio emocionales - blandas y cómo desarrollar estas habilidades, adicional como en las empresas pueden fomentar un ambiente que promueva el desarrollo de estas competencias y en el mundo personal.

12 de noviembre se realizó exposición sobre concepto de empresa y taller donde se presentó aspectos básicos de la administración de talento humano como fundamentación.

Inasistencias:
Mary Johana Balanta

19 de noviembre se realizaron exposiciones sobre concepto de administración de recursos.

26 de noviembre taller de refuerzo de temas presentados sobre la administración de recursos humanos.

- **Ángela María Cubillos:**

13 de noviembre:
1. Vocabulario Ocupacional
2. Descripción de su lugar de trabajo.
3. Descripción y presentación personal.

INASISTENCIAS:

Adriana Males
Cindy Hurtado
Jhon García (excusa)
Mary Balanta (retirada)
Yuvieth Velasquez

20 de noviembre: se programó cultura física y se realiza acompañamiento a la sesión, también se trabajaron los temas:
1. WH questions
2. Taller en clase

27 de noviembre: no se tiene formación por motivo de cita médica de la instructora. Sin embargo se les asigna actividad para revisar en la siguiente formación.

- **Gerardo Antonio Henao Bonilla**

15 noviembre se presentó historia del Sena, socialización y taller.

22 noviembre se informó sobre manual de aprendiz SENA e importancia.

29 Se continúo con la formación sobre el manual de aprendiz, socialización y debate.

- **Gustavo Adolfo Roldan:**

9 de noviembre se abordó el tema de sindicalismo y taxonomía de los

sindicatos. 16 se abordó el tema de derechos laborales individuales y

colectivos**.**

23 se abordó el tema de derecho a la huelga y se realizaron los carteles del derecho a la huelga.

- **Ada Lorena Gaviria Molina:**

7 de noviembre se impartió formación sobre reingeniería, su importancia y se ejecutó un caso de estudio.

Se realizó elección de voceros dando como resultado en primer lugar a Johan Sebastián Quenguan Marin y Keli Alejandra Angulo Velasco sucesivamente.

14 de noviembre me desprogramo de formación por visita de pares.

21 de noviembre se impartió formación sobre nivel de responsabilidades e importancia con caso práctico.

28 de noviembre se indicó la funcionalidad e importancia de la elaboración de manuales dentro de la organización.

3. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).

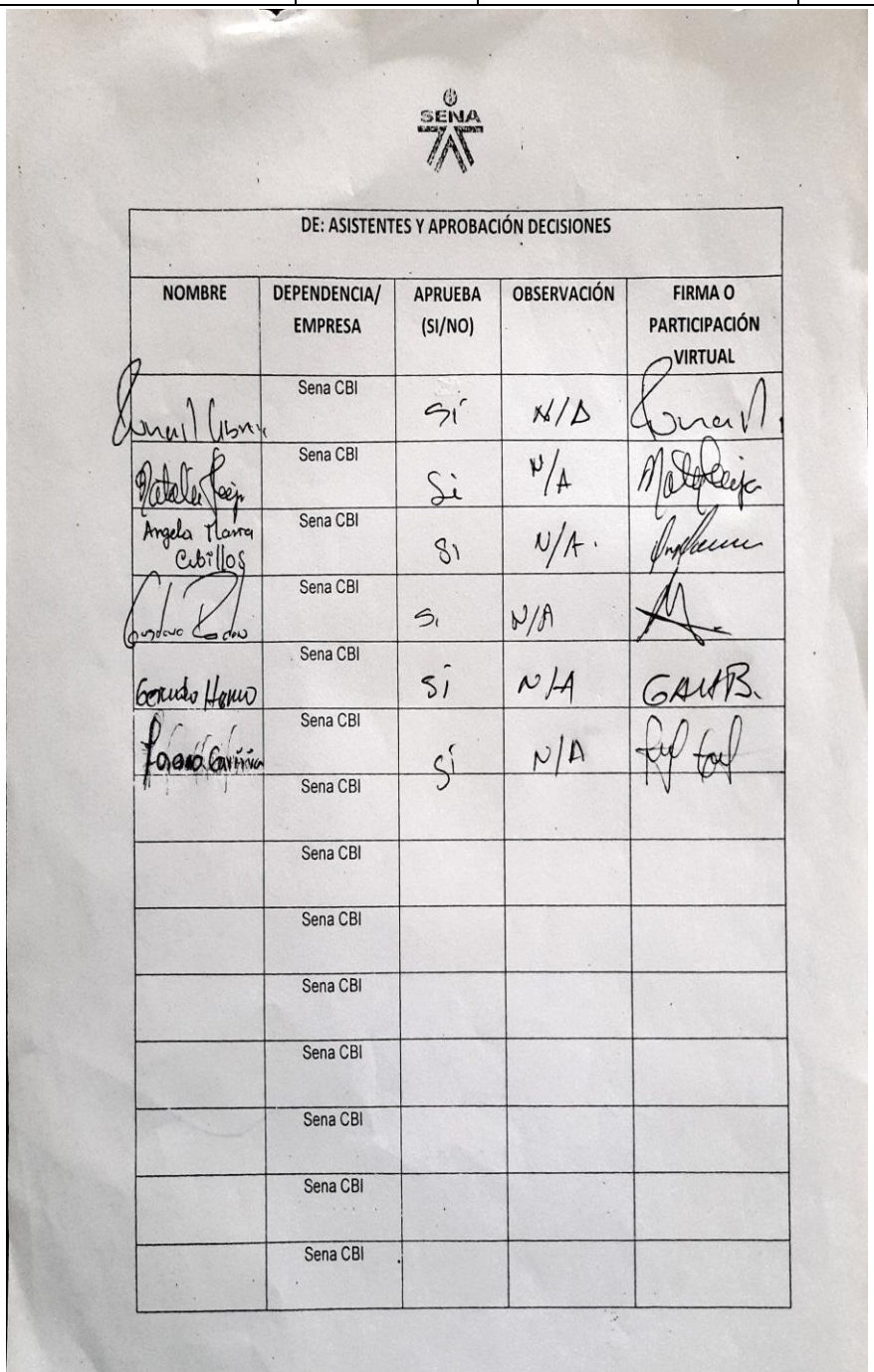
4. Proposiciones y varios

Se realiza un llamado de atención verbal al aprendiz Jhon Edwar García Cuero debido a que algunas compañeras aprendices indican que las está filmando sin su autorización, se dialoga entre las partes y se hace compromiso de no volver a realizar.

CONCLUSIONES

Desarrollo de la reunión en el ambiente de las instalaciones del CBI, donde se genera un proceso con normalidad y se reitera la importancia por parte del equipo ejecutor en el apoyo del proyecto ormativo. Reportes de aprendices a comité por deserción a las aprendices MARY JOHANA BALANTA MINA y VALERIA VALLEJO MORA. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Se reitera la importancia por parte del equipo ejecutor en el apoyo del proyecto formativo.	Noviembre-diciembre 2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas.	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sena CBI	Sí	N/A	
	Sena CBI	Si	N/A	
Angela Maria Cubillos	Sena CBI	Si	N/A.	
	Sena CBI	Si	N/A	
Gerardo Hoyos	Sena CBI	Si	N/A	GAHB.
Lorena Carmona	Sena CBI	Si	N/A	
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

ACTA No. 23-2024 FICHA 2673166

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

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

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

4. Novedades de aprendices
5. Equipo Ejecutor
6. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el acta de cierre de la ficha 2673166

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. TEMA (S):
   A continuación, se presenta la información al acta de cierre del programa tecnólogo en gestión del talento humano de Palmira ficha 2673166.

2. INSTRUCTORES VINCULADOS A REUNIÓN:
   Ronald Libreros, Kelly Johana Castro, Martha Agudelo, David Arias, Juan David Agudelo

3. GENERALIDADES
   - Se realiza el cierre de la ficha desde su etapa lectiva, donde se hace la valoracion del 100% de los resultados de aprendizaje (se adjunta juicios de evaluación).
   - La ficha termina su etapa practica al mismo tiempo de su etapa lectiva.
   - Se agradece el trabajo arduo del equipo ejecutor en el desarrollo de este proceso

4. **DESERCIÓN**
   Se solicito en reiteradas ocasiones por medio del correo misena desde el año 2023 al comité, la deserción de los siguientes aprendices por concepto de inasistencia injustificada y sin excusa valida, pero no se realizo el proceso.

   ADRIANA MORA VILLARREAL GTH 2673166

   ANGIE CAROLINA SANCHEZ GTH 2673166

   DANIELA ALVARADO DOMINGUEZ GTH 2673166

   HANNER DONNEYS TAMAYO GTH 2673166

   JERSON FABIAN RODRIGUEZ GOMEZ GTH 2673166

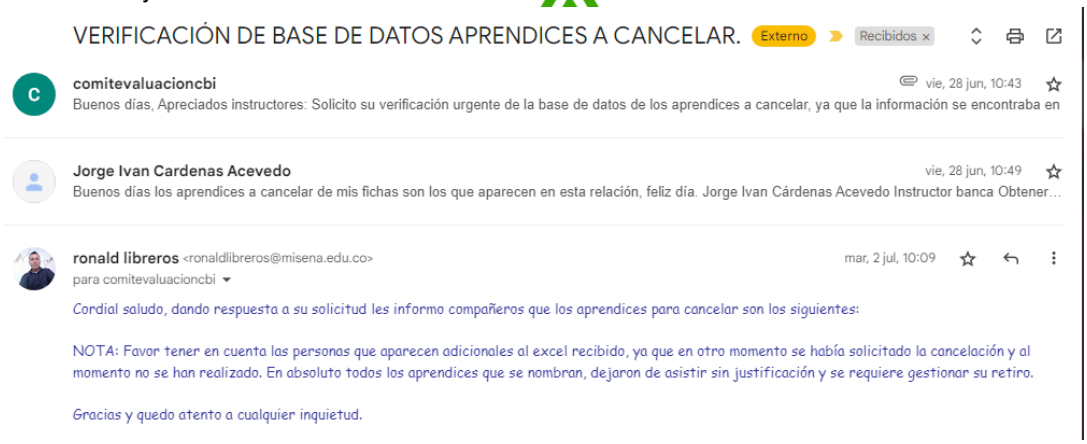
   JUAN DAVID HERNANDEZ ROA GTH 2673166

   LEIDY FERNANDA CHACON ARGUELLO GTH 2673166

   LINA MARIA CARDONA GARCIA GTH 2673166

   LUCERO RENGIFO VEGA GTH 2673166

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



Se solicito el 27 de noviembre tener en cuenta los casos de desercion, los cuales aun no se ejecutan al momento

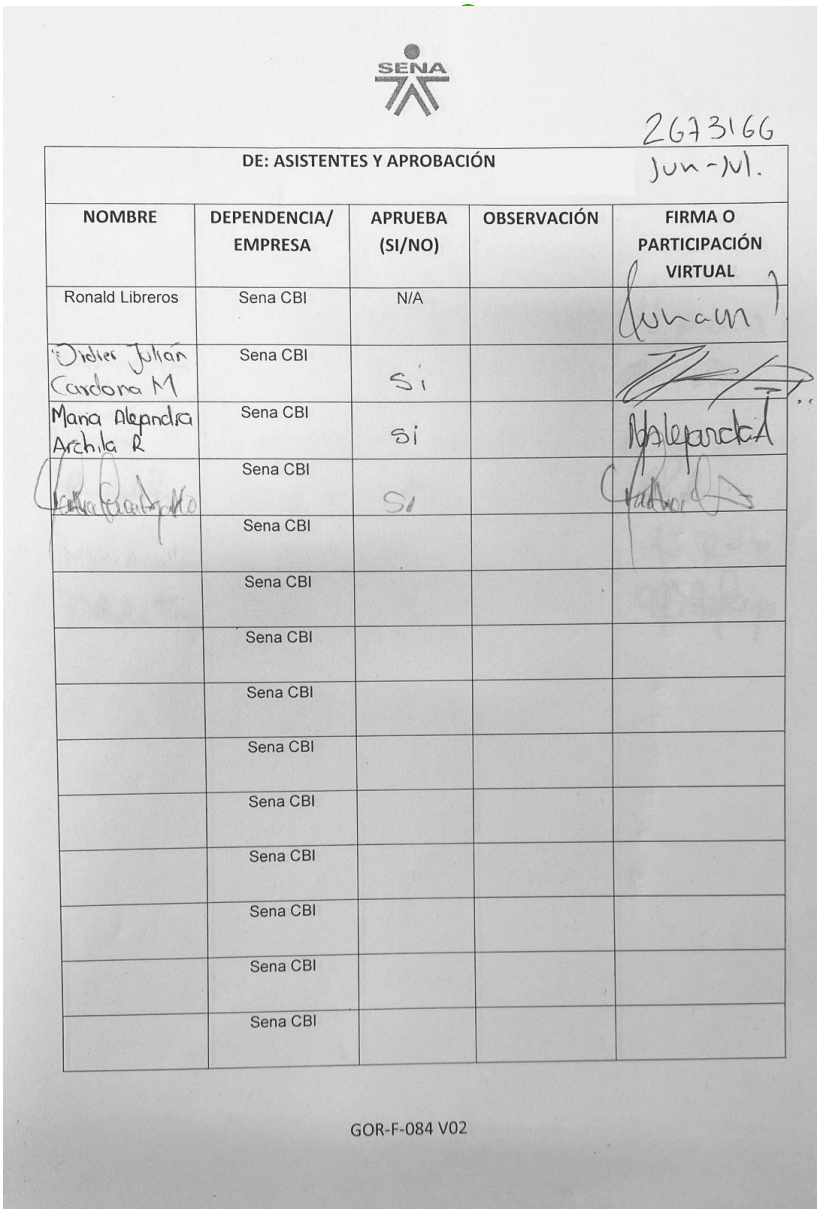


5. LISTADO DE APRENDICES QUE TERMINAN SU ETAPA LECTIVA

Nombre	Apellidos
ADRIANA LIZETH	HINCAPIE REYES
ANDREA	LONDOÑO LONDOÑO
BLANCA NUBIA	HERNANDEZ LOZANO
DAYAN SHIRLEY	LOPEZ LOAIZA
DIANA PATRICIA	CASANOVA REYES
ISABELLA	CALDERON SAA
ISABEL CRISTINA	GONZALEZ AGREDO
IVAN ANDRES	ORTIZ CEBALLOS
JACKELINE	CAICEDO
JADER DE JESUS	CABEZAS TREJOS
JOHANA ANDREA	BONILLA PRIETO
LUISA FERNANDA	ARANGO GARZON
MICHELLE DAYANA	RAMIREZ MOSCOSO

MONICA ALEJANDRA	LEMA BEDOYA
PAULA MAYERLY	VASQUEZ CAMACHO
SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ
YESSICA LORENA	LEMA SANCHEZ
YULI KATERIN	LEUDO MORENO

CONCLUSIONES			
Desarrollo de la reunión en el aula 107 CBI, donde se genera un proceso con normalidad y se reitera la importancia por parte del equipo ejecutor en el apoyo en la continuación del proyecto formativo.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Cierre de actividades de etapa productiva para posterior certificación de aprendices	En la entrega de los documentos finales	Instructor de etapa practica	



2673166 Jun-Nl.

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

GOR-F-084 V02

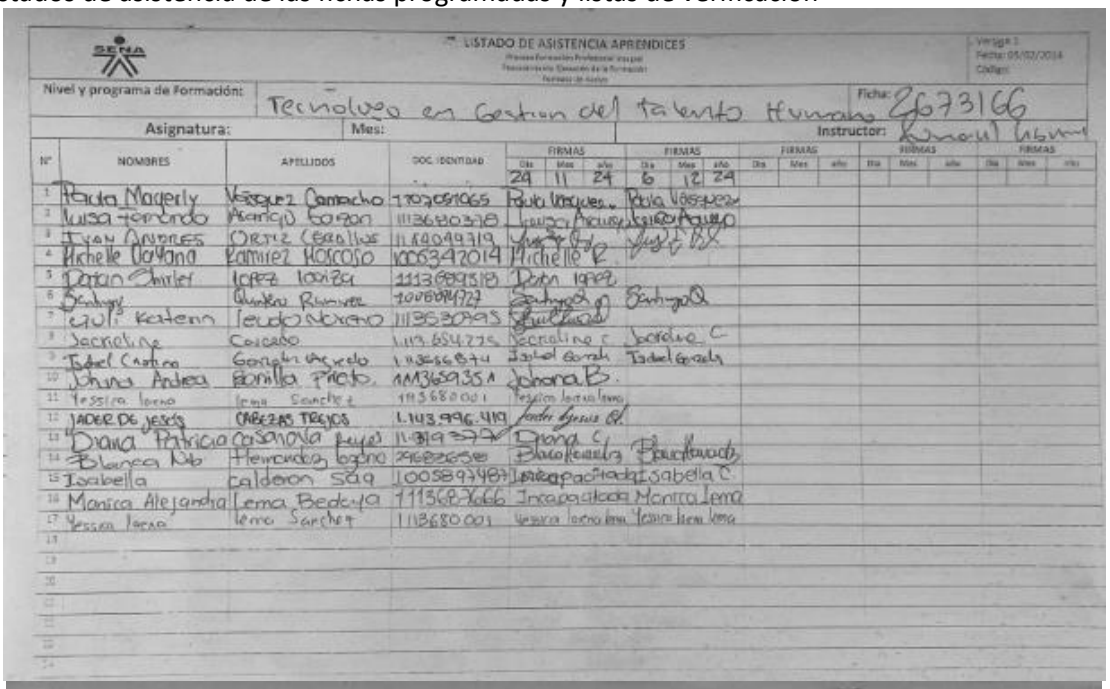
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS

No hay anexos

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

Pantallazo de listados de asistencia de las fichas programadas y listas de verificacion

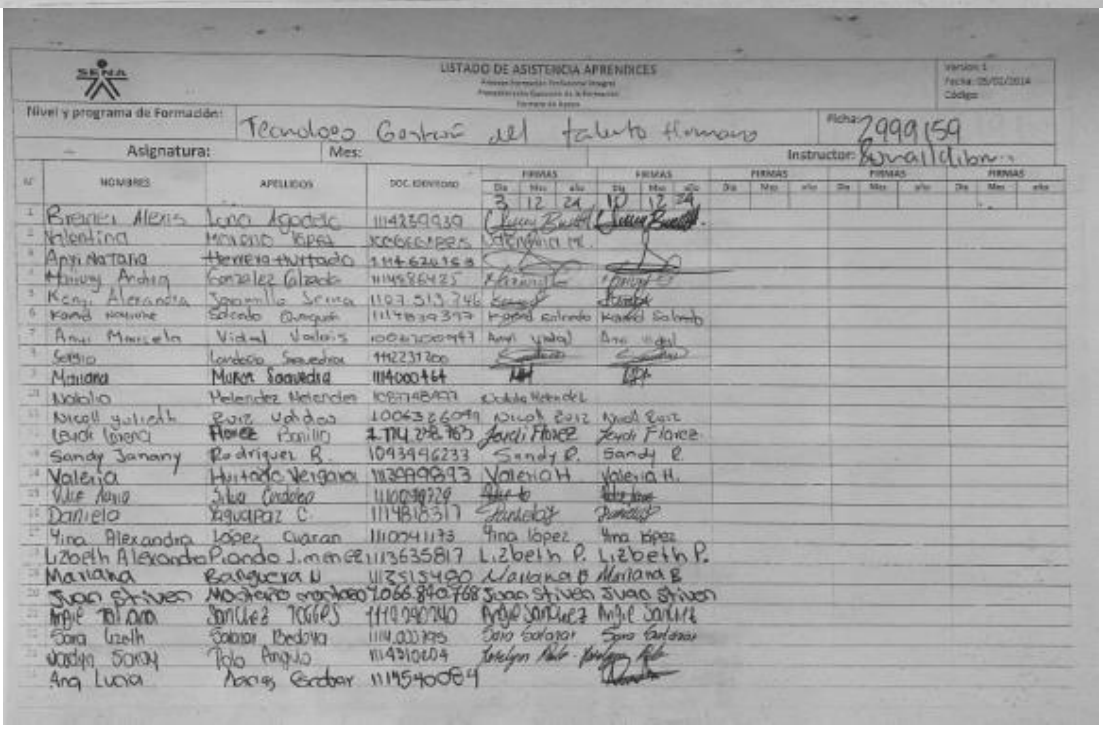


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnologo en Gestion del talento Humano Ficha: 2673166

Asignatura: Mes: Instructor:

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS	FIRMAS
				24 11 24	6 12 24
1	Paula Maperly	Vasquez Camacho	1102081065	Paula Vasquez.	Paula Vasquez
2	Luisa fernanda	Arenas Garzon	1136420378	Luisa Arenas	Luisa Arenas
3	Ivan Andres	Ortiz Cevallos	1140099319		
4	Michelle Dayana	Ramirez Moscoso	1006392019	Michelle R.	
5	Dylan Smirler	Lopez Loaiza	1113899518	Dylan 1999	
6	Santiago	Quintero Ramirez	1006894727	Santiago Q.	Santiago Q.
7	Gyli Katerin	Tejedo Moreno	1113630995		
8	Jacqueline	Collazos	1.113.654.775	Jacqueline C.	Jacqueline C.
9	Isabel Cristina	Gonzalez Acevedo	1113666874	Isabel Gonzalez	Isabel Gonzalez
10	Johana Andrea	Bonilla Prieto	1117369351	Johana B.	
11	Yessica lorena	Lema Sanchez	1113680001	Yessica lorena lema	
12	JADER DE JESUS	CABEZAS TREJOS	1.143.996.419	Jader Jesus C.	
13	Diana Patricia	Casanova Reyes	1.113.793.774	Diana C.	
14	Blanca Nib	Hernandez Castro	29682658	Blanca Hernandez	Blanca Hernandez
15	Isabella	calderon saa	1005897487	Isabella Incapacitada	Isabella C.
16	Monica Alejandra	Lema Bedoya	1113687666	Incapacitada	Monica Lema
17	Yessica lorena	lema Sanchez	1113680001	Yessica lorena lema	Yessica lorena lema

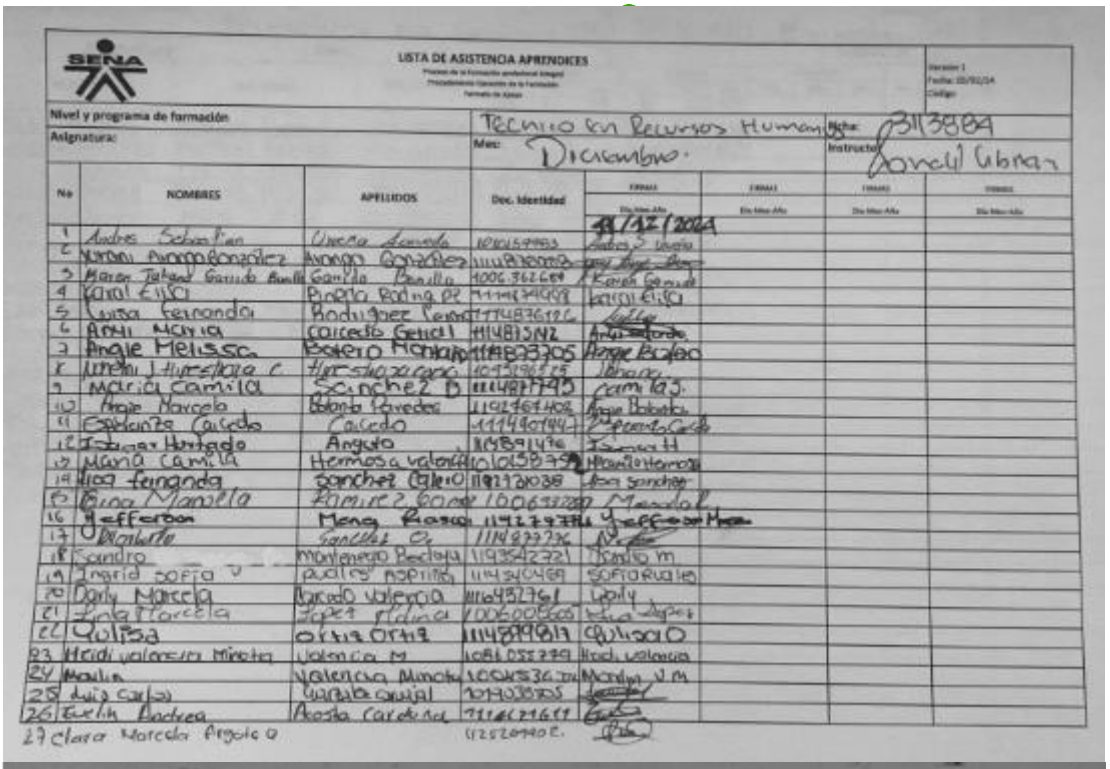


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnologo Gestion del talento Humano Ficha: 2999159

Asignatura: Mes: Instructor:

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS	FIRMAS
				3 12 24	10 12 24
1	Brenner Alexis	Lora Agudelo	1114259939		
2	Valentina	Moreno Lopez	1006667885		
3	Ana Maria	Herrera Hurtado	1146261768		
4	Anthony Andrey	Gonzalez Galvado	1114586425		
5	Keyi Alexandra	Jaramillo Serna	1193513746		
6	Kamil Nayime	Salcedo Quiroga	1114839397	Kamil Salcedo	Kamil Salcedo
7	Ana Marcela	Vidal Valois	1064760947	Ana Vidal	Ana Vidal
8	Sergio	Londoño Saavedra	1112231200		
9	Mariana	Muñoz Saavedra	1114000764		
10	Natalia	Melendez Melendez	1087148497	Natalia Melendez	
11	Nicoll yaliath	Ruiz Valdes	1006366099	Nicoll Ruiz	Nicoll Ruiz
12	Jordi Florez	Florez Parilla	1.114.278.765	Jordi Florez	Jordi Florez
13	Sandy Janany	Rodriguez B.	1093496233	Sandy R.	Sandy R.
14	Valeria	Hurtado Vergara	1139498893	Valeria H.	Valeria H.
15	Yuli Anid	Silva Cardeño	1140038729		
16	Daniela	Izquierdo C.	1114816317	Daniela	Daniela
17	Yina Alexandra	Lopez Cuaran	1110041173	Yina Lopez	Yina Lopez
18	Lizbeth Alexandra	Piando J.	1113635817	Lizbeth P.	Lizbeth P.
19	Mariana	Barguera U.	1123154980	Mariana B.	Mariana B.
20	Juan Stiven	Montero Machado	1066.849.768	Juan Stiven	Juan Stiven
21	Angie Tatiana	Sanchez Tobes	1119290240	Angie Sanchez	Angie Sanchez
22	Sara Lizeth	Salazar Bedoya	1114.033.195	Sara Salazar	Sara Salazar
23	Evelyn Sofia	Polo Angulo	1114210204	Evelyn Polo	Evelyn Polo
24	Ana Lucia	Arango Escobar	1119540069		

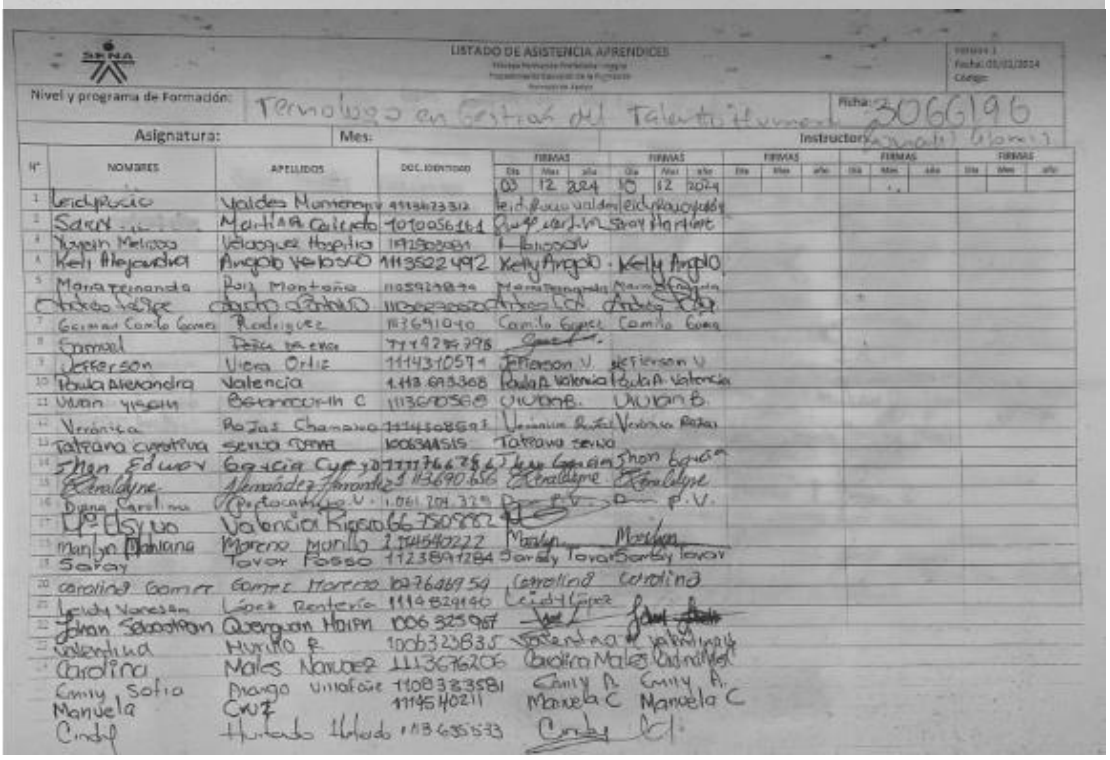


LISTA DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de formación: Técnico en Recursos Humanos — Ficha: 3113584

Asignatura: — Mes: Diciembre — Instructor: Daniel Gómez

No	NOMBRES	APELLIDOS	Doc. Identidad	FIRMAS Día Mes Año	FIRMAS Día Mes Año	FIRMAS Día Mes Año	FIRMAS Día Mes Año
				13/12/2024			
1	Andres Sebastian	Ureña Acevedo	1004549883				
2	Yordani Arango Gonzalez	Arango Gonzalez	1114830013				
3	Maria Isabel Garrido Bonilla	Garrido Bonilla	1006 362 689				
4	Karol Eliza	Pineda Rodriguez	1114874998				
5	Luisa Fernanda	Rodriguez Perez	1114836126				
6	Ana Maria	Caicedo Gelvez	1148134N2				
7	Angie Melissa	Bolaño Montaño	1148833705				
8	Lizeth Hurtado C.	Hurtado Zapata	1093896875				
9	Maria Camila	Sanchez B	1114877995				
10	Angie Marcela	Bolaño Saavedra	1192467408				
11	Esperanza Caicedo	Caicedo	1114960944				
12	Isabel Hurtado	Angulo	1148914N6				
13	Maria Camila	Hermosa Valencia	1014538799				
14	Ana Fernanda	Sanchez Ortiz	1192320388				
15	Gina Marcela	Ramirez Gomez	1006937289				
16	Yefferson	Mena Rivera	1142297716				
17	Norberto	Sanchez O.	1114837736				
18	Sandra	Montenegro Bedoya	1193542721				
19	Ingrid Sofia	Prados Aspiliga	1143404469				
20	Daily Marcela	Marcelo Valencia	1116457761				
21	Yuly Marcela	Lopez Ardila	1006009605				
22	Quiroga	Oviedo	1114899819				
23	Heidi valeria Mineta	Valencia M	1081 055 279				
24	Marlin	Valencia Mineta	1006536				
25	Luis Carlos	Urrutia Sanjal	1014038205				
26	Evelin Andrea	Acosta Cardenas	1148627461				
27	Clara Marcela Angulo		1125204402				

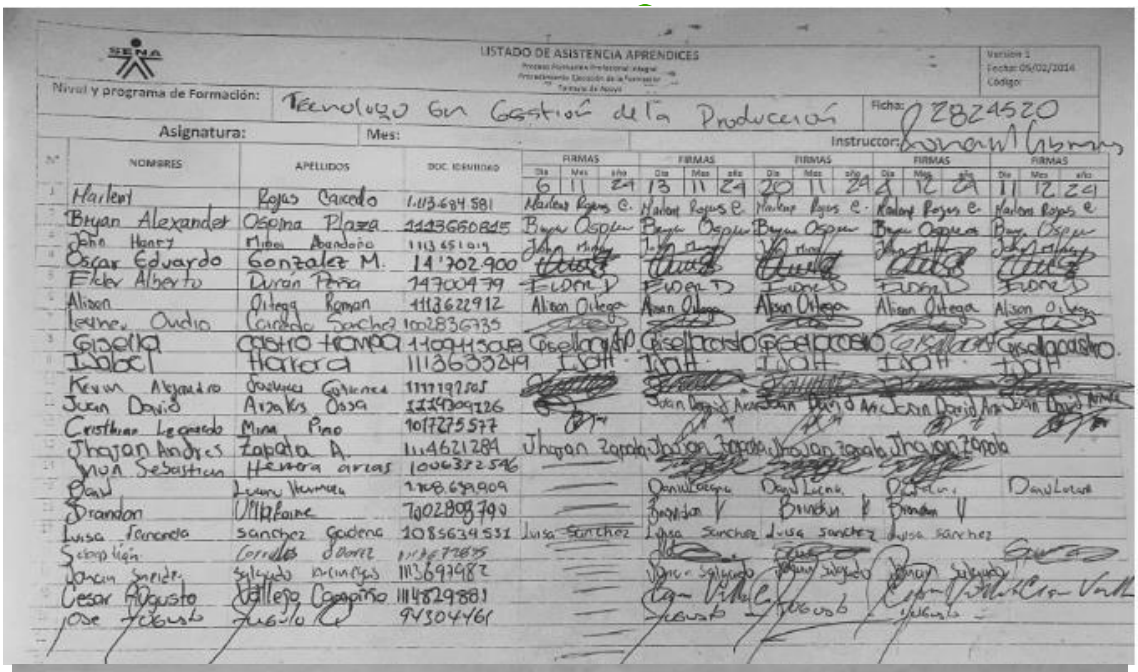


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnologo en Gestion del Talento Humano — Ficha: 3066196

Asignatura: — Mes: — Instructor: Daniel Gomez

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día Mes Año	FIRMAS Día Mes Año	FIRMAS Día Mes Año	FIRMAS Día Mes Año	FIRMAS Día Mes Año
				03 12 2024	10 12 2024			
1	Eidy Paola	Valdes Manrique	1193673312	Eidy Paola Valdes	Eidy Paola Valdes			
2	Sara	Martinez Collazos	1010056161	Sara Martinez	Sara Martinez			
3	Yurein Melissa	Velasquez Hurtado	1193502091	Yurein Melissa				
4	Kelly Alejandra	Angulo Valencia	1113522492	Kelly Angulo	Kelly Angulo			
5	Maria Fernanda	Ruiz Montaño	1085918830	Maria Fernanda	Maria Fernanda			
6	Andrea Valeria	Oviedo Cardozo	1102662650	Andrea Oviedo	Andrea Oviedo			
7	German Camilo Gomez	Rodriguez	1136910410	Camilo Gomez	Camilo Gomez			
8	Samuel	Pena Tavera	1144298398	Samuel				
9	Jefferson	Vera Ortiz	1114310571	Jefferson V.	Jefferson V.			
10	Paula Alexandra	Valencia	1.113.693.308	Paula A. Valencia	Paula A. Valencia			
11	Vivian Yasmin	Betancourth C	1113690568	VIVIAN B.	VIVIAN B.			
12	Veronica	Rojas Chamorro	1114508691	Veronica Rojas	Veronica Rojas			
13	Tatiana Cristina	Serna Serna	1006344515	Tatiana Serna				
14	Shon Edwar	Garcia Cue	1077717667	Shon Garcia	Shon Garcia			
15	Estralayne	Hernandez Hernandez	1136907566	Estralayne	Estralayne			
16	Diana Carolina	Portocarrero V.	1.061.704.329	D. P. V.	D. P. V.			
17	Yelsy	Valencia Rivera	1066750882					
18	Marilyn Adriana	Moreno Murillo	1143940222	Marilyn	Marilyn			
19	Sarai	Tovar Pasos	1123891284	Sarai Tovar	Sarai Tovar			
20	Carolina	Gomez Moreno	1076469754	Carolina	Carolina			
21	Leidy Vanessa	Lopez Renteria	1114829140	Leidy Lopez				
22	Johan Sebastian	Quevedo Haim	1006325967					
23	Valentina	Murillo R.	1006323835	Valentina M.				
24	Carolina	Males Narvaez	1113676206	Carolina Males	Carolina Males			
25	Emily Sofia	Arango Villafañe	1108383581	Emily A.	Emily A.			
26	Manuela	Cruz	1114940211	Manuela C	Manuela C			
27	Cindy	Hurtado Ulloa	1148655593	Cindy				

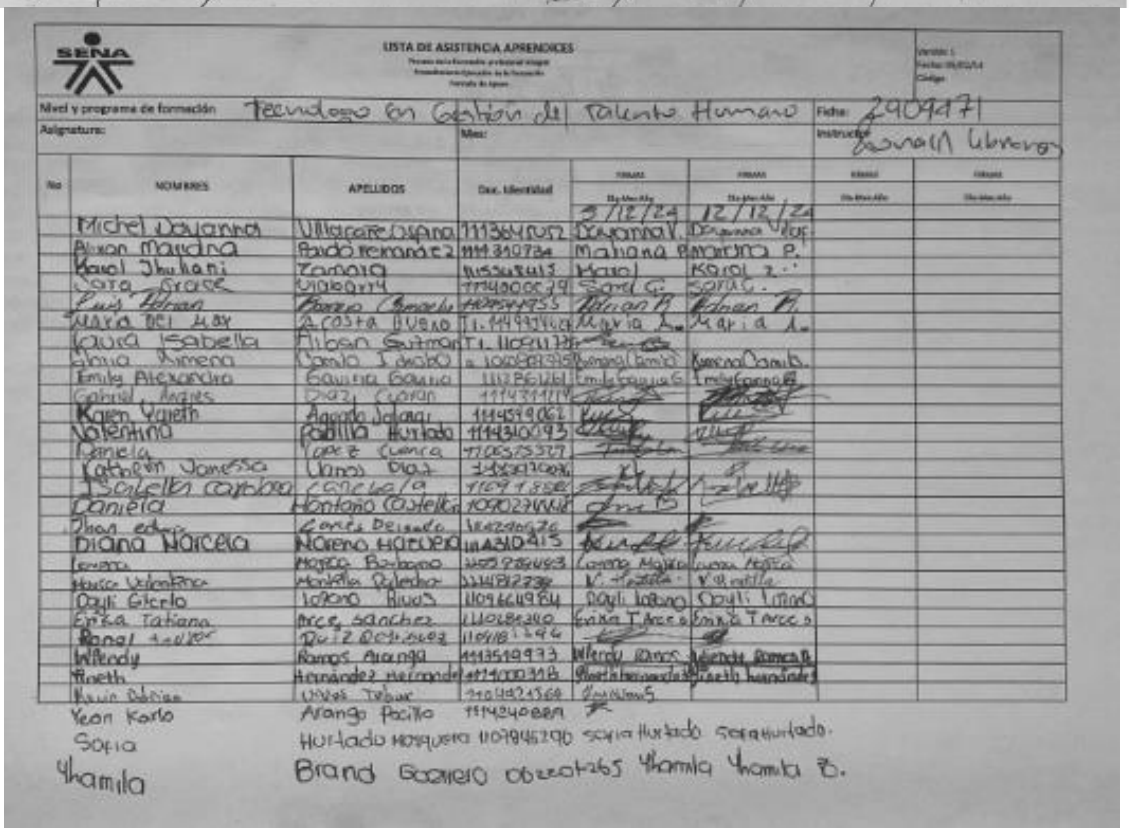


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Gestión de la Producción | Ficha: 2782520

Asignatura: | Mes: | Instructor:

No	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
				Día 6 Mes 11 Año 24	Día 13 Mes 11 Año 24	Día 20 Mes 11 Año 24	Día 4 Mes 12 Año 24	Día Mes Año 11 12 24
1	Harlent	Rojas Caicedo	1.113.684.581	Harlent Rojas C.	Harlent Rojas C.	Harlent Rojas C.	Harlent Rojas C.	Harlent Rojas C
2	Bryan Alexander	Ospina Plaza	1113660845	Bryan Ospina	Bryan Ospina	Bryan Ospina	Bryan Ospina	Bryan Ospina
3	John Harry	Mina Abandono	1134510119					
4	Oscar Eduardo	Gonzalez M.	14'702.900					
5	Elder Alberto	Duran Pena	14700479					
6	Alison	Ortega Roman	1113622912	Alison Ortega	Alison Ortega	Alison Ortega	Alison Ortega	Alison Ortega
7	Leidy Dalia	Cardozo Sanchez	1002836735					
8	Gisella	castro tamara	1109443548					
9	Isabel	Herrera	1113633249					
10	Kevin Alejandro	Gutierrez Gutierrez	1111797505					
11	Juan David	Arzaks Ossa	1113909726					
12	Cristhian Leonardo	Mina Pino	1017275577					
13	Jhayan Andres	Zapata A.	1146211289	Jhayan Zapata	Jhayan Zapata	Jhayan Zapata	Jhayan Zapata	
14	Juan Sebastian	Herrera arias	1006382596					
15	Dayi	Lucumi Hurtado	1108.639.909		Dayi Lucumi	Dayi Lucumi	Dayi Lucumi	Dayi Lucumi
16	Brandon	Villalba	1002809790		Brandon V	Brandon V	Brandon V	Brandon V
17	Luisa Fernanda	sanchez Gaviria	1085634531	Luisa Sanchez	Luisa Sanchez	Luisa Sanchez	Luisa Sanchez	
18	Sebastián	Cerrado Gomez	1116872835					
19	Yancin Snider	Salgado Arango	1113693982					
20	Cesar Augusto	Vallejo Campino	1114829881					
21	Jose Tobar	Tobar	94304761					



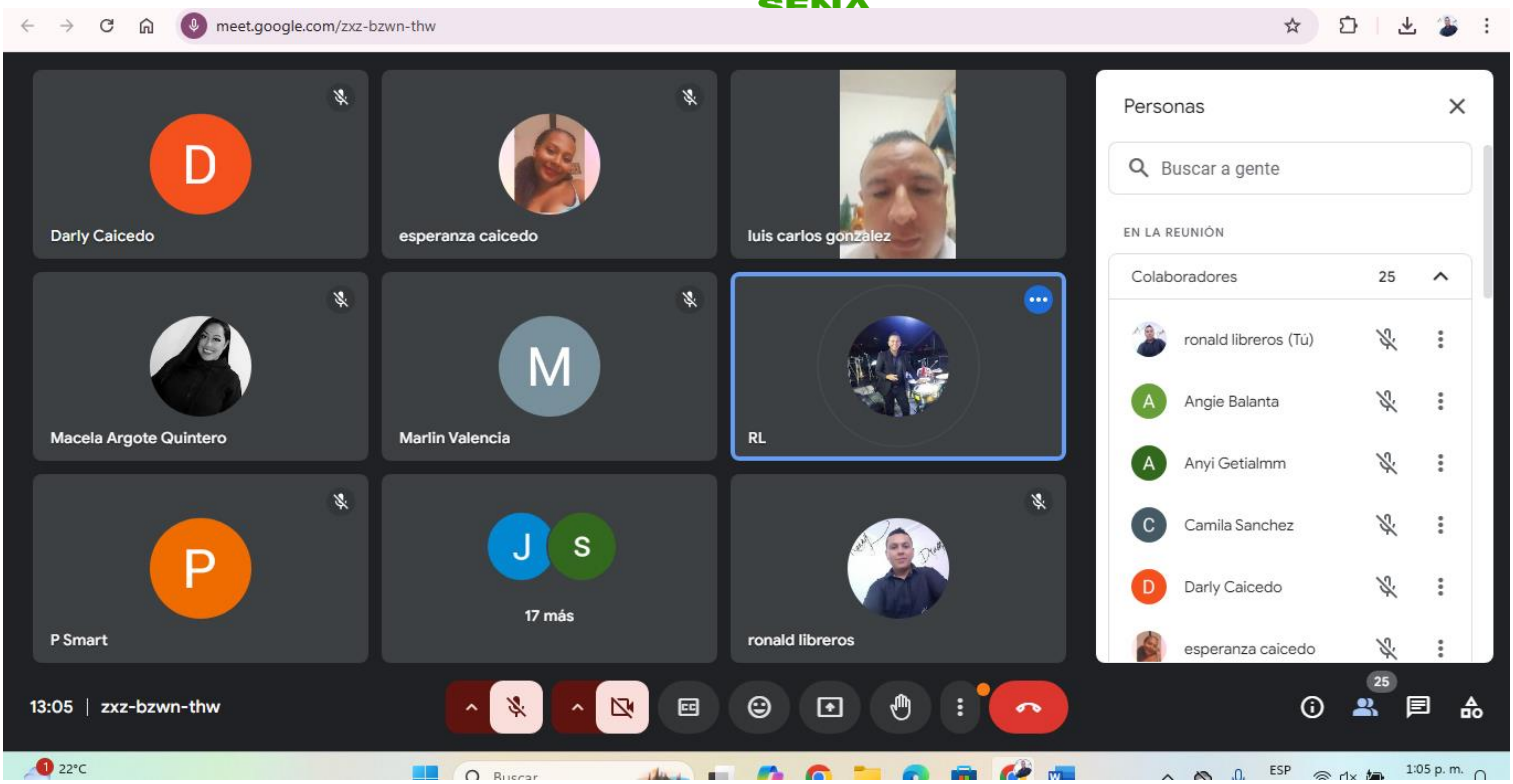
LISTA DE ASISTENCIA APRENDICES

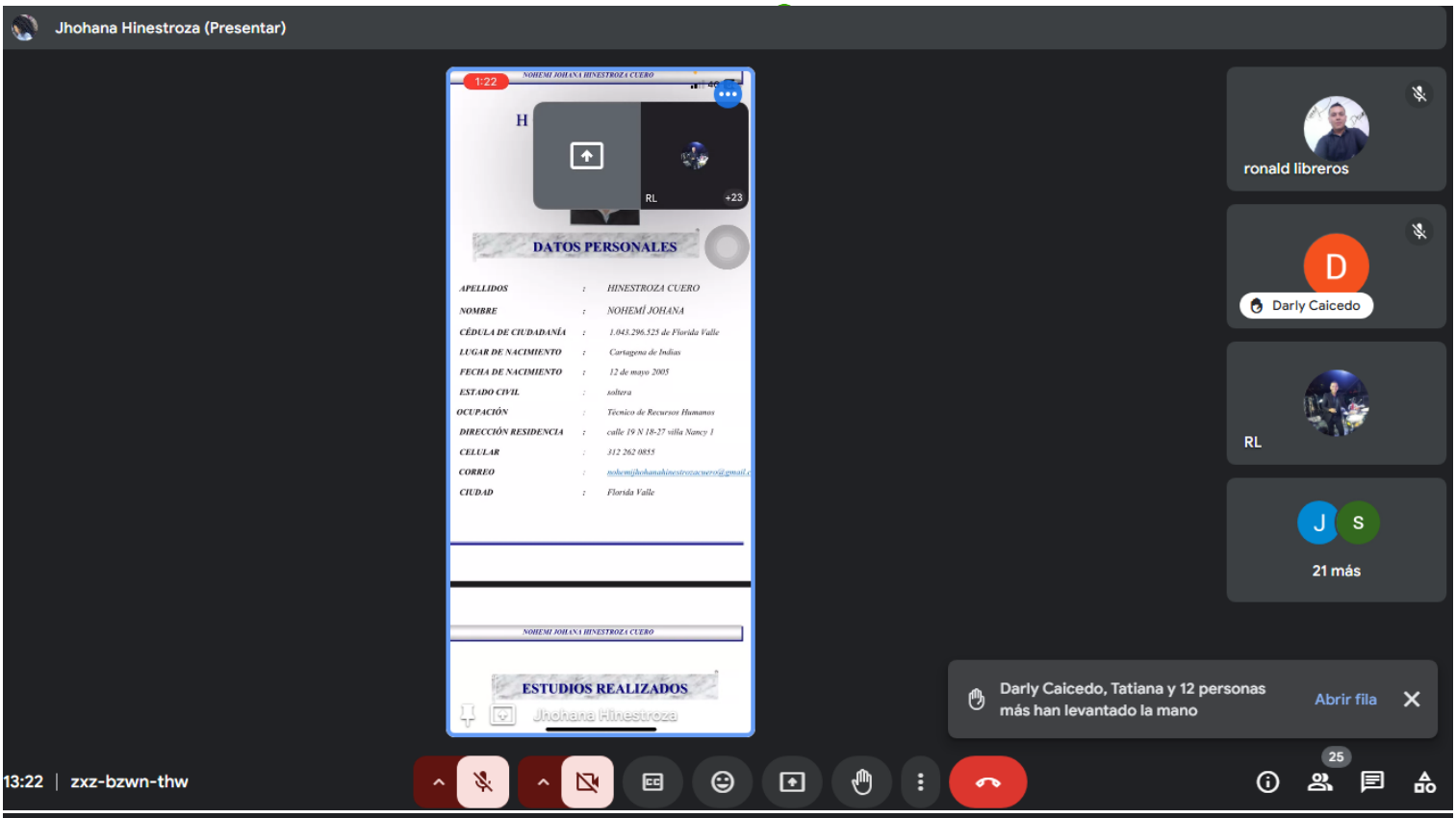
Nivel y programa de formación: Tecnólogo en Gestión de Talento Humano | Ficha: 2909171

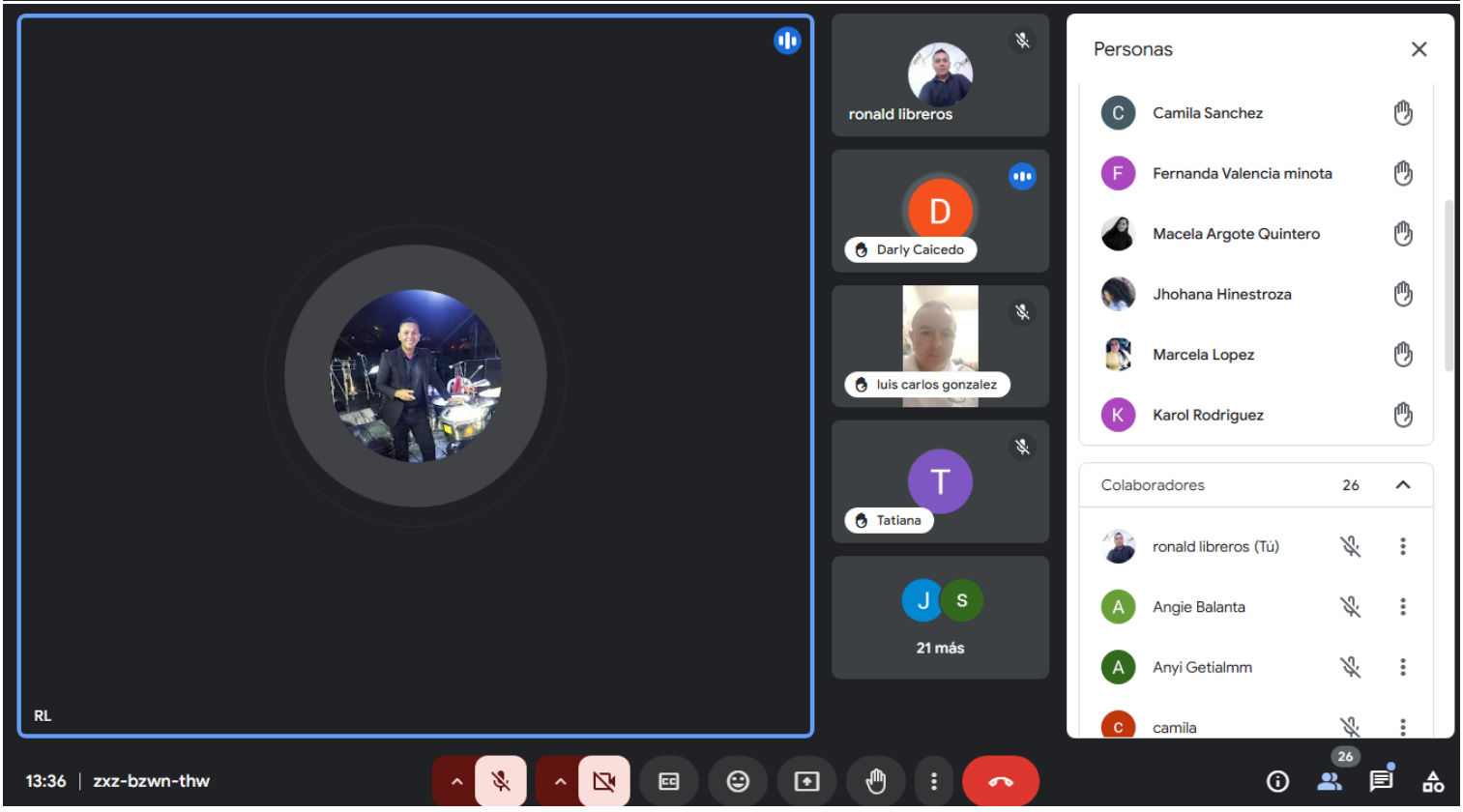
Asignatura: | Mes: | Instructor: Jasmin Ubrango

No	NOMBRES	APELLIDOS	Doc. Identidad	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS	FIRMAS
				3/12/24	12/12/24		
	Michel Dayanna	Villarreal Osorio	1113644052	Dayanna V.	Dayanna V.		
	Alvaro Mayerlin	Pardo Hernandez	1113819734	Mariana Pardo P.	Mariana Pardo P.		
	Karol Jhuliani	Zamora	1155268413	Karol	Karol Z.		
	Sara Grase	Vidal Ortiz	1114900619	Sara G.	Sara G.		
	Luis Alfredo	Perez Gonzalez	1002944935	Alvaro P.	Alvaro P.		
	Maria del Mar	Acosta Rueda	1.114997408	Maria L.	Maria L.		
	Laura Isabella	Alvear Guzman	1.1109117				
	Maria Camila	Camilo Jaramillo	1006983959	Maria Camilo	Maria Camilo		
	Emily Alexandra	Gaviria Gaviria	1113861261	Emily Gaviria G.	Emily Gaviria G.		
	Gabriel Andres	Diaz Cuevas	1114911119				
	Karen Yaneth	Agudelo Salazar	1114599062				
	Valentina	Padilla Hurtado	1114310193				
	Daniela	Yepez Cuenca	1108575377				
	Katheryn Vanessa	Llanos Diaz	1152970281				
	Isabella Carolina	Cancela	1109185				
	Daniela	Montaño Castellanos	1090279448				
	Jhon edgar	Cortes Delgado	1142906728				
	Diana Marcela	Moreno Herrera	1143D415				
	Lorena	Mosca Bedoya	1152986483	Lorena Mosca	Lorena Mosca		
	Maria Valentina	Montilla Valencia	1144812738	V. Montilla	V. Montilla		
	Dayli Gisela	Lozano Rivas	1109649854	Dayli Lozano	Dayli Lozano		
	Erika Tatiana	Arce Sanchez	1102882840	Erika T. Arce S.	Erika T. Arce S.		
	Daniel Felipe	Diaz Ocampo	1104181696				
	Wilredy	Ramos Arango	1113519973	Wilredy Ramos	Wilredy Ramos R.		
	Yineth	Hernandez Hernandez	1114000318	Yineth Hernandez	Yineth Hernandez		
	Kevin Esteban	Ochoa Tobar	1104921569				
	Yean Karlo	Arango Pacifico	1114240889				
	Sofia	Hurtado Mosquera	1107946290	Sofia Hurtado	Sofia Hurtado		
	Yhamila	Brand Gaviria	1064026265	Yhamila	Yhamila B.		

EVIDENCIA CURSO COMPLEMENTARIO SELECCIÓN DE PERSONAL




Jhohana Hinestroza (Presentar)
1:22
NOHEMI JOHANA HINESTROZA CUERO
DATOS PERSONALES
APELLIDOS : HINESTROZA CUERO
NOMBRE : NOHEMÍ JOHANA
CÉDULA DE CIUDADANÍA : 1.043.296.525 de Florida Valle
LUGAR DE NACIMIENTO : Cartagena de Indias
FECHA DE NACIMIENTO : 12 de mayo 2005
ESTADO CIVIL : soltera
OCUPACIÓN : Técnico de Recursos Humanos
DIRECCIÓN RESIDENCIA : calle 19 N 18-27 villa Nancy 1
CELULAR : 312 262 0855
CORREO : nohemijhohanahinestrozacuero@gmail.com
CIUDAD : Florida Valle
NOHEMI JOHANA HINESTROZA CUERO
ESTUDIOS REALIZADOS
Jhohana Hinestroza
RL
+23
ronald libreros
Darly Caicedo
RL
J
S
21 más
Darly Caicedo, Tatiana y 12 personas más han levantado la mano
Abrir fila
13:22 | zxz-bzwn-thw
25


RL
ronald libreros
Darly Caicedo
luis carlos gonzalez
Tatiana
J
S
21 más
Personas
Camila Sanchez
Fernanda Valencia minota
Macela Argote Quintero
Jhohana Hinestroza
Marcela Lopez
Karol Rodriguez
Colaboradores
26
ronald libreros (Tú)
Angie Balanta
Anyi Getialmm
camila
13:36 | zxz-bzwn-thw
26

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.:	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 2673166 Fase: No se puede determinar con claridad Número de proyecto: 1148698 Fecha de aplicación: 17/10/2024	**Código:** 134200 V1

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Gestor: Ronald Libreros M.
Equipo Ejecutor: No relacionado en la Planeación.
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	NO	El documento entregado no está orghanizado y no se sabe que fase es. Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	En el alistamiento el instructor se asegura de estar usando la última versión del programa
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	NO	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elabordo por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacérse cambios.
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	NO	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	Esto implica que en la guía se integran las competencias por cada actividad de proyecto. Si se tiene un diseño de la red y las guías están integradas de otra forma, se respeta esa otra forma y si se hacen cambios se registran en el acta de alistamiento.
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Los tipos de ambientes del sena son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Emresa) y Taller
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	Los tipos de materiales son consumibles (aquellos que se gastan en la formación), devolutivos (son los que se usan y se devuelven) y Softare
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	El equipo ejecutor debe cersiorarse de que en la planeación que entrega y en la guía están incluidos todos los resultados según el proyecto
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Las horas de la guía es la suma de las horas de cada competencia y se revisa que sea igual al proyecto

11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	En el contexto de la guía se presenta la formación al aprendiz de cara al mundo del trabajo y se establecen condiciones para una participación adecuada.
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	Al escribir este texto y toda la guía, pensar en quien lee: El aprendiz y asegurarse de que puede entender lo dicho
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	La reflexión o reflexiones en la guía no implican que al inicio de las sesiones de formación el instructor haga estas u otras. El sentido es que el aprendiz derive en pensar que necesita la formación que se sigue.
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	Incluye actividades de reconocimiento de sabers previos como de nivelación inicial si se requieren. El aprendizaje es significativo cuando se construye saber a partir del que ya hay.
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	Se busca fortalecer procesos de pensamiento e interés por el objeto de estudio.
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	En la planeación pedagógica se encuentran todas las competencias de la fase y los resultados que aplican según proyecto. Para integrar distintos resultados se genera actividades de aprendizaje. Estas que están en la planeación pasan a la Guía en orden como actividades de Apropiación.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	Tener en cuenta abordar los distintos elementos de la competencia: RAP, Conocimiento de saber y de proceso y criterios de evaluación. Estas actividades no están en la planeación GFPI-F-134 sino que se formulan en la guía tomando como referente la activiad del proyecto a que corresponde la guía.
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	Tener en cuenta que estas activdiades se plantean cuando se planea (construye GFPI-F-134) y van orientadas a cosas que el aprendiz efectivamente hará en el mundo del trabajo.
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	Estos conceptos hacen referencia a los saberse de conceptos y de procesos de la competencia
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	Las actividades de transferencia no vienen de la planeación pedagógica GFPI-F-134 sino que se plantean en la guía tomando (o derivándose) de la actividad de proyecto a que corresponde la guía.
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	El hacer en estas actividades tiene mas sentido cuando se atan al proyecto, el problema que resuelve y problemas relacionados, objetivos y productos
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	La Integración de los instructores que se piensa desde la planeación pedagógica, la construcción de la guía, el abordaje de conceptos se posibilita en el hacer juntos en estas activiades.
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	Antes que nada el instructor debe determinar si en su área son procedentes todas o si se prioriza alguna de ellas, QUE LA CANTIDAD DE EVIDENCIA SEA SENSATA Y VIABLE, que se pueda evaluar algo en conunto con otro instructor etc.
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	Cuando se hace la Matriz de correlación (Columnas E, F, G y H) se establece una relación entre el RAP y el criterio de evaluación. La evidencia que se pide en cada RAP debe basarse en los criterios que se pensaron en esa matriz.
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	Tener en cuenta la ocupación del aprendiz en el mundo laboral, el perfil de egreso del programa, los productos del programa.
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Por cada "Actividad de evaluación" se debe entregar al aprendiz un instrumento de evaluación. Al moderar la cantidad de evidencias se modera por tanto la cantidad de actividades de evaluación y por tanto de istrumentos. (Notese que una misma evidencia podría tener varias evaluaciones - puede pasar cuando los instructores trabajan integrados)

27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	En los nombres se procura que el aprendiz entienda y la relacione con cosas del mundo del trabajo.
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	El orden y la numeración serán muy utiles para orientar posteriormente al aprendiz dónde encontrar las cosas en la guía.
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	El tiempo de la actividad es la suma de los tiempos de los resultados de las competencias. El trabajo independiente es entre el 0% y el 20% del tiempo total de la competencia. Ussar estos tiempos para programar lo que se hace en las veces que se va a estar en la ficha.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	La guía de aprendizaje es un Recurso de aprendizaje. Otros recursos pueden ser protocolos para activdiades, material didáctico, eventos especiales, utilidades digitales, en fin.
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	La justa medida es ni mucho ni poco.
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	En el glosari se incluyen términos que se trataron en la guía y merecen ser definidos y/o términos que se usarán recuerrentemete en formación.
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	Tener en cuenta el revisar que los enlaces funcionen, que la referencia sea cierta y esté bien estructurada y que la Biblioeca SENA elaborara bibliografías si se les solicitan.
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	La herramienta word ayuda a hacer normas apa, como también www.citationmachine.net/apa
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	Se registran ajustes cuando se actualiza formato, se modifica redacción, se cambian enlaces y otros. La guía se debe cambiar tanto como el instructor lo considere.

Observación general: En esta oportunidad te escribí en el formato aspectos generales que se espera se cumplan en cada ítem de revisión. Es importante, además, que el instructor sí entregue el alistamiento y lo entregue ajustado, así como las actas mensuales y verifique que los documentos de sus fichas estén completos en el repositorio.

TENER EN CUENTA QUE:

- FAVOR ENVIAR EL ALISTAMIENTO AJUSTADO DE FORMA QUE SE PUEDA DETERMINAR LA FASE QUE CORRESPONDA, YA QUE LO ENTREGADO NO ES CLARO, SE ENTREGA UN DOCUMENTO CON TODAS LAS FASES.
- El alistamiento contiene 15 archivos. Esto va a ser coplicado para el aprendiz. Revisar que se puede integrar y al aprendiz entregar guia, plan de trabajo e intrumentos.
- Todos los instructores del equipo colaborativo deben participar en el alistamiento y constar en los documentos.

INSTRUCTOR

Firma: _____

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

		Versión: 01
		Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

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

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

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

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

33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	Se destaca que son bastantes, si los organizas de acuerdo con el formato APA vas a mejorar bastante la estética y la identificación de lo que es cada recurso
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

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

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

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

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

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

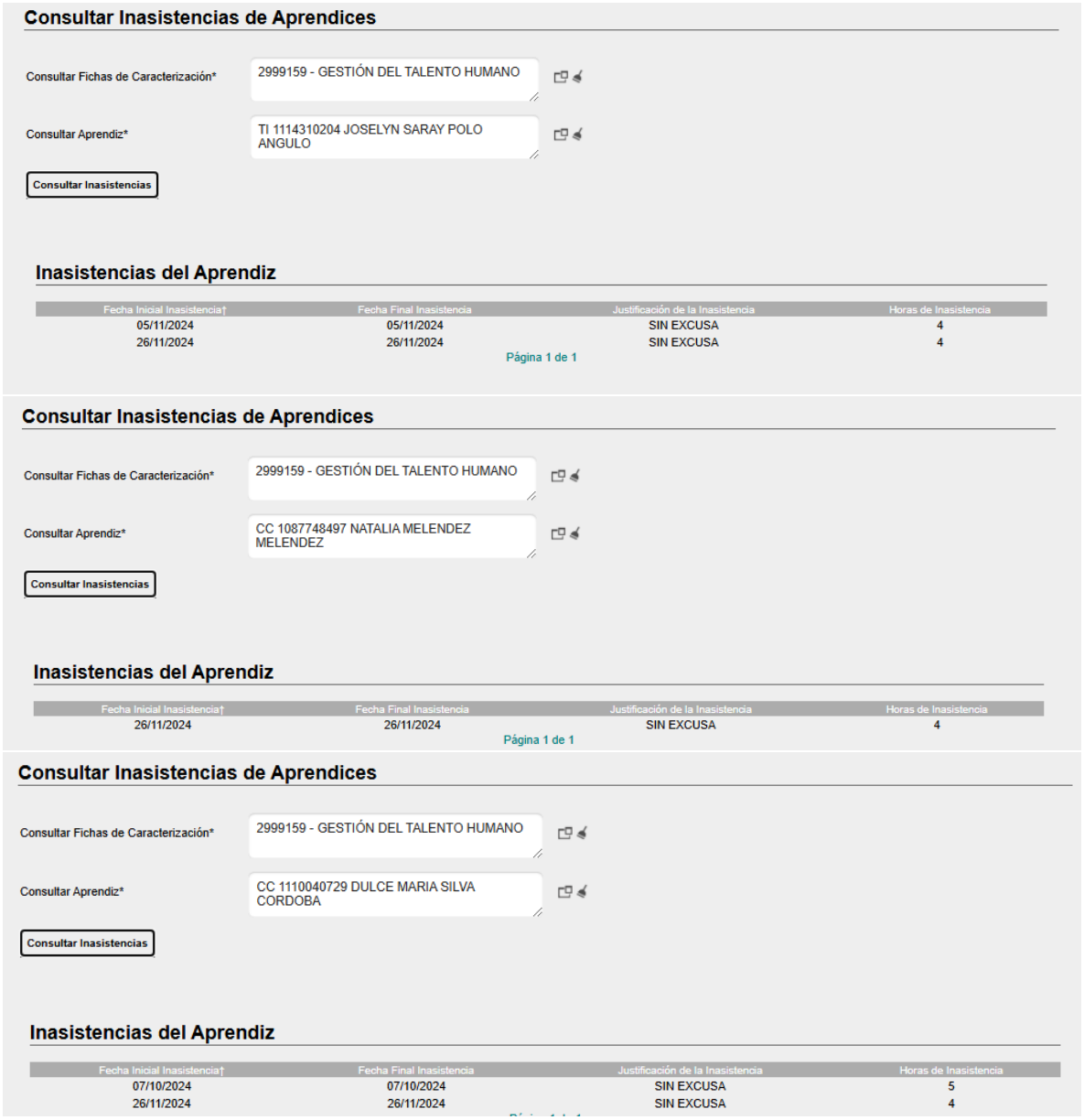
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación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

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

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

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

Se presenta pantallazos de registro de inasistencia de aprendices asociados a la ficha 2999159



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* TI 1114310204 JOSELYN SARAY POLO ANGULO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/11/2024	05/11/2024	SIN EXCUSA	4
26/11/2024	26/11/2024	SIN EXCUSA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1087748497 NATALIA MELENDEZ MELENDEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/11/2024	26/11/2024	SIN EXCUSA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1110040729 DULCE MARIA SILVA CORDOBA

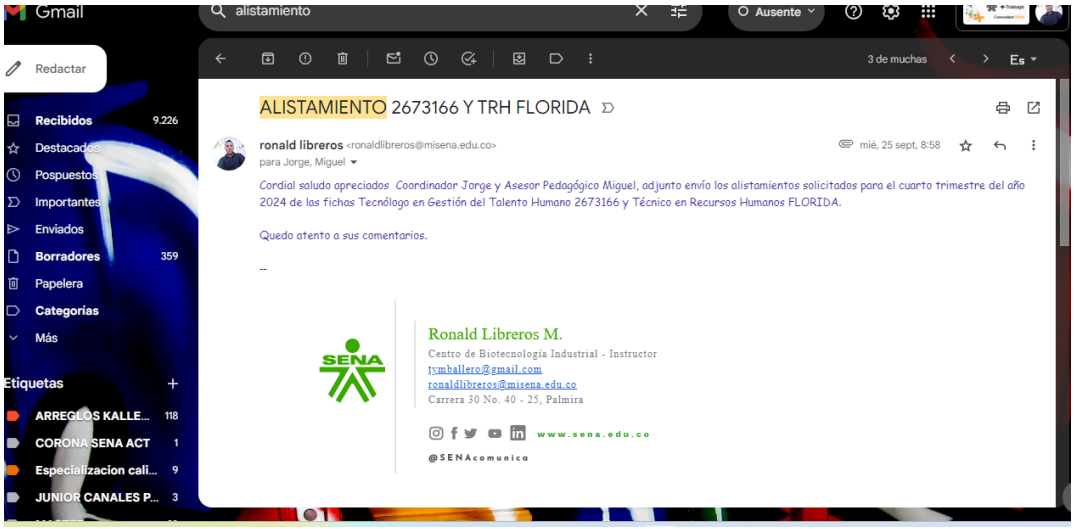
Consultar Inasistencias

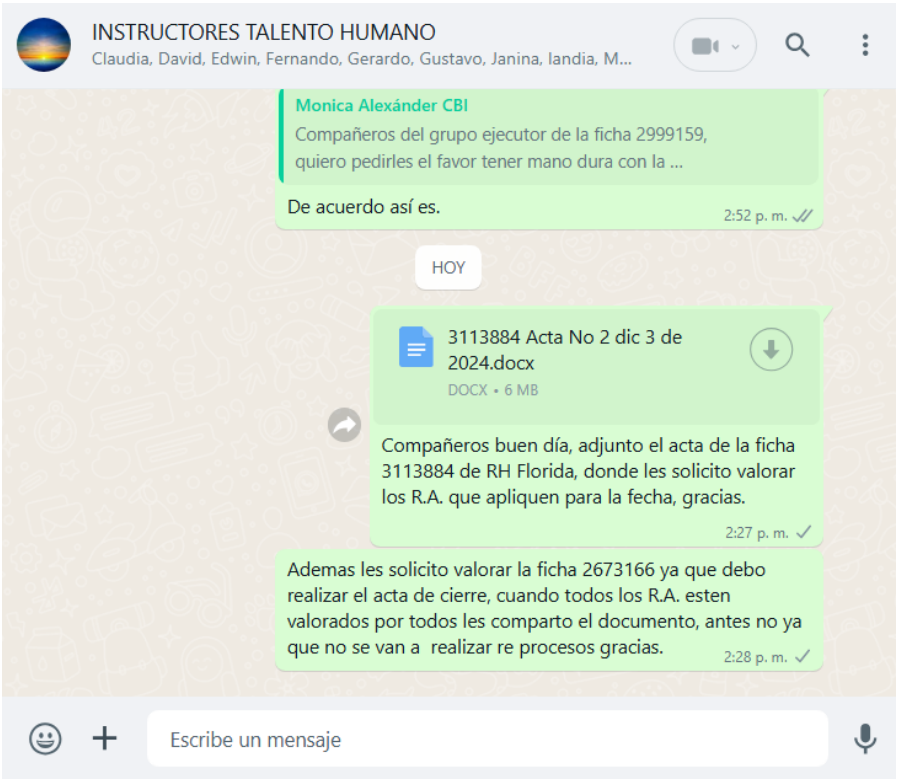
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/10/2024	07/10/2024	SIN EXCUSA	5
26/11/2024	26/11/2024	SIN EXCUSA	4

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

- Se presentan Actas de las reuniones de Desarrollo Curricular evidenciado *en el punto uno del informe*
- Pantallazo email de entrega del alistamiento del trimestre IV del 2024
- Pantallazo de entrega de acta en un medio alternativo (WhatsApp) de la ficha 2673166, y acta No 2 de la ficha 3113884
- Pantallazo horas del mes de diciembre





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824520 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3127656 - SELECCION DE PERSONAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3066196 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3113884 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673166 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909471 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	66,30

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
03/12/2024	10/12/2024	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
11/12/2024	14/12/2024	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos.

Se presentan pantallazos de juicios evaluativos

Juicios Evaluativos ficha 3113884 Recursos Humanos

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/12/2024
Ficha de Caracterización:	3113884
Código:	134206
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/11/2024
Fecha Fin:	24/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluat
CC	1004826332	MARLIN	VALENCIA MINOTA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1006088605	LINA MARCELA	LOPEZ MOLINA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1006332209	GINA MANUELA	RAMIREZ GOMEZ	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1006362604	KAREN TATIANA	GARRIDO ROMILLA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1010159752	MARIA CAMILA	HERMOSA VALENCIA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1010159913	ANDRES SEBASTIAN	URUEÑA ACEVEDO	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1010238595	LUIZ CARLOS	GONZALEZ CARVAJAL	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1043246525	HOHEMI JOHANA	HINESTROZA CUERO	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1006059779	HEIDI	VALENCIA MINOTA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1113523977	NORMA BRILLI	ESCOBAR NIEVA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1114540469	INGRID SOFIA	RUALES ASPRILLA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1114612611	EYELIN ANDREA	ACOSTA CARDONA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1114673769	ANGIE MELISSA	BOTERO MONTAÑO	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1114674440	KAROL ELISA	PINEDA RODRIGUEZ	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1114675142	ANYI MARIA	CAICEDO GETIAL	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1114675626	LUISA FERNANDA	RODRIGUEZ LERMA	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD
CC	1114675959	YURANI	ARANGO GONZALEZ	ENFORMACION	39414 - Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos y	240241 - 01 RECOPILAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE	APROBADO	03/12/2024 10:59 a	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCAD

Juicios Evaluativos ficha 2999159 Tecnólogo en Gestión del Talento Humano

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/12/2024
Ficha de Caracterización:	2999159
Código:	112695
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
CC	1066269947	ANYI MARCELA	VIDAL YALOS	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
CC	1066269947	ANYI MARCELA	VIDAL YALOS	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
CC	1066326949	NICOLL YULIETH	RUIZ VALDES	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
CC	1066326949	NICOLL YULIETH	RUIZ VALDES	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
CC	1066441005	VALENTINA	MORENO LOPEZ	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
CC	1066441005	VALENTINA	MORENO LOPEZ	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
TI	1043446233	SANDY JANAHY	RODRIGUEZ BARCINILLA	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
TI	1043446233	SANDY JANAHY	RODRIGUEZ BARCINILLA	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
TI	1066040763	JUAN STIVEN	MONTAÑO MONTAÑO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA
TI	1066040763	JUAN STIVEN	MONTAÑO MONTAÑO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	03/12/2024 10:23 a	CC 94473499 - OSCA

Juicios Evaluativos ficha 2909471 Tecnólogo en Gestión del Talento Humano

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/06/2024
Ficha de Caracterización:	2909471
Código:	112695
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	11/02/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1066069395	GLORIA XIMENA	CAHILO IDROBO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1066069395	GLORIA XIMENA	CAHILO IDROBO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN, COSTOS PERTINENTES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1066069395	GLORIA XIMENA	CAHILO IDROBO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1066069395	GLORIA XIMENA	CAHILO IDROBO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204245	YHAHILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204245	YHAHILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204245	YHAHILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
TI	1062204245	YHAHILA	BRAND GUERRERO	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1090274440	DANIELA	MONTAÑO CASTELLON	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO
CC	1090274440	DANIELA	MONTAÑO CASTELLON	ENFORMACION	21017 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229111 - DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE	APROBADO	CC 94473499 - OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

Juicios Evaluativos ficha 2673166 Tecnólogo en Gestión del Talento Humano

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/11/2024
Ficha de Caracterización:	2673166
Código:	112046
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/01/2023
Fecha Fin:	22/01/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
CC	1005994727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154269 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	24/11/2024 17:12 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005994727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	16/09/2024 16:34 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005994727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154276 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PRESTOS EN EL PLAN.	APROBADO	16/09/2024 16:34 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005994727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154279 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDACTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	24/09/2024 11:49 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005994727	SANTIAGO	QUINTERO RAMIREZ	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/09/2024 11:47 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005997497	ISABELLA	CALDERON SAA	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154269 - EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	APROBADO	03/05/2021 9:55 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005997497	ISABELLA	CALDERON SAA	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	03/05/2021 9:54 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005997497	ISABELLA	CALDERON SAA	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154276 - DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PRESTOS EN EL PLAN.	APROBADO	03/05/2021 9:54 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005997497	ISABELLA	CALDERON SAA	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154279 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDACTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	12/02/2021 11:13 a	CC 14473499 - OSCA
CC	1005997497	ISABELLA	CALDERON SAA	ENFORMACION	2115 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN	154272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA	APROBADO	12/02/2021 11:13 a	CC 14473499 - OSCA

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

Se presenta imagen de la lista de chequeo que será aplicada a aprendices de la ficha 3113884 el día 11 de diciembre de 2024 para diagnosticar el conocimiento en temas de administración del talento humano



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Instrumento de Evaluación - Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	Centro de Biotecnología Industrial	**REGIONAL:**	Valle
PROGRAMA:	Técnico en Recursos Humanos. Código/Versión 134200 V1	**FECHA DE APLICACION**	
PROYECTO FORMATIVO:	Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las pyme.		
FASE DEL PROYECTO:	Análisis y Planeación.		
ACTIVIDAD DEL PROYECTO:	Identificar necesidades del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores en las pyme, haciendo uso de herramientas ofimáticas para documentación y registro de información.		
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reconocer necesidades del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, de acuerdo con normativa, políticas organizacionales, contexto tecnológico y medio ambiental. Hacer uso de los resultados obtenidos, en el informe de diagnóstico de necesidades del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores en la pyme, para elaborar registro e inventario de documentos, haciendo uso de herramientas tecnológicas y ofimáticas.		
COMPETENCIA:	Selección de candidatos y vinculación de trabajadores. Documentación de procedimientos técnicos y Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	SEL. R1. Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización. DOC. R2. Elaborar documentos de información de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas. DOC. R3. Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas.UHO. R2. Utilizar herramientas ofimáticas de acuerdo con recursos y requerimientos de la organización. UHO. R3. Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional.		

TIPO DE EVIDENCIA:	**CONOCIMIENTO**	**DESEMPEÑO**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
		X		**Informe diagnóstico del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores y Plan de trabajo de la propuesta**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SEL. Aplica reglamentos, normas, políticas y lineamientos de la organización para selección y vinculación de trabajadores. DOC. Aplica la gestión de procesos, teniendo en cuenta las técnicas y herramientas de planeación. UHO. Opera equipos de cómputo teniendo en cuenta normas de seguridad.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN**	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:			
OBJETIVO:	Evaluar el desempeño alcanzado por el aprendiz durante la Identificación de necesidades del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, documentación y registro de información en la pyme.		

N°	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Aplica reglamentos, normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos de la organización; para identificar necesidades del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en la pyme.			
2	Aplica reglamentos, normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos de la organización; para identificar necesidades de documentación y registro de información del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en la pyme.			
3	Participa de manera dinámica y efectiva con el equipo de trabajo en, la selección y acompañamiento de la pyme, siguiendo lineamientos e instrucciones del equipo de instructores.			
4	Participa en socialización y revisión de instrumento de diagnóstico necesidades relacionadas con desarrollo, documentación y registro de información del procedimiento de preselección, selección, contratación y vinculación de trabajadores.			
5	Aplica instrumento de necesidades relacionadas con desarrollo, documentación y registro de información del procedimiento de preselección, selección, contratación y vinculación de trabajadores.			
6	Utiliza herramienta y recurso ofimático disponible, para la elaboración del informe de diagnóstico de necesidades identificadas en la pyme, del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.			
7	Utiliza herramientas ofimáticas, para elaborar informe de diagnóstico de necesidades identificadas en la pyme, del inventario de documentos requeridos en el procedimiento de preselección, selección, contratación y vinculación de trabajadores.			
8	Utiliza herramienta y recurso ofimático disponible, para la elaboración del informe de diagnóstico de necesidades identificadas en la pyme, de la documentación y procesamiento de información del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.			
9	Utiliza el o los softwares pertinentes, para la elaboración del informe de necesidades identificadas en la pyme, del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.			
10	Utiliza el o los softwares pertinentes, para la elaboración del informe de necesidades identificadas en la pyme, de la documentación y registro de información del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.			
11	Participa de manera dinámica y efectiva con el equipo de trabajo en la planeación y estructura, de la propuesta de mejora del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta la documentación y registro de información requerida.			
12	Asume con responsabilidad los lineamientos y políticas establecidas por la empresa para manejo ambiental, prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.			
13				
14				

Valoración:	**Aprobado**		**No aprobo**		**Por evaluar**		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz		**Firma del Instructor**	

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

Imagen capacitación en TDAs del dia 19 de noviembre, listado de asistencia del 26 de noviembre y actividad practica Aula 119 CBI





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

Pantallazo de creación de Ruta de Aprendizaje del programa TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 3113884 de Florida Valle

Informe del contenido de la ruta de aprendizaje

Nombre del programa:	**RECURSOS HUMANOS .**
Ficha de caracterización:	3113884
Ruta de aprendizaje:	RECURSOS HUMANOS 3113884 FLORIDA ORL
Código de la ruta:	3606525
Estado de la ruta:	ACTIVA

Proyectos de la ruta:

Código proyecto:	2566680
Nombre proyecto:	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
Tipo de proyecto:	
Duración del proyecto:	9
Estado del proyecto:	PUBLICADO
Tipo de formación:	TITULADA
Justificación:	Según el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo en el 2016 el 80% del
Necesidad a solucionar:	Las Micro, pequeñas y medianas empresas, representan en Colombia el 96%

Competencias relacionadas con el

Código de la competencia:	38530
Nombre de la competencia:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y

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

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

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

Pantallazo de listado de aprendices asociados a la Ruta denominada RECURSOS HUMANOS 3113884 FLORIDA ORL

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3113884 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RECURSOS HUMANOS 3113884 FLORIDA ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1114877795	MARIA CAMILA	SANCHEZ BURBANO	Formacion
CC 1043296525	NOHEMI JOHANA	HINESTROZA CUERO	Formacion
CC 1114540469	INGRID SOFIA	RUALES ASPRILLA	Formacion
CC 1192731038	LISA FERNANDA	SANCHEZ CALERO	Formacion
CC 66876038	MARYCELY	PADILLA LENIS	Formacion
CC 1192800674	MAYRA ALEJANDRA	CUENCA CUERO	Formacion
CC 1193542721	SANDRO	MONTENEGRO BEDOYA	Formacion
CC 1004536332	MARLIN	VALENCIA MINOTA	Formacion
CC 1114877776	NORBERTO	SANCHEZ OCORO	Formacion
CC 1114873705	ANGIE MELISSA	BOTERO MONTAÑO	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3113884 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RECURSOS HUMANOS 3113884 FLORIDA ORL

Cancelar

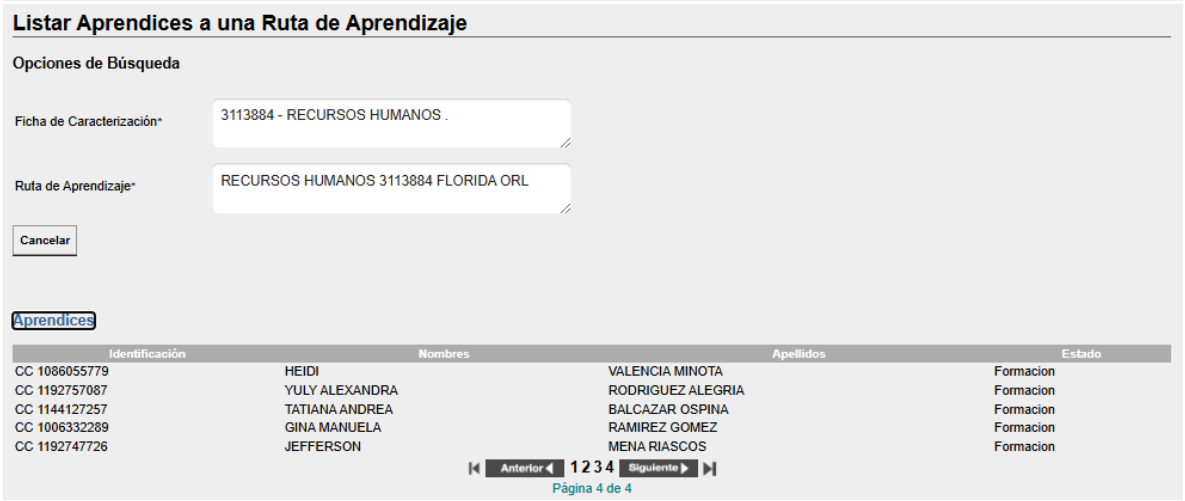
Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1114875142	ANYI MARIA	CAICEDO GETIAL	Formacion
CC 1019038505	LUIS CARLOS	GONZALEZ CARVAJAL	Formacion
CC 1114891476	ISAMAR	HURTADO ANGULO	Formacion
CC 1113523977	NORMA BRILLI	ESCOBAR NIEVA	Formacion
CC 1114621611	EVELIN ANDREA	ACOSTA CARDONA	Formacion
CC 1116432761	DARLY MARCELA	CAICEDO VALENCIA	Formacion
CC 1114874998	KAROL ELISA	PINEDA RODRIGUEZ	Formacion
CC 1006363015	GLENDA MICHAELL	CORTEZ MIRANDA	Formacion
CC 1114901447	ESPERANZA	CAICEDO PECUPAQUE	Formacion
CC 1114899817	YULISA	ORTIZ ORTIZ	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 2 de 4





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

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

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

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

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

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