PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Agosto 2020

Señor (a)
NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CTO-25-9232-050-2020
Coordinador Academico
Formacion Titulada
Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2020

Referencia: No **CTO-25-9232-050-2020**

MARISOL GUZMAN NEIRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.229.415 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para OCHO (8) contratos la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($39.796.575). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 505.353) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150) cada uno. c) Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($1.389.722).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - TALENTO HUMANO.

Escaneado con CamScanner

CLÁUSULA Obligaciones del contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Alistamiento y programación del área talento humano para el segundo sementres del año lectivo. Elaboración y socialización de guía por resultado de aprendizaje	Guías de aprendizaje de fase de desarrollo y evaluación. Evidencia mes de julio. Evidencias presentadas en el mes de enero
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Alistamiento y programación del área talento humano para el segundo sementres del año lectivo. Elaboración y socialización de guía por resultado de aprendizaje	Guías de aprendizaje de fase de desarrollo y evaluación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó evaluación de conocimientos previos a las fichas: 2057074, 2057075, 2109268, 2141346	Conocimientos previos a las fichas: 2057074, 2057075, 2109268, 2141346 Evidencias presentadas en el mes de Febrero- Abril
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de	Se anexan listas de asistencia de las fichas: 2057074, 2057075, 2109268, 2141346.

Escaneado con CamScanner

	curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones	acuerdo a la planeación académica asignada con las fichas, 2057074, 2057075, 2109268, 2141346	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de acuerdo a la planeación académica asignada con las fichas, 2057074, 2057075, 2109268, 2141346	Se anexan listas de asistencia de las fichas: 2057074, 2057075, 2109268, 2141346.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No he sido convocado por el equipo de contratación para el periodo objeto de pago.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
7	Emitir juicio valorativo según la normativad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Se realizaron juicios evaluativos de las fichas: 2057074, 2057075, 2109268, 2141346	Se anexa reporte de juicios de evaluación. 2057074, 2057075, 2109268, 2141346

Escaneado con CamScanner

	tecnológicas que la entidad defina.		
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	No se realiza esta actividad para el periodo objeto de pago	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al	Se realizó enrutamiento y verificación de aprendices inscritos en formación. De las fichas: 2057074, 2057075	Se evidencia presetada en mes de Febrero

Escaneado con CamScanner

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones academicas.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No he sido convocado por el equipo de contratación para el periodo objeto de pago.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Llamados de atención fichas: 1833685 y 1803510. Comité de evaluación y seguimiento. Planes de mejoramiento Para aprendices que no alcanzaron competencias y/o resultados de aprendizaje de competencias durante primer semestre 2020	Planes de mejoramiento y Actas de retroalimentación y seguimiento a proceso de evaluación de aprendices que no alcanzaron competencias y/o resultados de aprendizaje de competencias tecnólogo en Talento humano durante primer semestre 2020 evidencias en mes de Julio Se presento evidencias en el mes de Marzo 2020
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,	No he sido convocado por el equipo de contratación para el periodo objeto de pago.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias

Escaneado con CamScanner

	cuando el centro lo requiera.		
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Ejecución Curso Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se presenta evidencia en el mes de Enero 2020.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Parcipar de formacion y capacitación instructor Digital - SENA .	Se anexan actas y listas de asitencia Registro de funcionarios consulta.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No he sido convocado por el equipo de contratación para el periodo objeto de pago.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo asignado bienes y elementos	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN	Certificado aprobado Norma Nive intermedio, vigente Octubre 2020	Certificado Norma.

Escaneado con CamScanner

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realiza esta actividad para el periodo objeto de pago	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realiza esta actividad para el periodo objeto de pago	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
20	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	No he sido convocado por el equipo de contratación para el periodo objeto de pago.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizan las obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Evidencias adjuntas en respectivas carpetas.

Escaneado con CamScanner

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y PLANILLA DE PAGO N° 1031995425 PAGO SIMPLE MES DE JULIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Marisol Guzmán Neira
Contratista
C.C. No. 52.229.415

Recibí a satisfacción:

NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
Supervisor(a) Contrato . . CTO-25-9232-050-2020
Coordinador Academico Formación Titulada

Escaneado con CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARISOL GUZMAN NEIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057074 - 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

Escaneado con CamScanner

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Escaneado con CamScanner

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• 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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Escaneado con CamScanner

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141346 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Escaneado con CamScanner

• 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.

Escaneado con CamScanner

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• 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

Escaneado con CamScanner

• 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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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

Escaneado con CamScanner

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2109268 - 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

Escaneado con CamScanner

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Escaneado con CamScanner

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• 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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Escaneado con CamScanner

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057075 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Escaneado con CamScanner

• 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.

Escaneado con CamScanner

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• 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

Escaneado con CamScanner

• 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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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

Escaneado con CamScanner

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

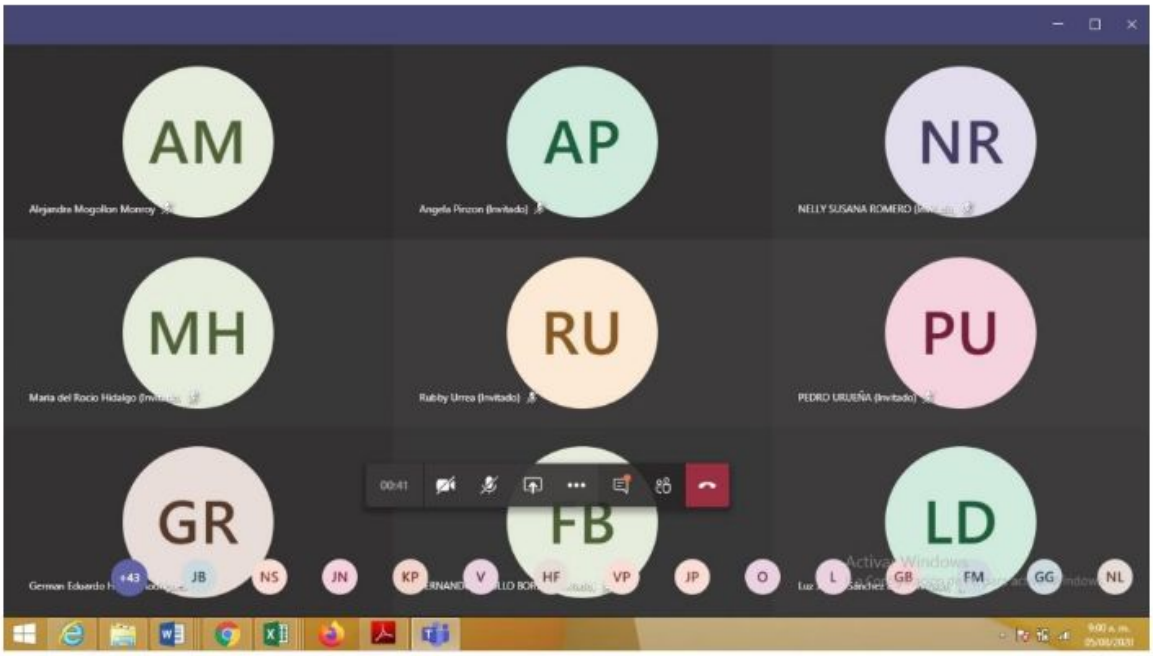
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2020	25/08/2020		10,00
01/08/2020	25/08/2020		8,00
17/08/2020	17/08/2020		10,00

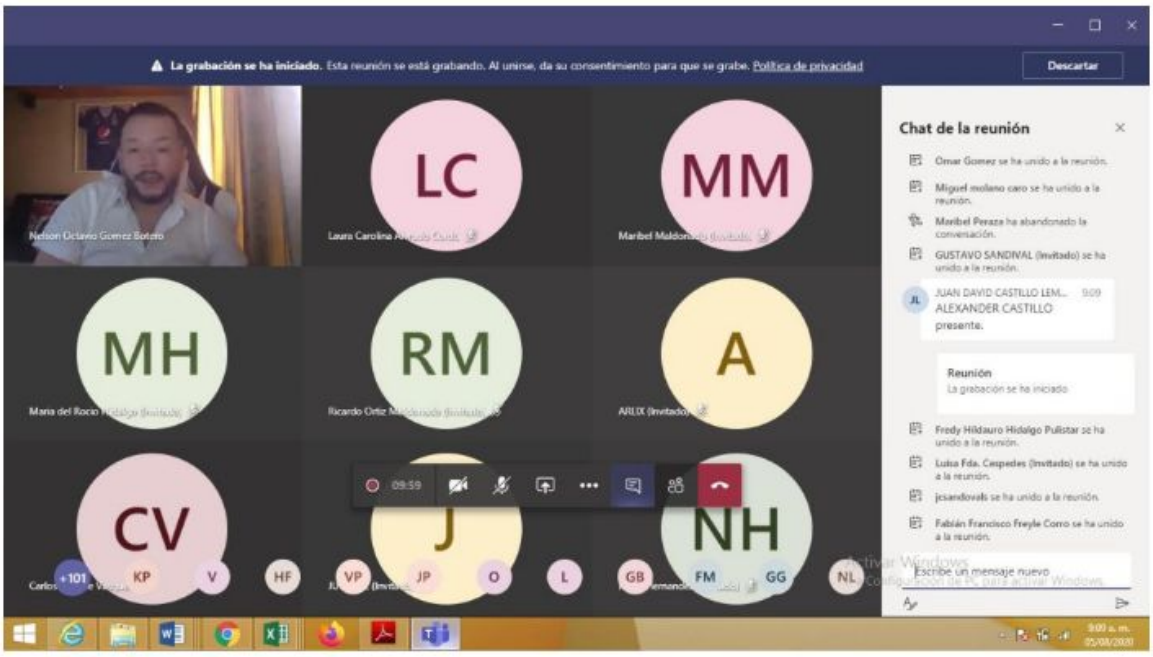
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 28,00

INSTRUCTOR: MARISOL GUZMAN NEIRA

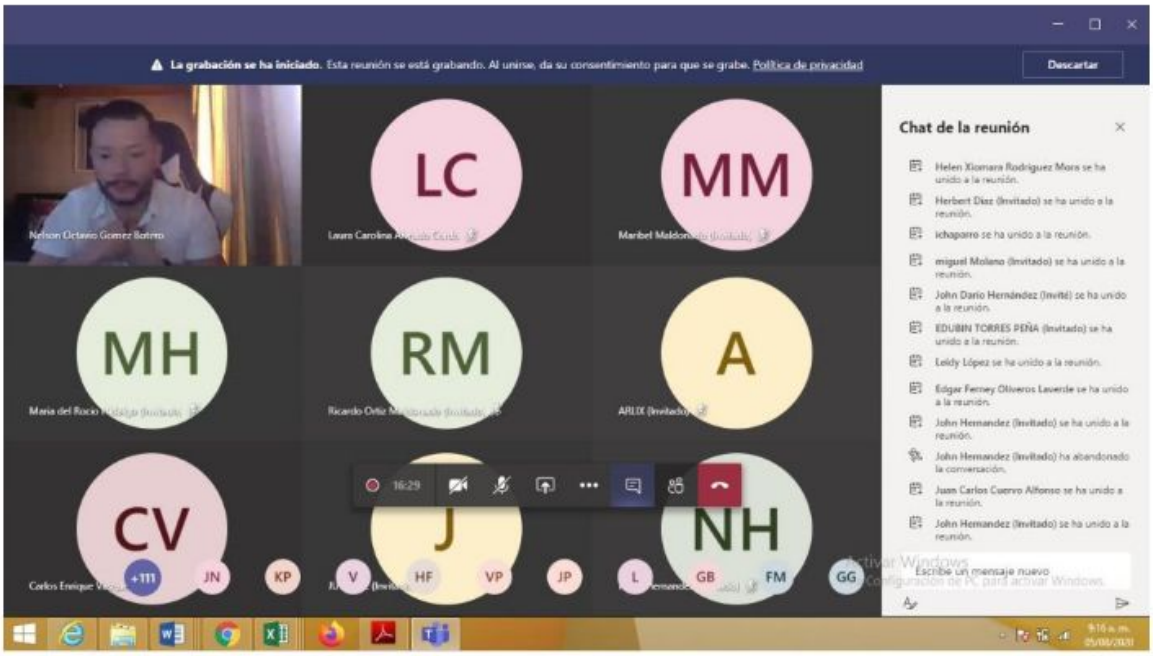
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

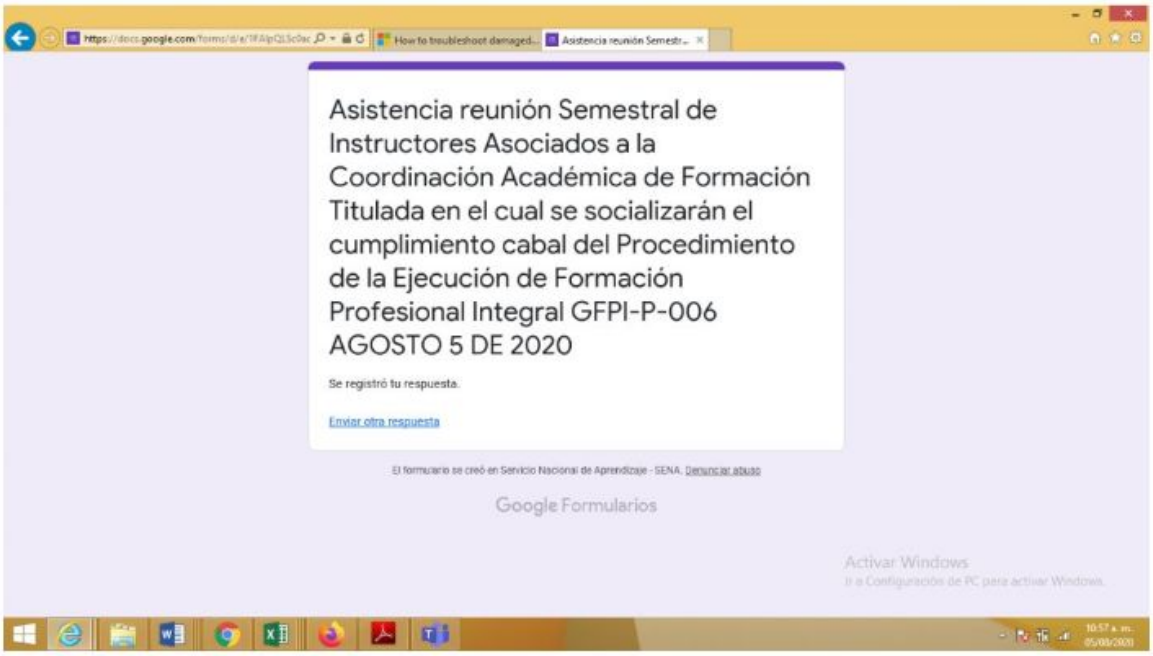
Escaneado con CamScanner



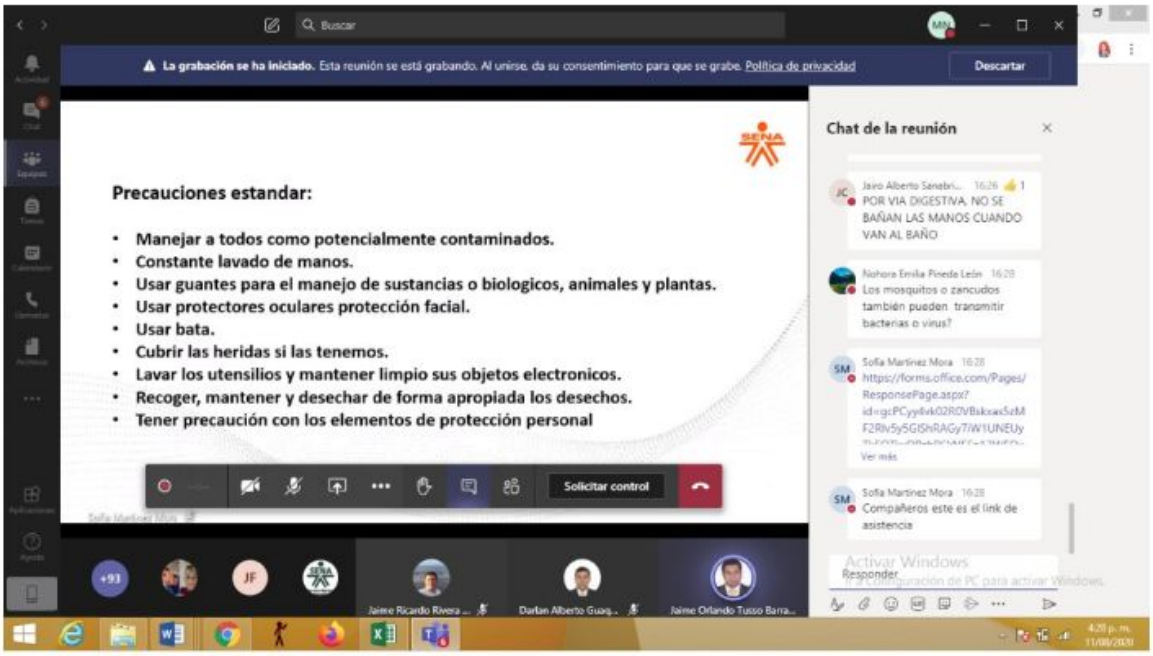


Escaneado con CamScanner



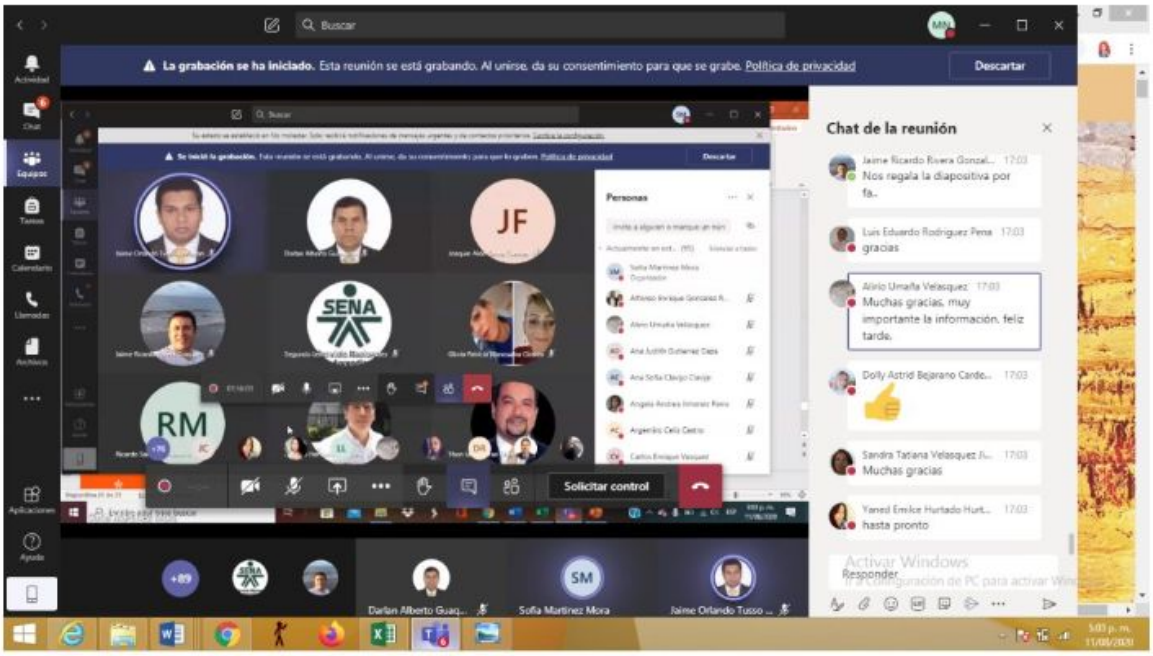


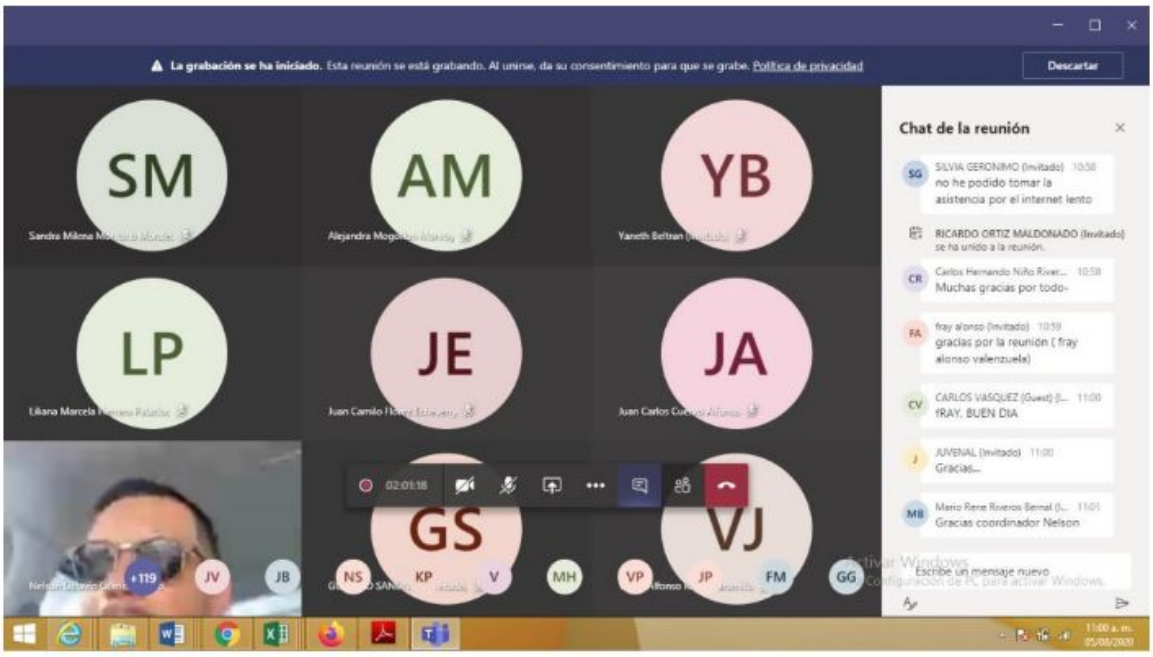
Escaneado con CamScanner





Escaneado con CamScanner

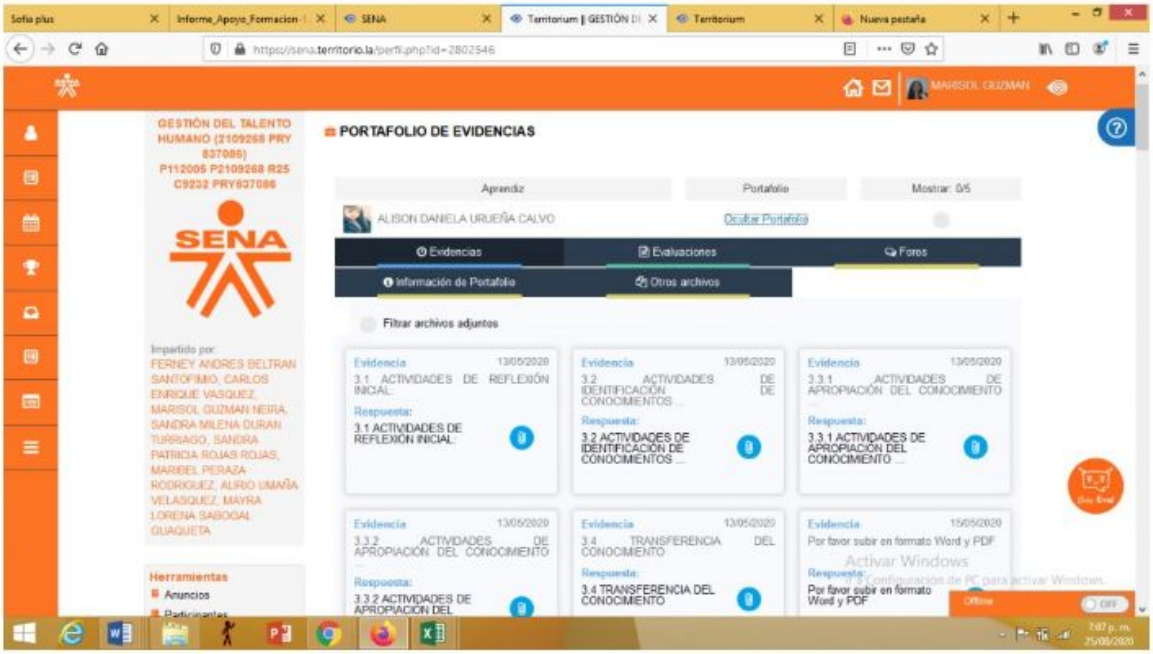


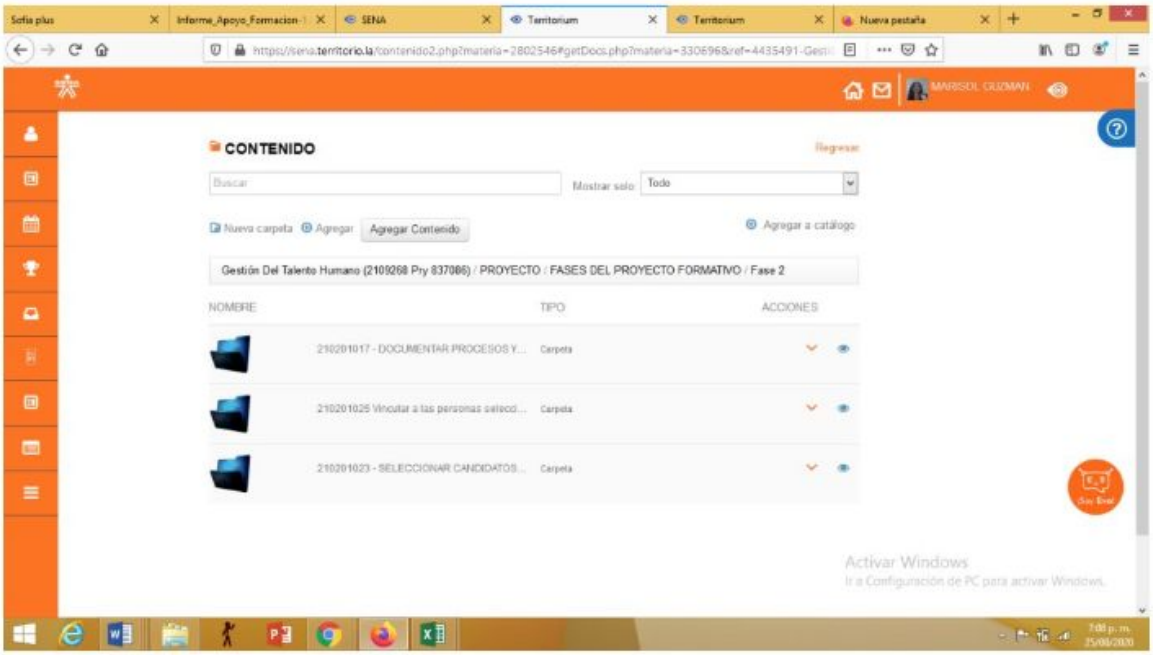


Escaneado con CamScanner

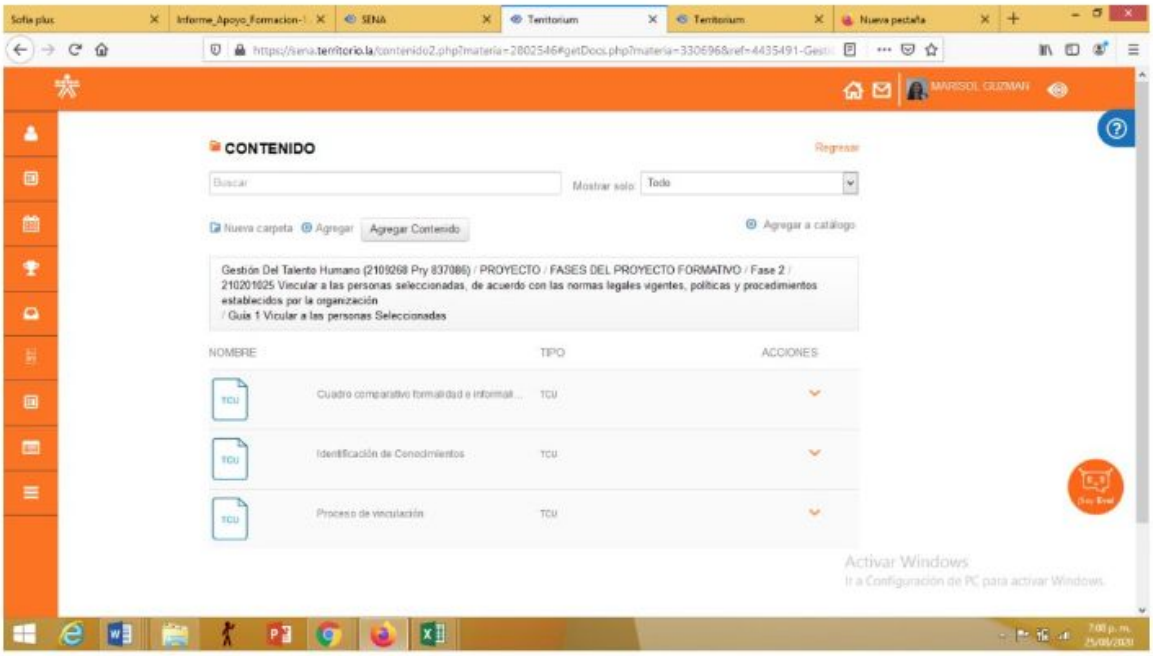
Enlace de Evidencias 2057574 - 2057475

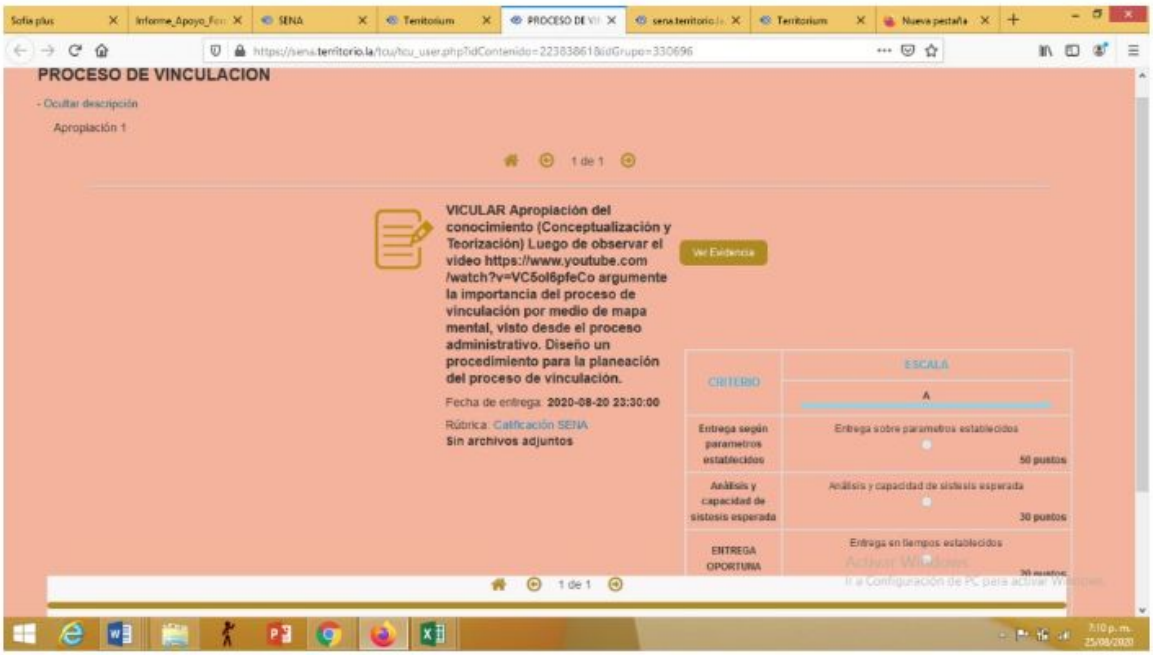
https://drive.google.com/drive/folders/12yMo_g_be5qGLqNbJcyeZorWObrBNq9j?usp=sharing



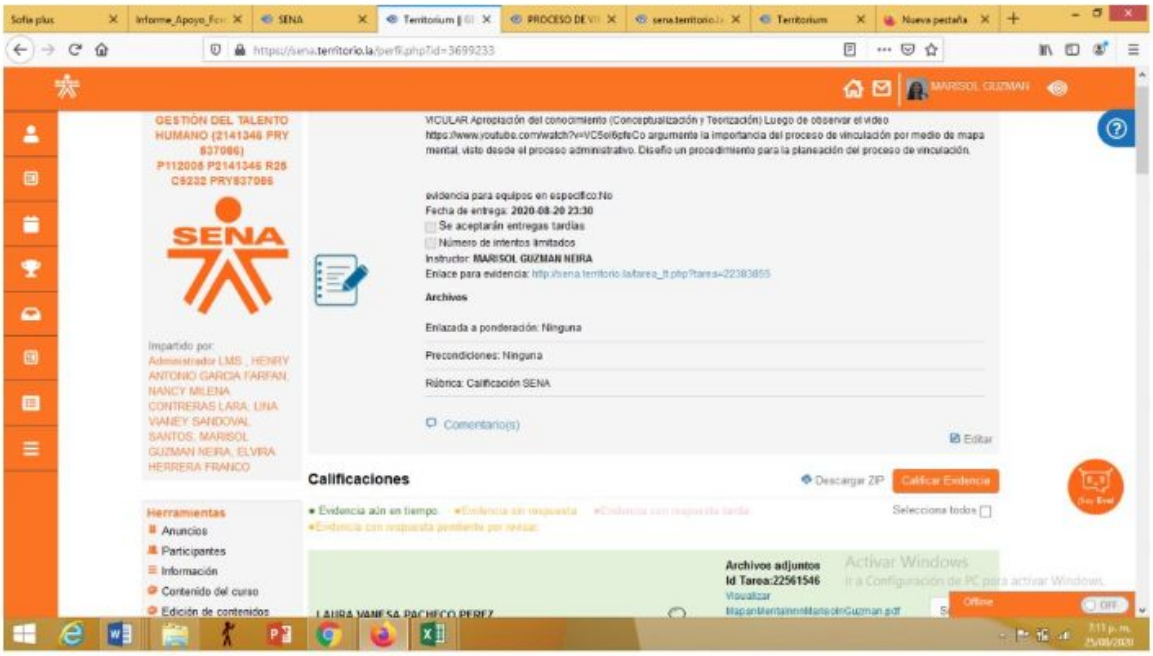


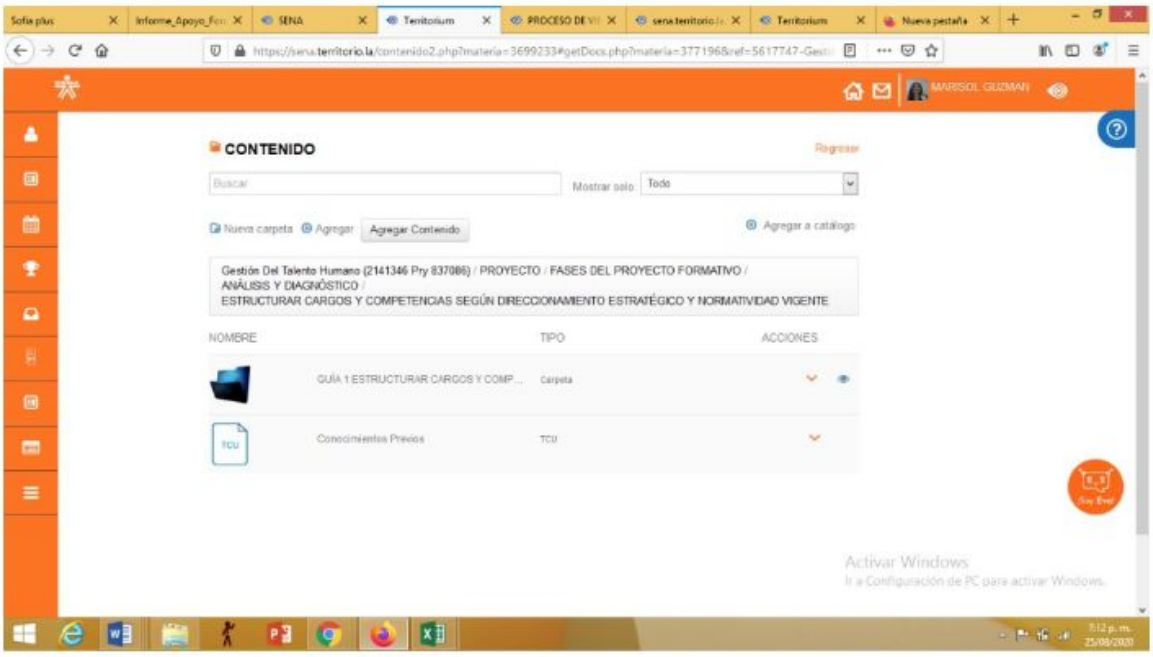
Escaneado con CamScanner



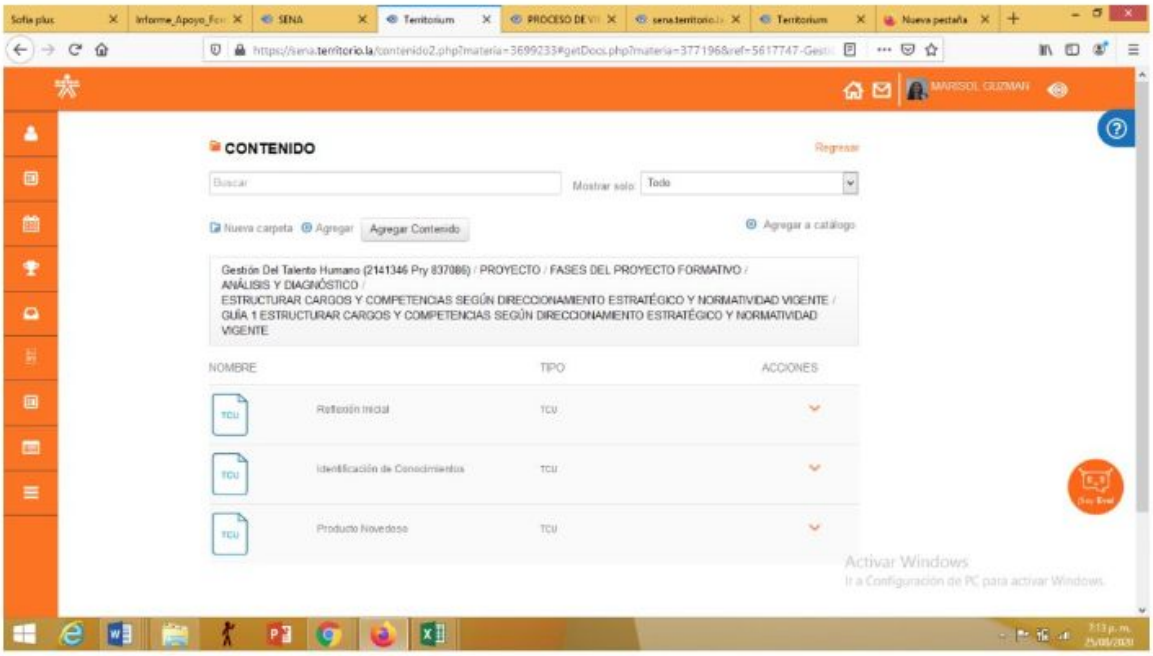


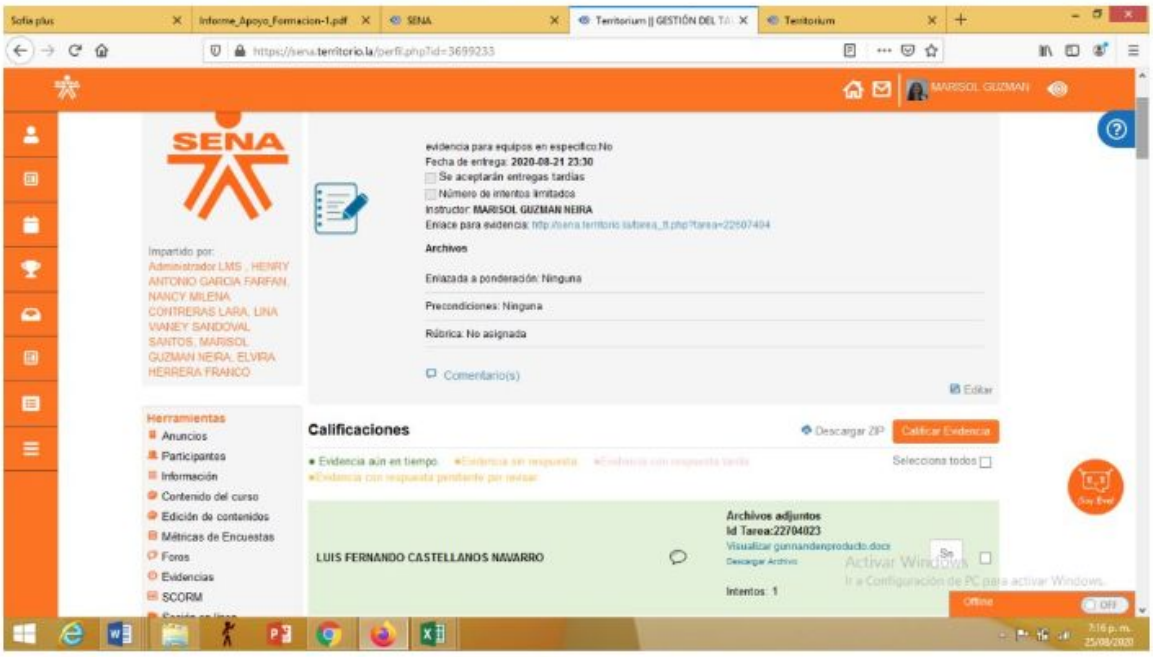
con CamScanner





Escaneado con CamScanner





Escaneado con CamScanner

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-08-20, 08:54:59 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2020
Empresa	MARISOL GUZMAN NEIRA
CEDULA CIUDADANIA	CC 52229415
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1031995425
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	717586501
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 449.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.19.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	$ 242.600	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 189.600	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 8.000	$ 0
N860013570	CCF21	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	1	$ 9.100	$ 0

SubTotales:	$ 449.300	$ 0
Total a Pagar:		$ 449.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner



LinkedIn LEARNING

Certificado de finalización

¡Felicidades, Marisol Guzmán Neira!

Historias y narrativa para líderes

Curso completado el 23-ago-2020 • 49 min

Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.

Responsable de estrategia de contenido de Learning

LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085

ID del certificado: AaL0UXmKp5JK0z5bBKuTsRCefjsN

Escaneado con CamScanner



LinkedIn LEARNING

Certificado de finalización

¡Felicidades, Marisol Guzmán Neira!

Cómo gestionar empleados con alto potencial

Curso completado el 22-ago-2020 • 17 min

Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.

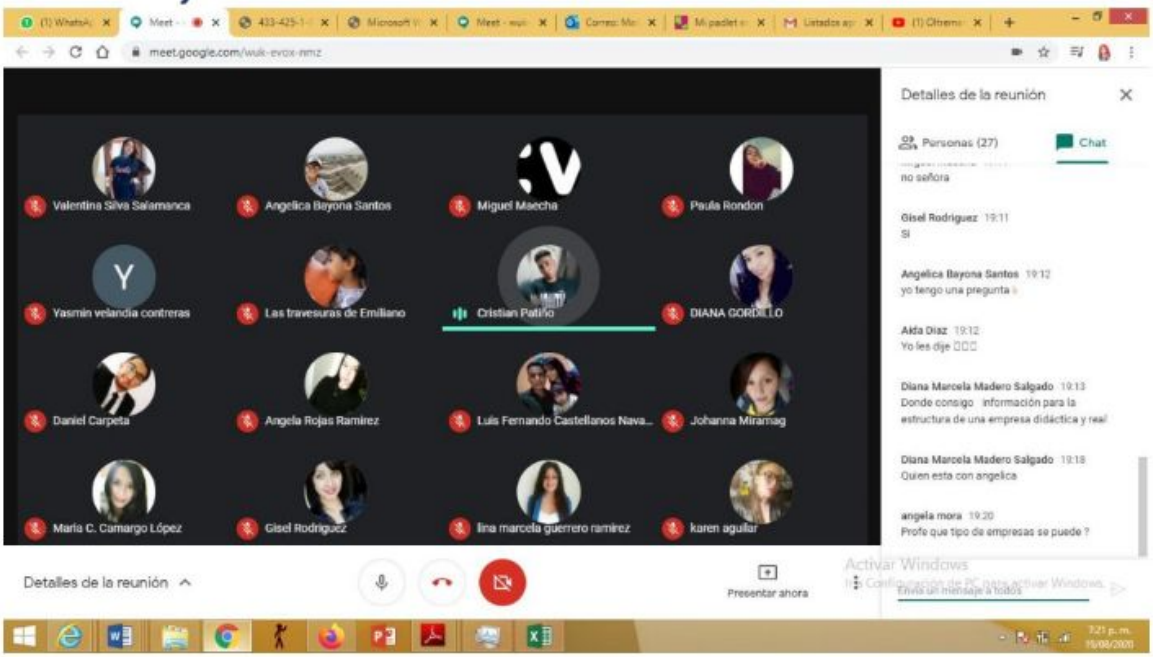
Responsable de estrategia de contenido de Learning

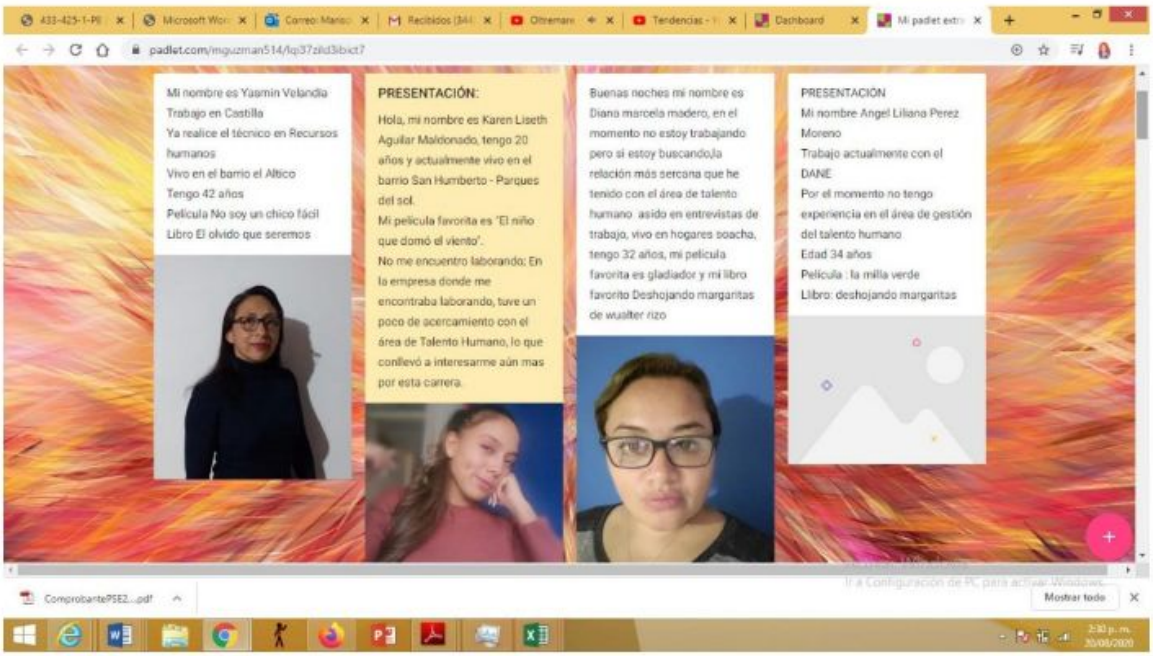
LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085

ID del certificado: AT42_KAqx0vRda7Ux48eHxOd8F6H

Escaneado con CamScanner

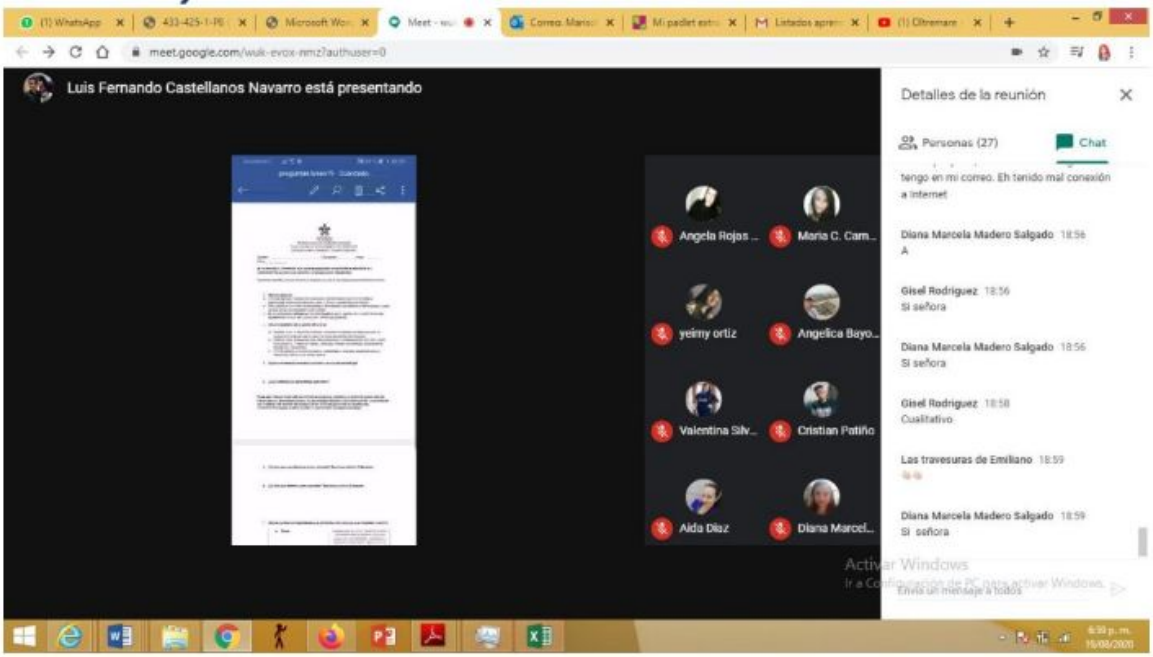
Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves

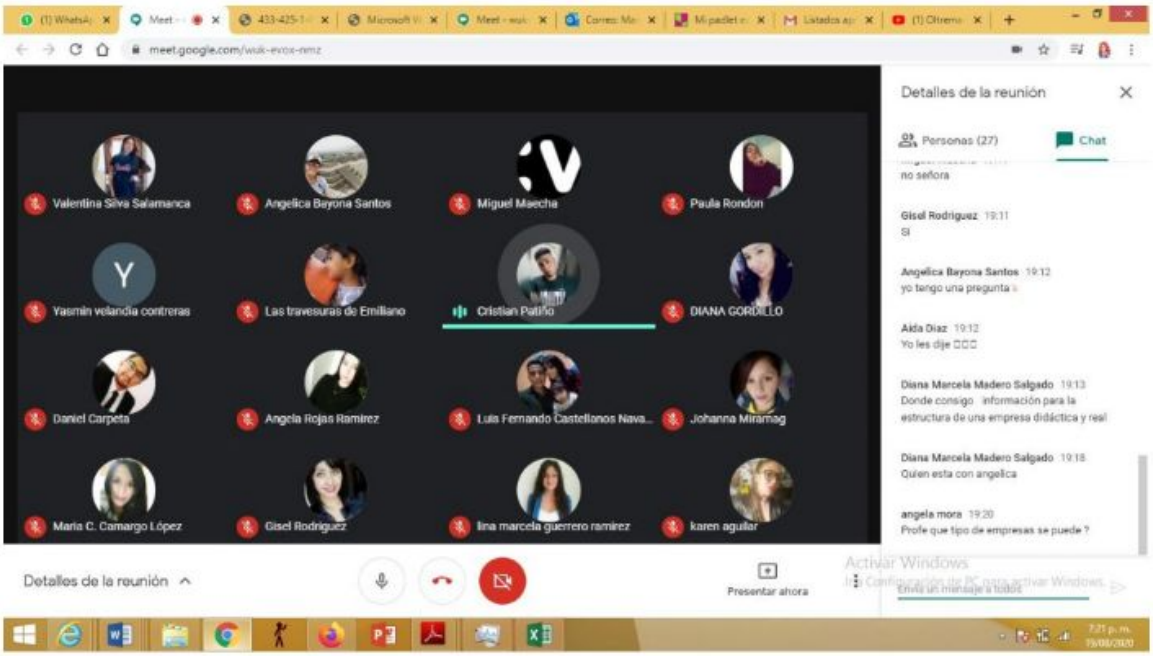




Escaneado con CamScanner

Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves

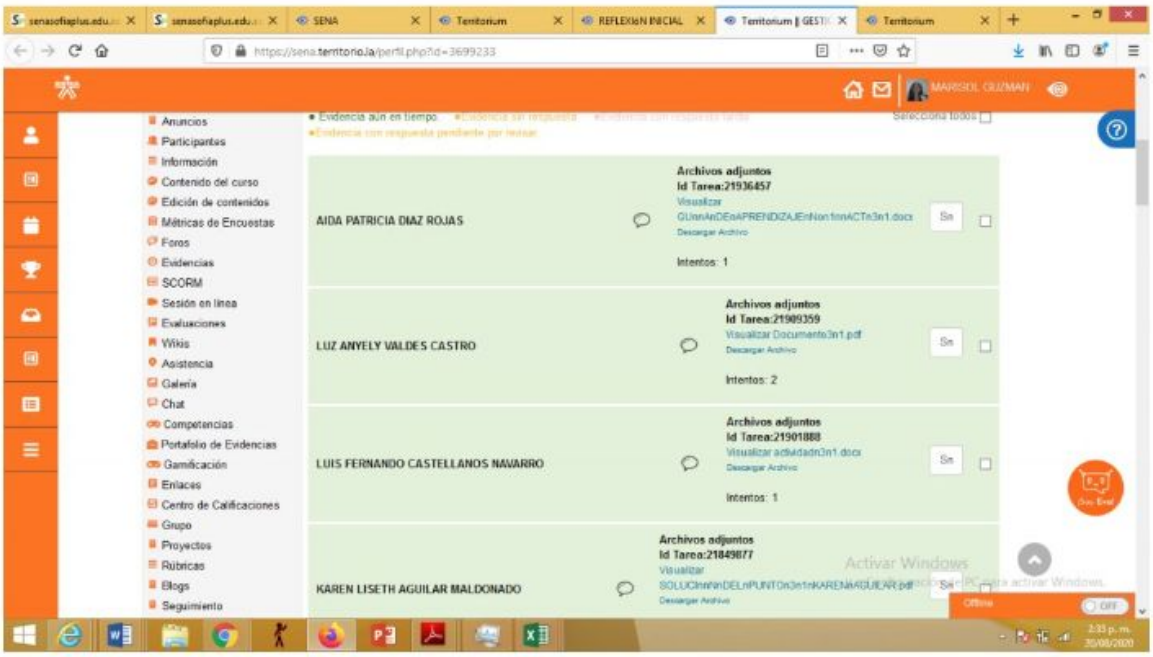




Escaneado con CamScanner

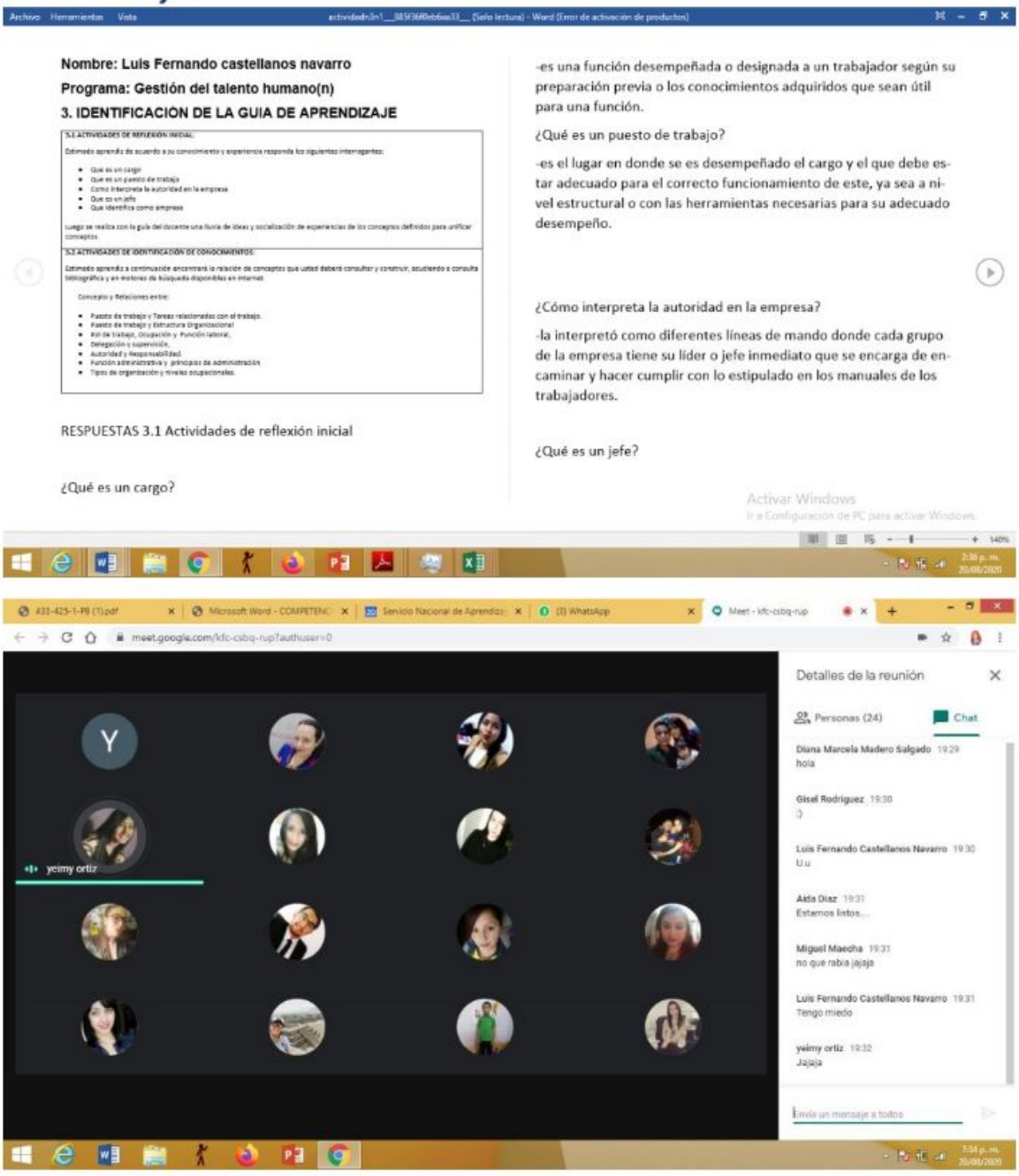
Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves





Escaneado con CamScanner

Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves



Nombre: Luis Fernando castellanos navarro

Programa: Gestión del talento humano(n)

3. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Estimado aprendiz de acuerdo a su conocimiento y experiencia responda los siguientes interrogantes:

- Que es un cargo
- Que es un puesto de trabajo
- Como interpreta la autoridad en la empresa
- Que es un jefe
- Que identifica como empresa

Luego se realiza con la guía del docente una lluvia de ideas y socialización de experiencias de los conceptos definidos para unificar conceptos

3.2 ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Estimado aprendiz a continuación encontrará la relación de conceptos que usted deberá consultar y construir, acudiendo a consulta bibliográfica y en motores de búsqueda disponibles en internet.

Conceptos y Relaciones entre:

- Puesto de trabajo y Tareas relacionadas con el trabajo.
- Puesto de trabajo y Estructura Organizacional
- Rol de trabajo, Ocupación y Función laboral.
- Delegación y supervisión.
- Autoridad y Responsabilidad.
- Función administrativa y principios de administración
- Tipos de organización y niveles ocupacionales.

RESPUESTAS 3.1 Actividades de reflexión inicial

¿Qué es un cargo?

-es una función desempeñada o designada a un trabajador según su preparación previa o los conocimientos adquiridos que sean útil para una función.

¿Qué es un puesto de trabajo?

-es el lugar en donde se es desempeñado el cargo y el que debe estar adecuado para el correcto funcionamiento de este, ya sea a nivel estructural o con las herramientas necesarias para su adecuado desempeño.

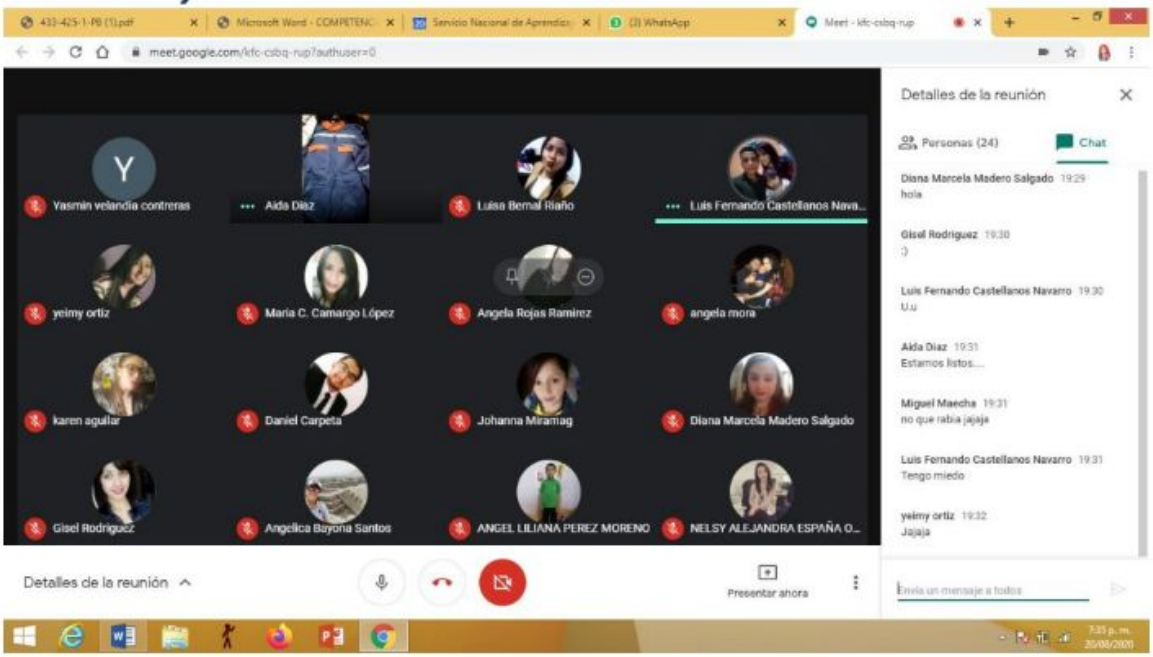
¿Cómo interpreta la autoridad en la empresa?

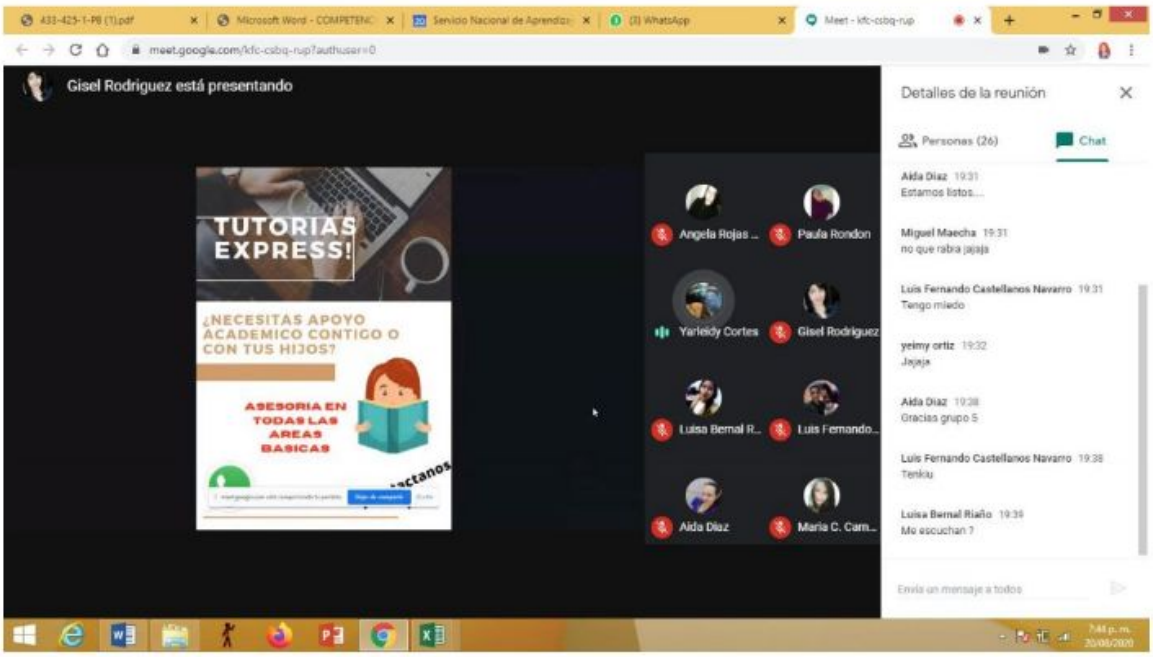
-la interpretó como diferentes líneas de mando donde cada grupo de la empresa tiene su líder o jefe inmediato que se encarga de encaminar y hacer cumplir con lo estipulado en los manuales de los trabajadores.

¿Qué es un jefe?

Escaneado con CamScanner

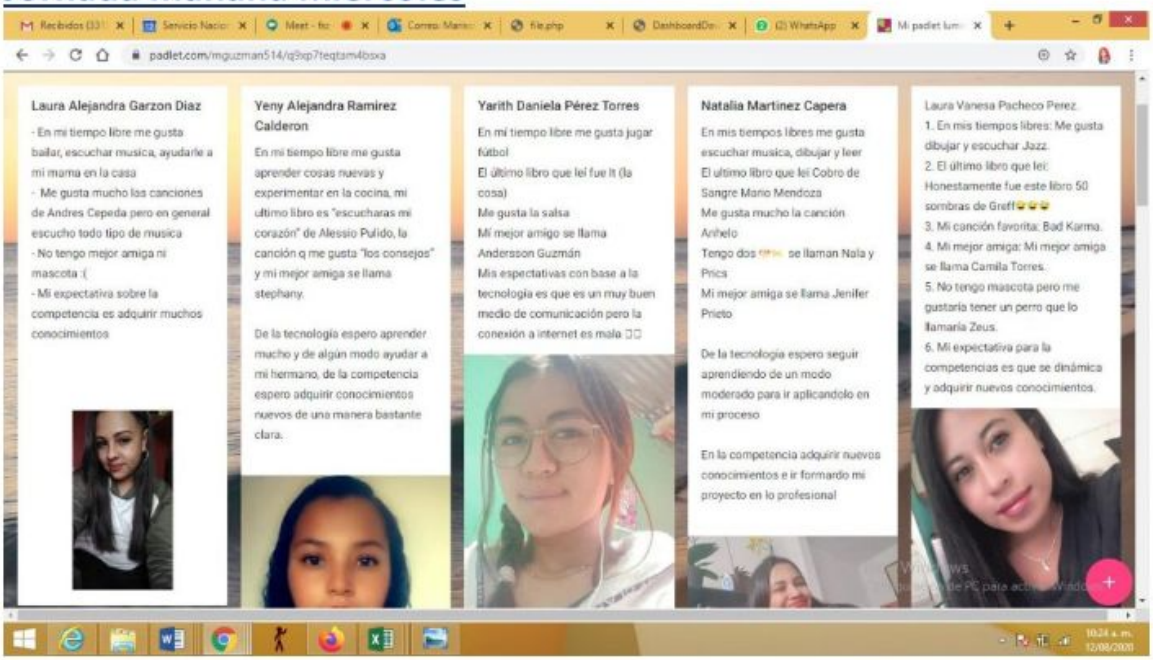
Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves

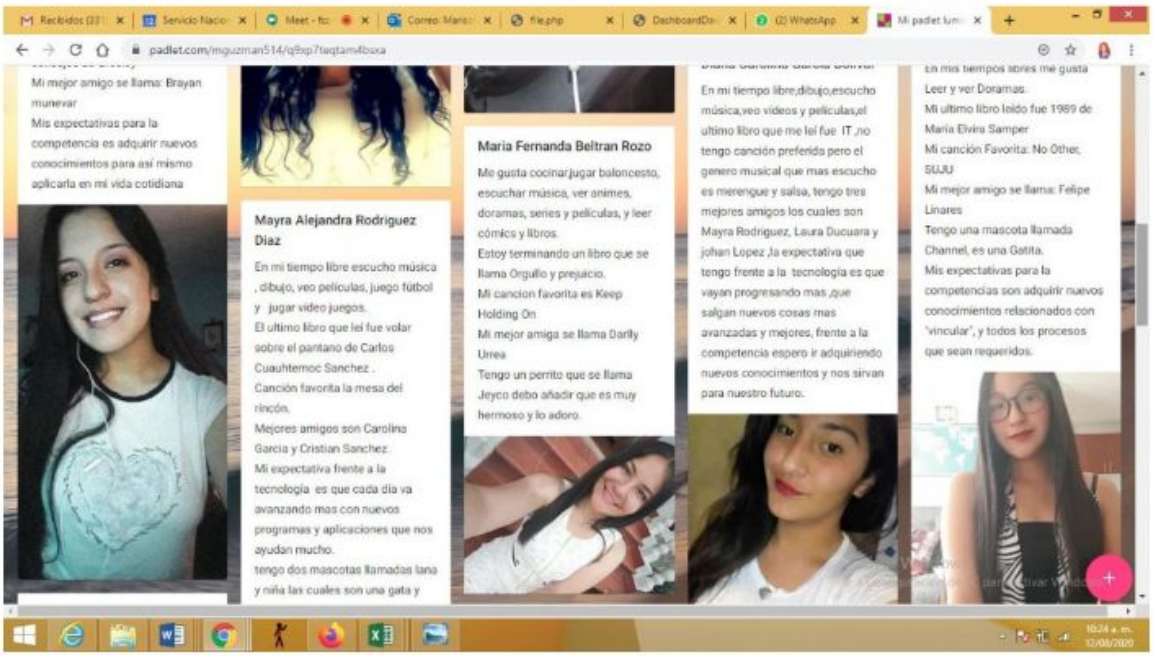




Escaneado con CamScanner

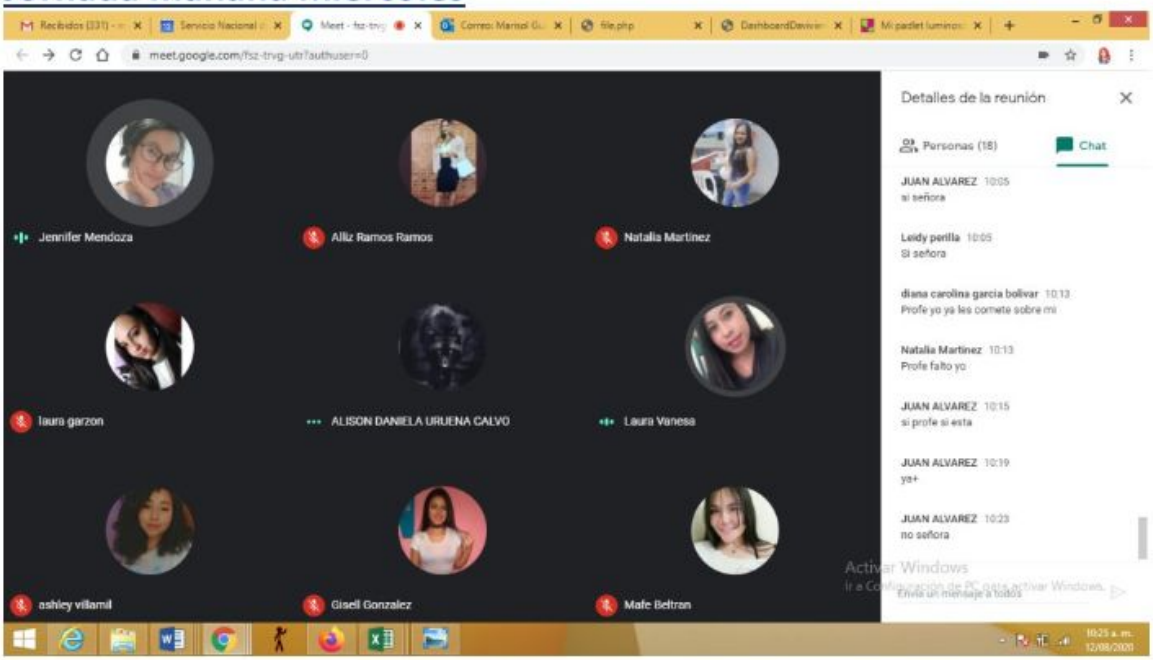
Asistencia Ficha: 2109268 Vincular personal Talento humano Jornada mañana miércoles

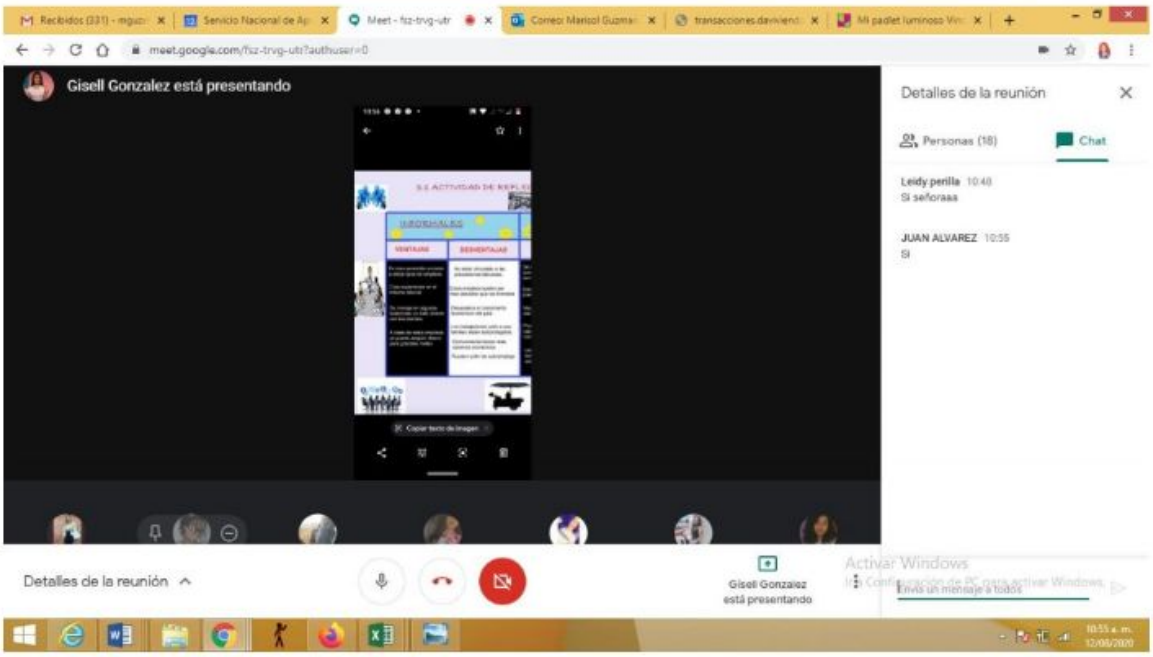




Escaneado con CamScanner

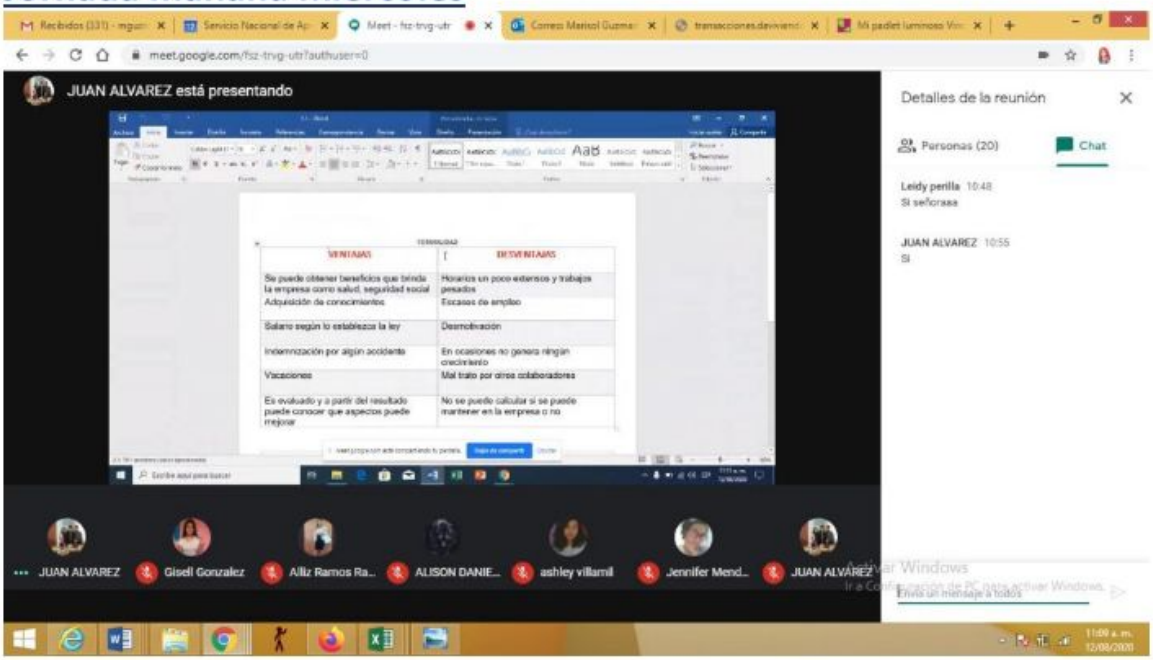
Asistencia Ficha: 2109268 Vincular personal Talento humano Jornada mañana miércoles

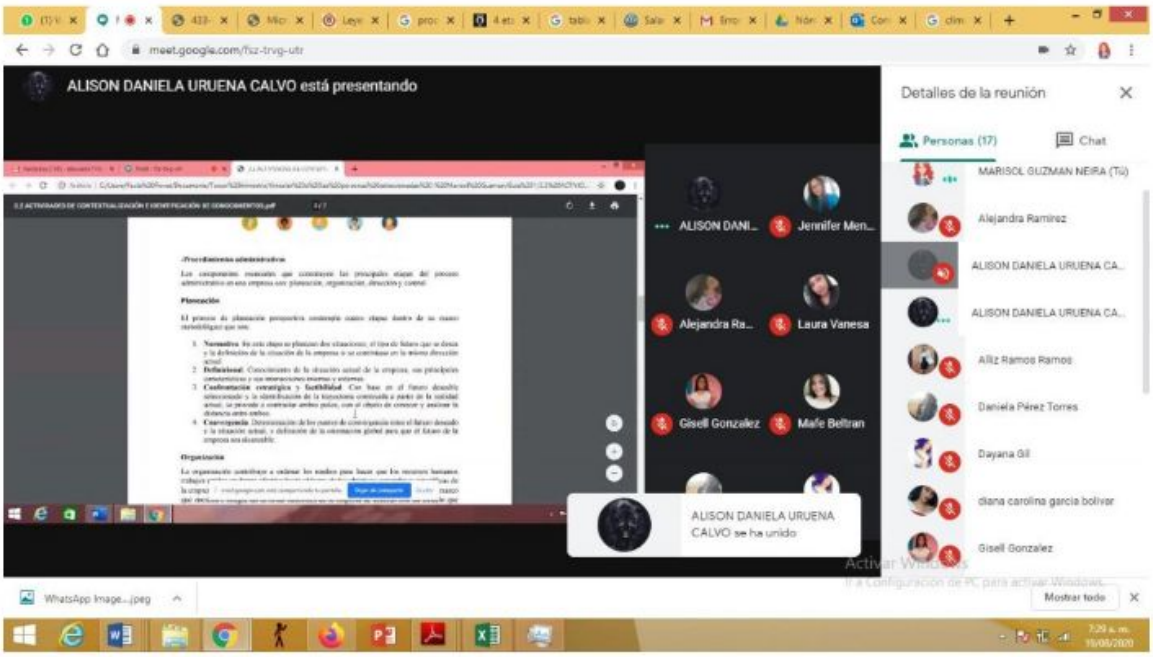




Escaneado con CamScanner

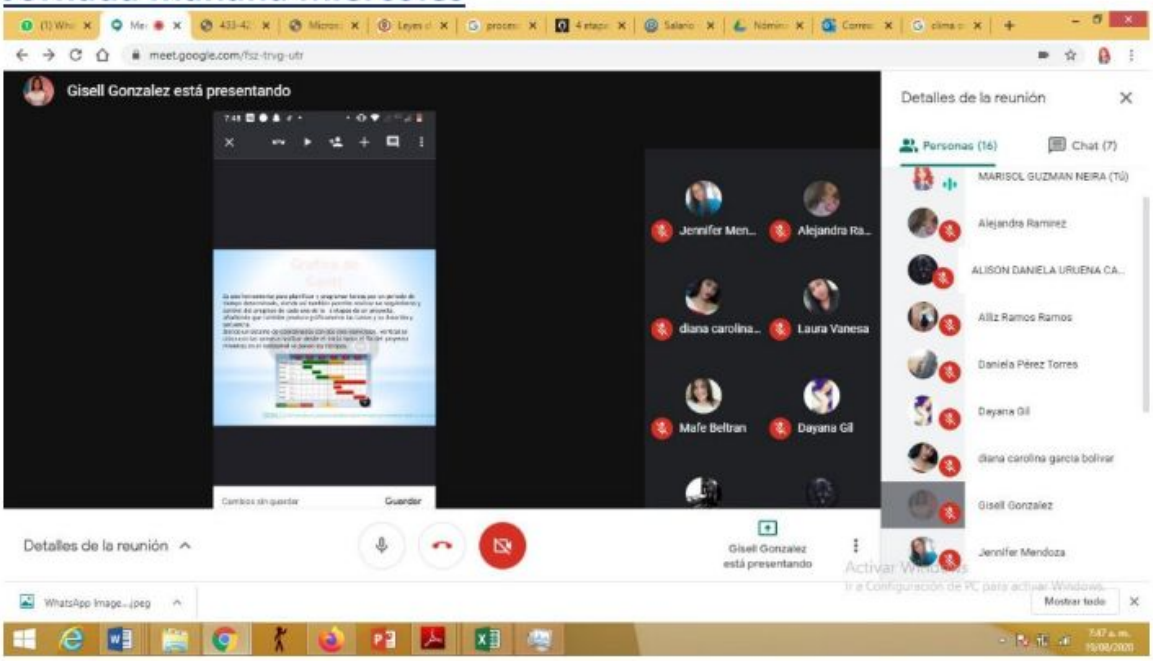
Asistencia Ficha: 2109268 Vincular personal Talento humano Jornada mañana miércoles





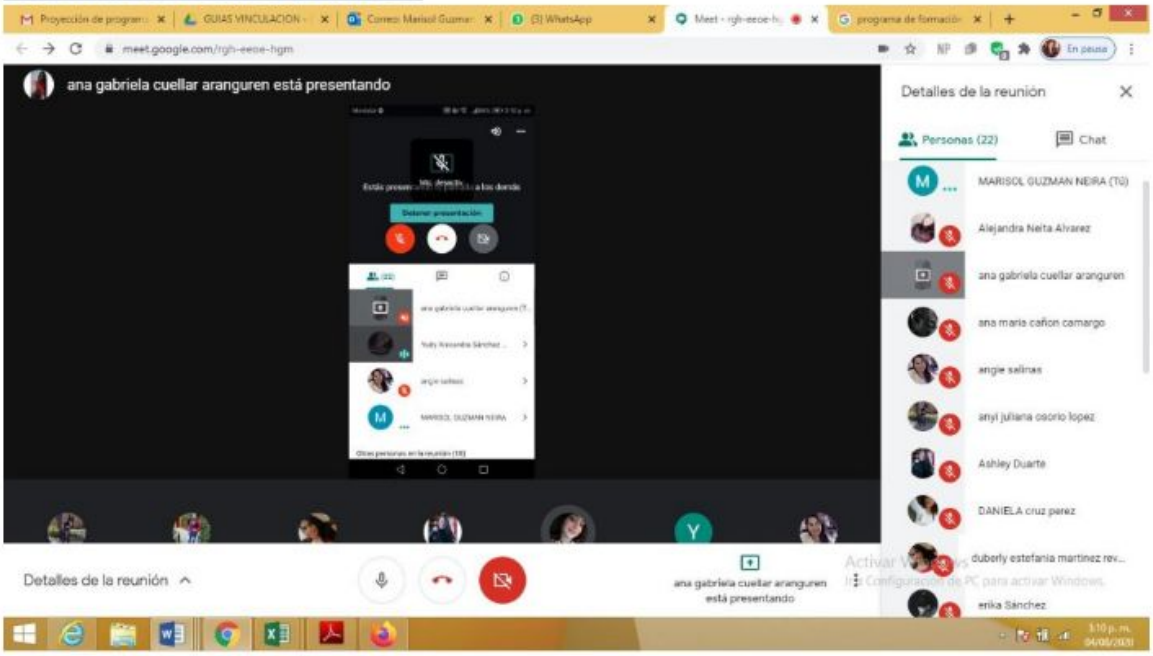
Escaneado con CamScanner

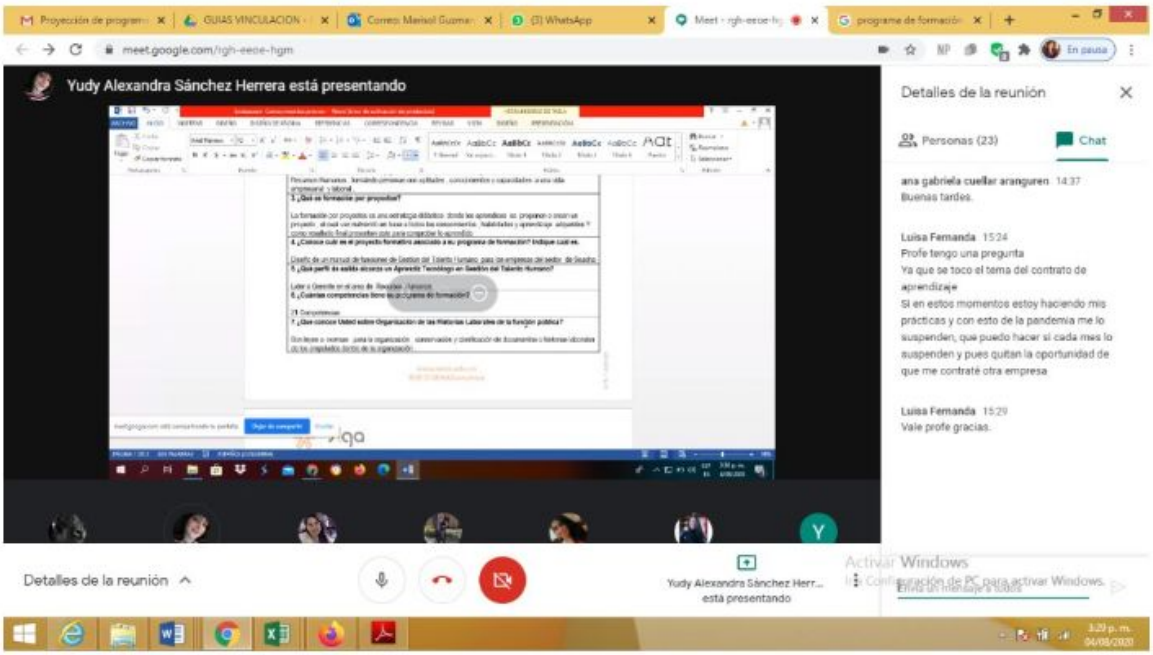
Asistencia Ficha: 2109268 Vincular personal Talento humano Jornada mañana miércoles



Escaneado con CamScanner

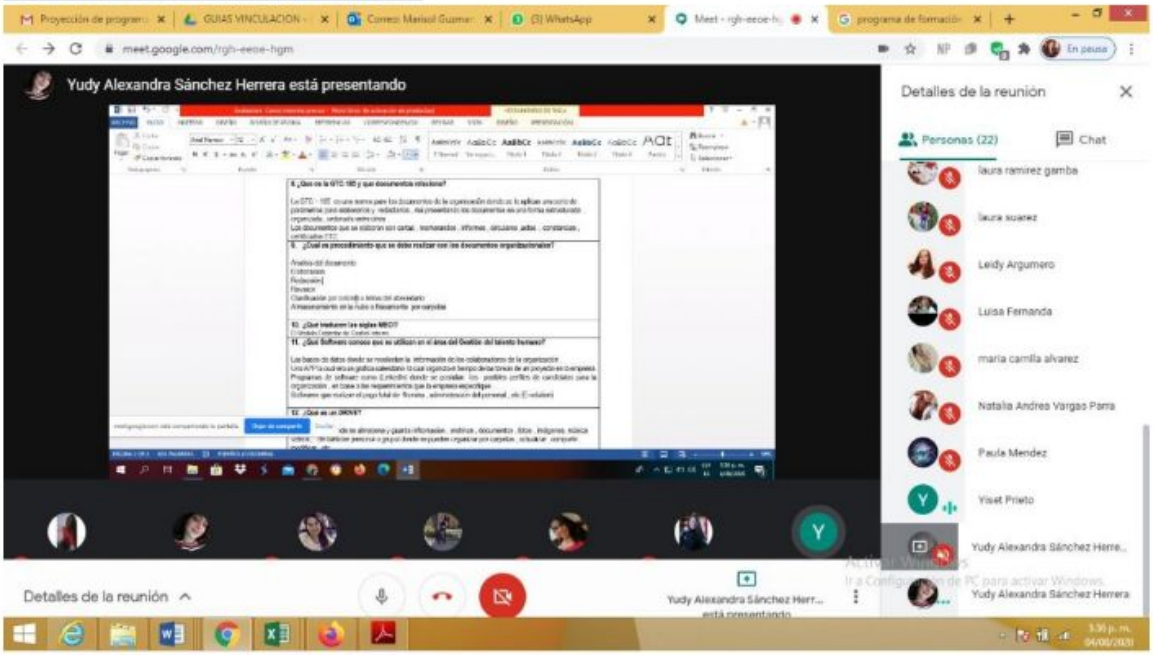
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

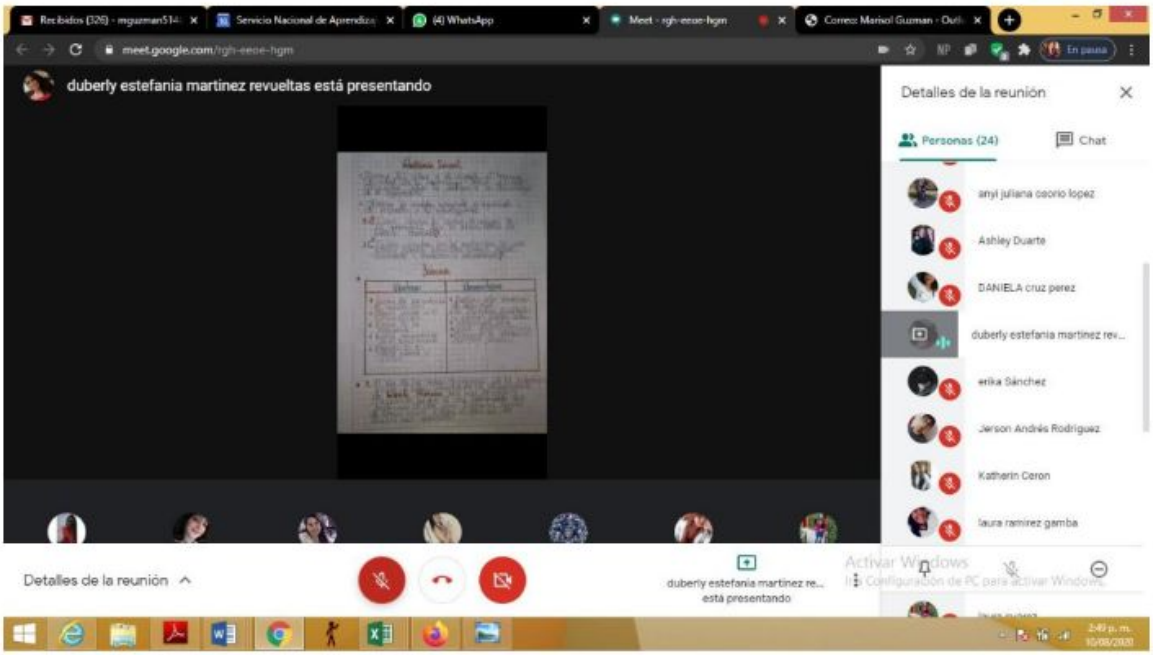




Escaneado con CamScanner

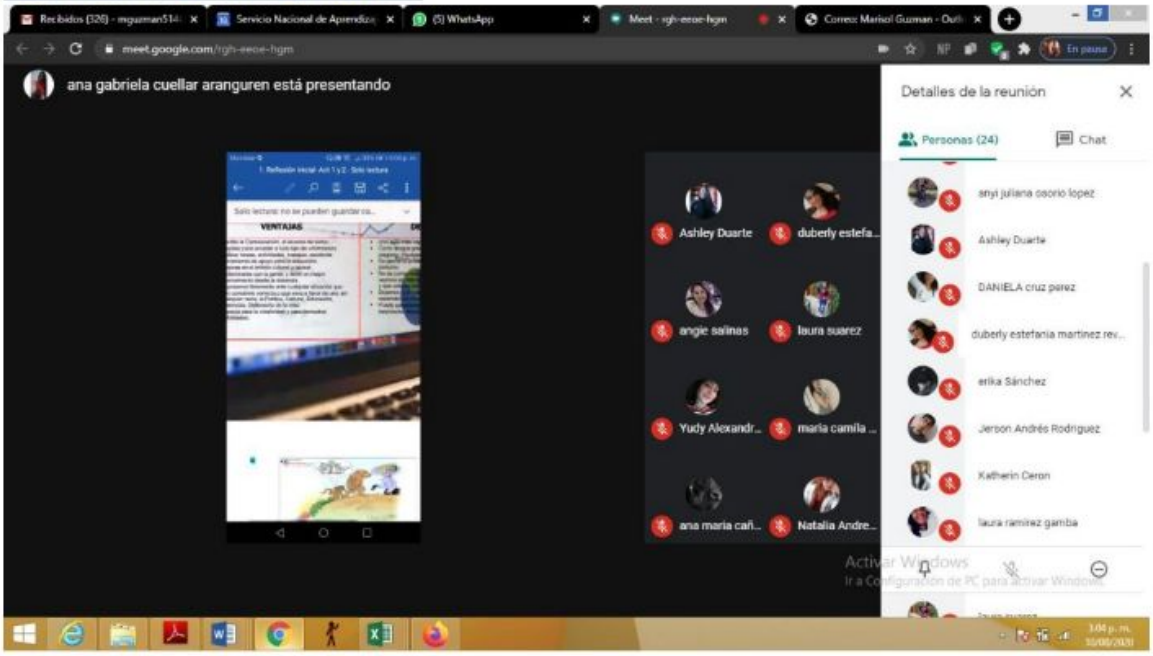
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

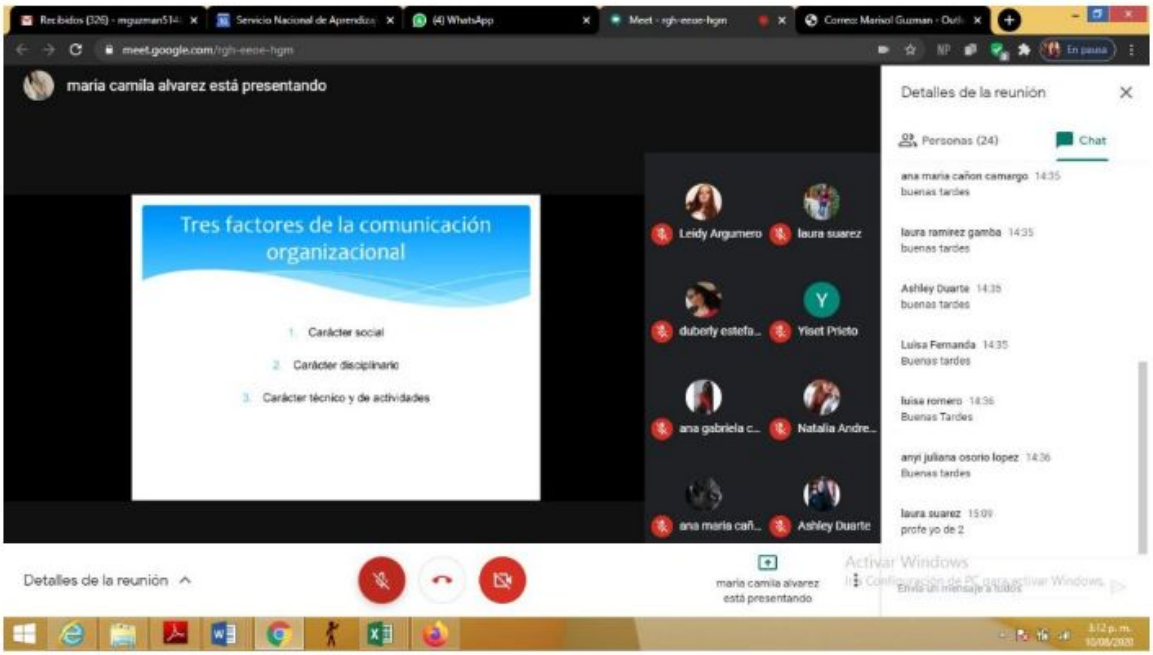




Escaneado con CamScanner

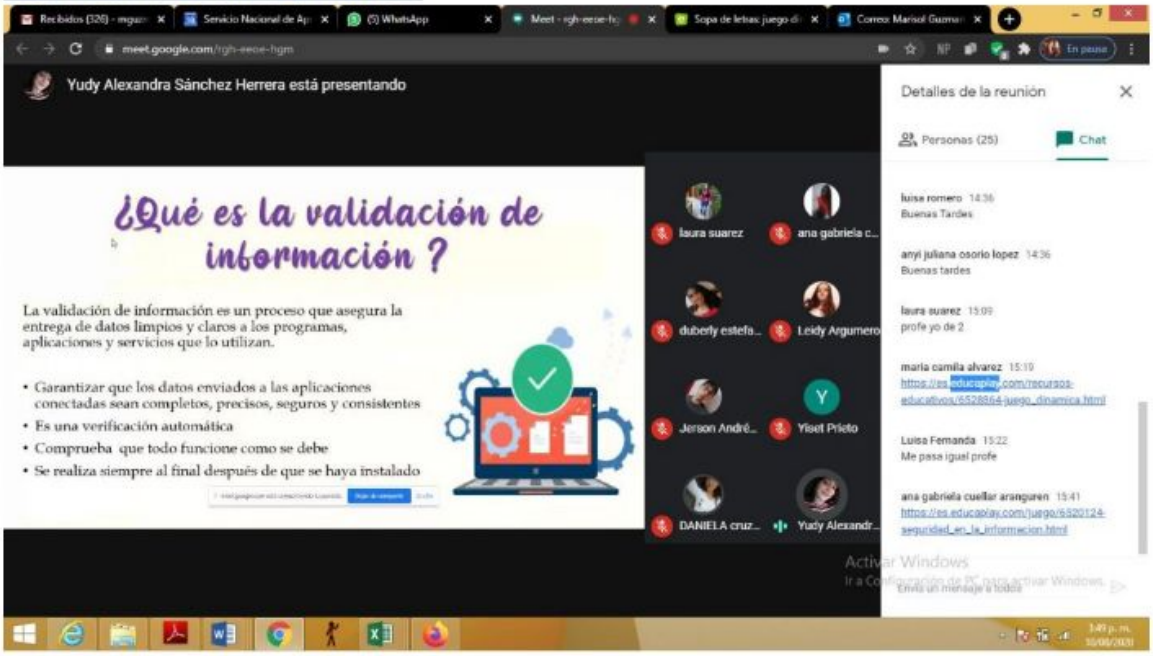
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

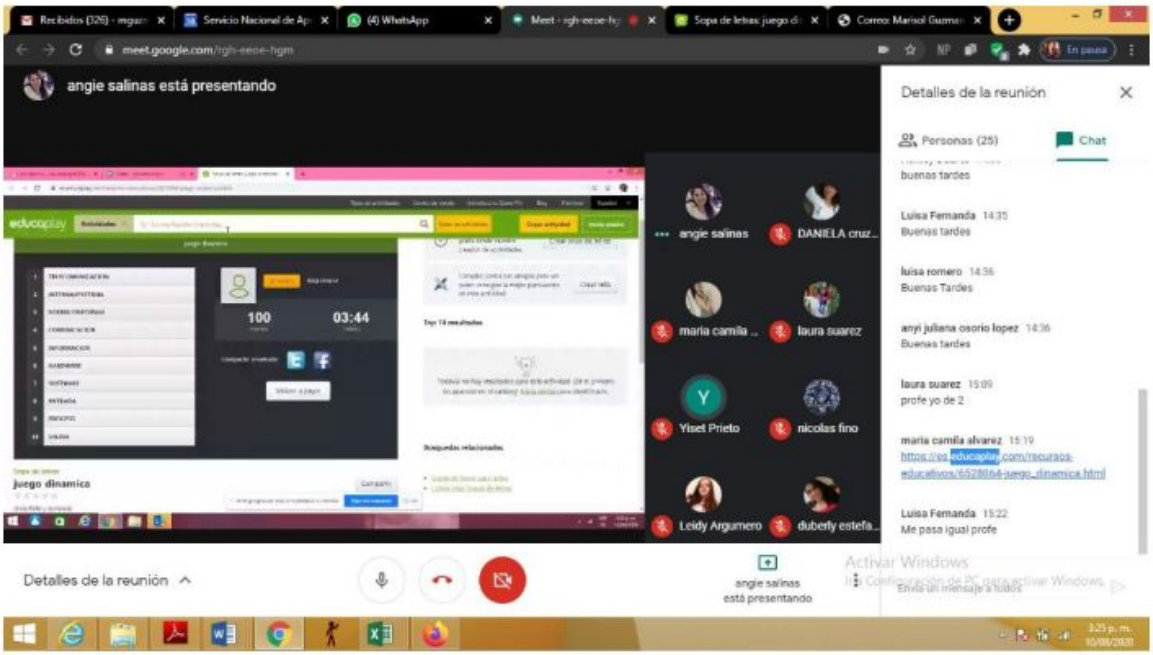




Escaneado con CamScanner

Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

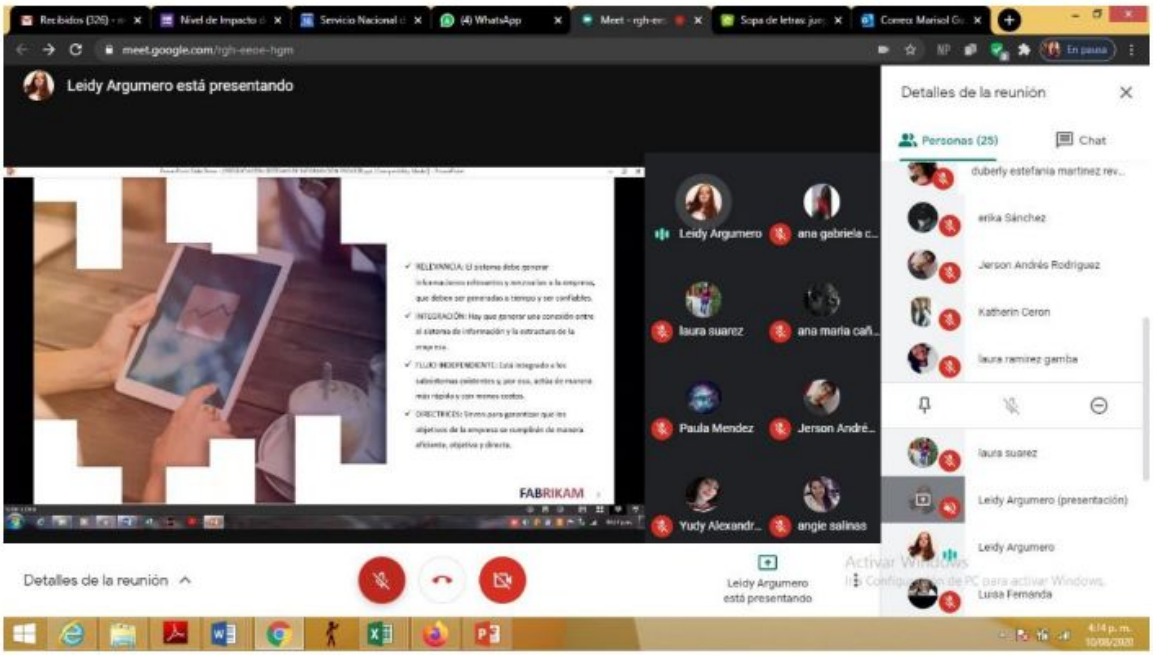




Escaneado con CamScanner

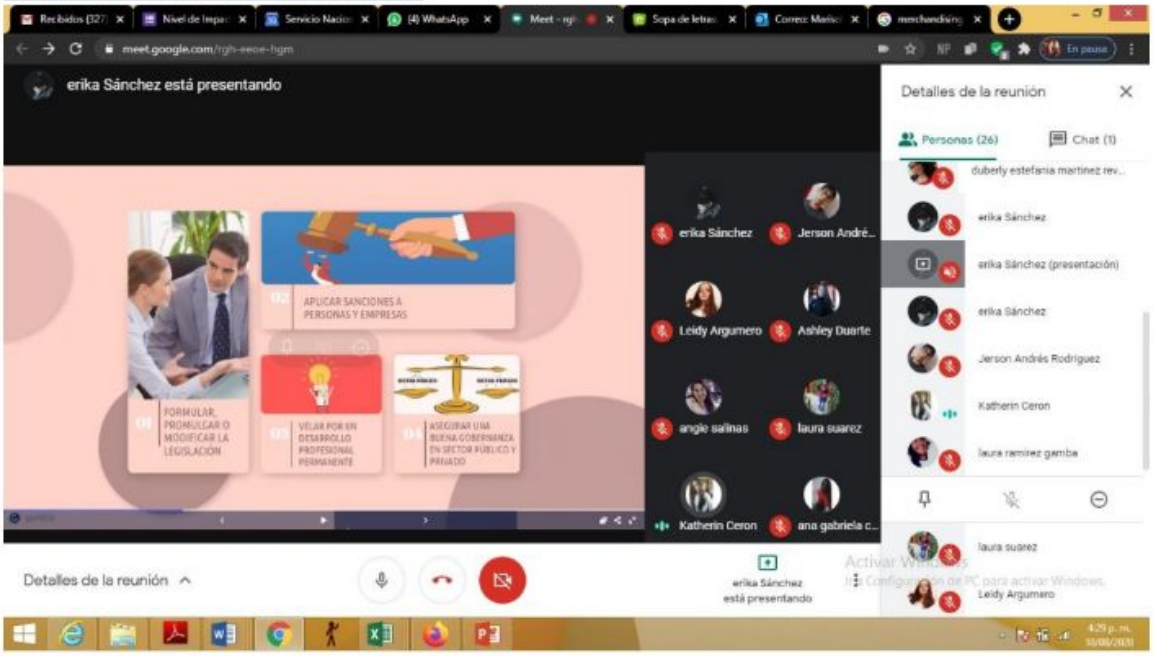
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

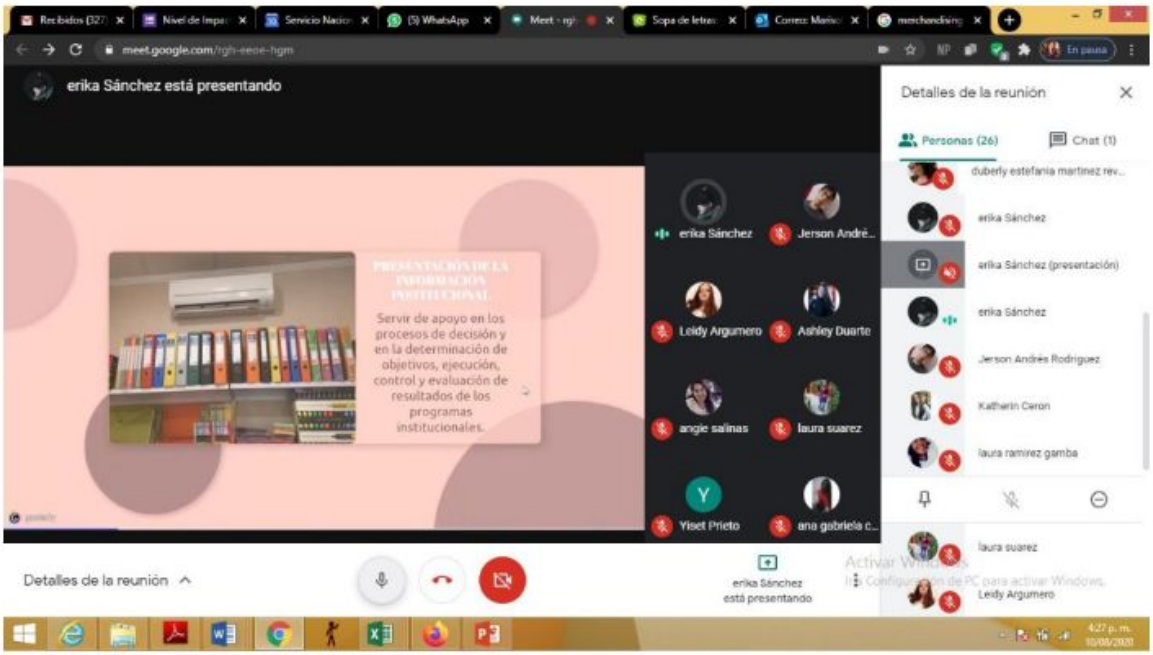




Escaneado con CamScanner

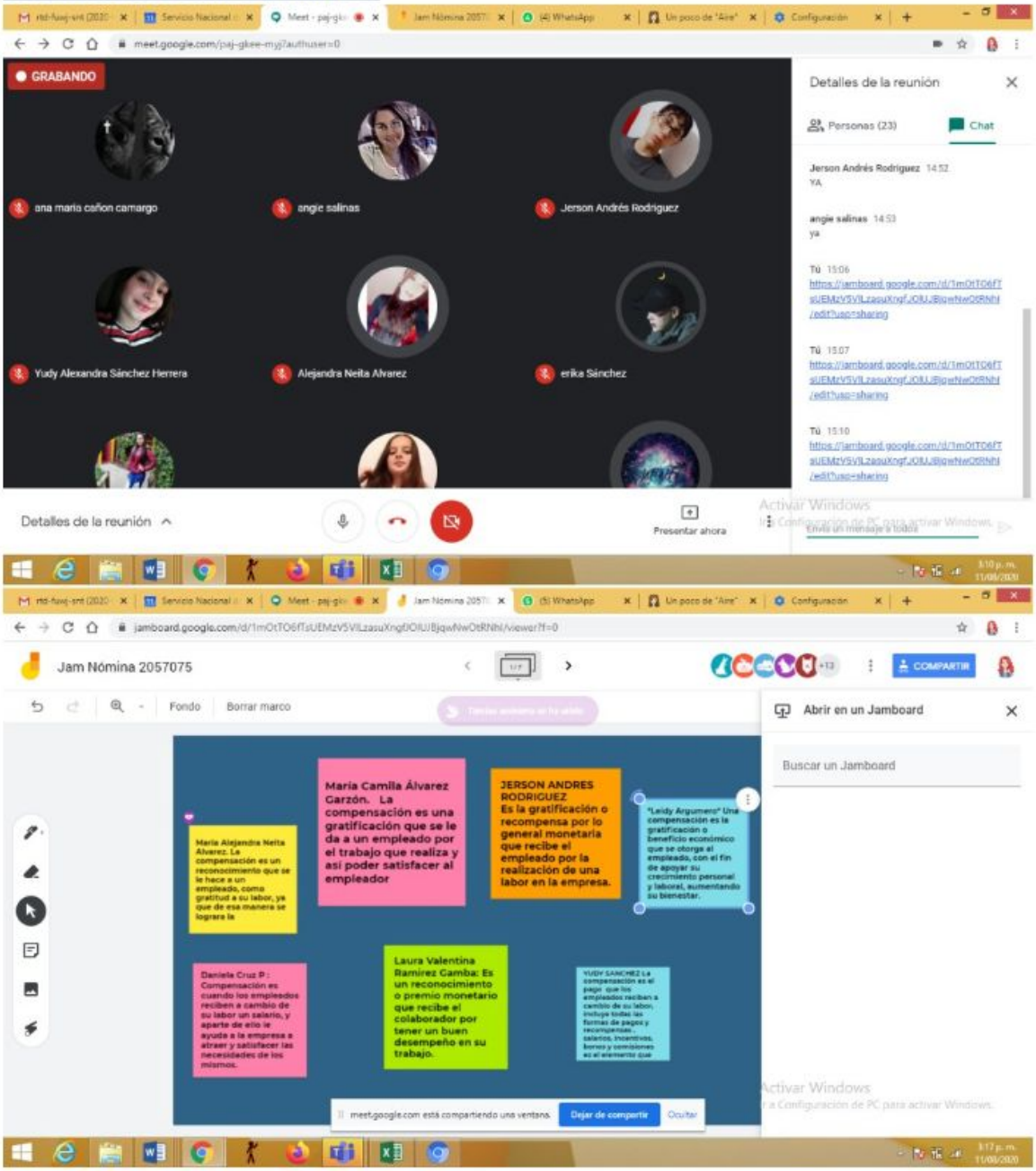
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes





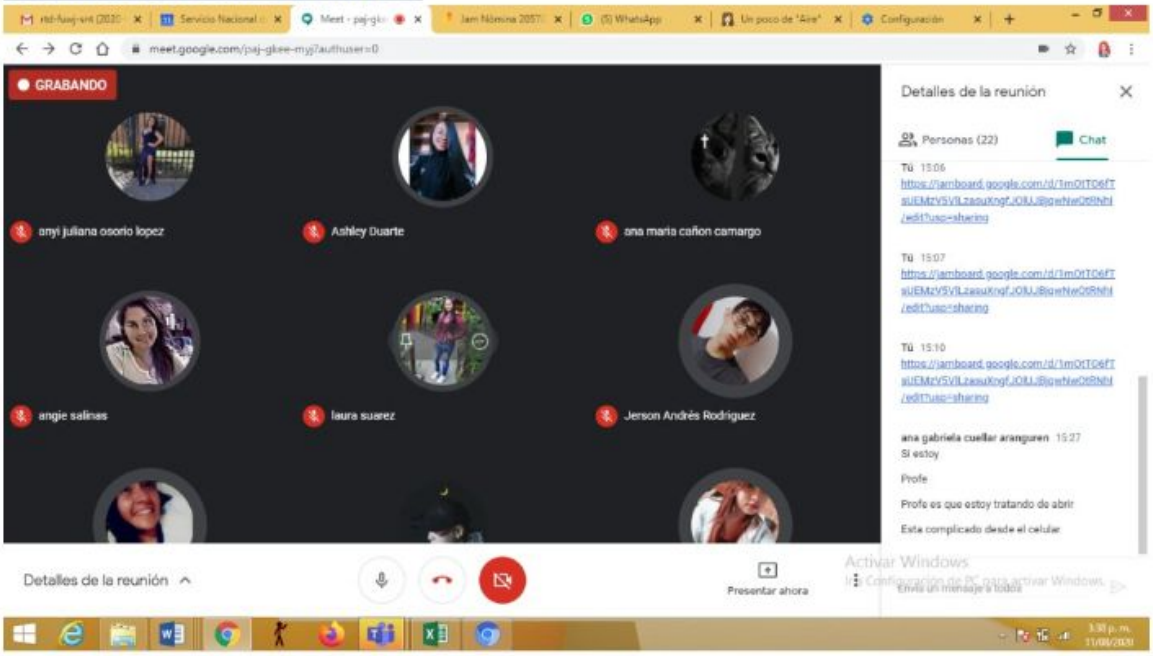
Escaneado con CamScanner

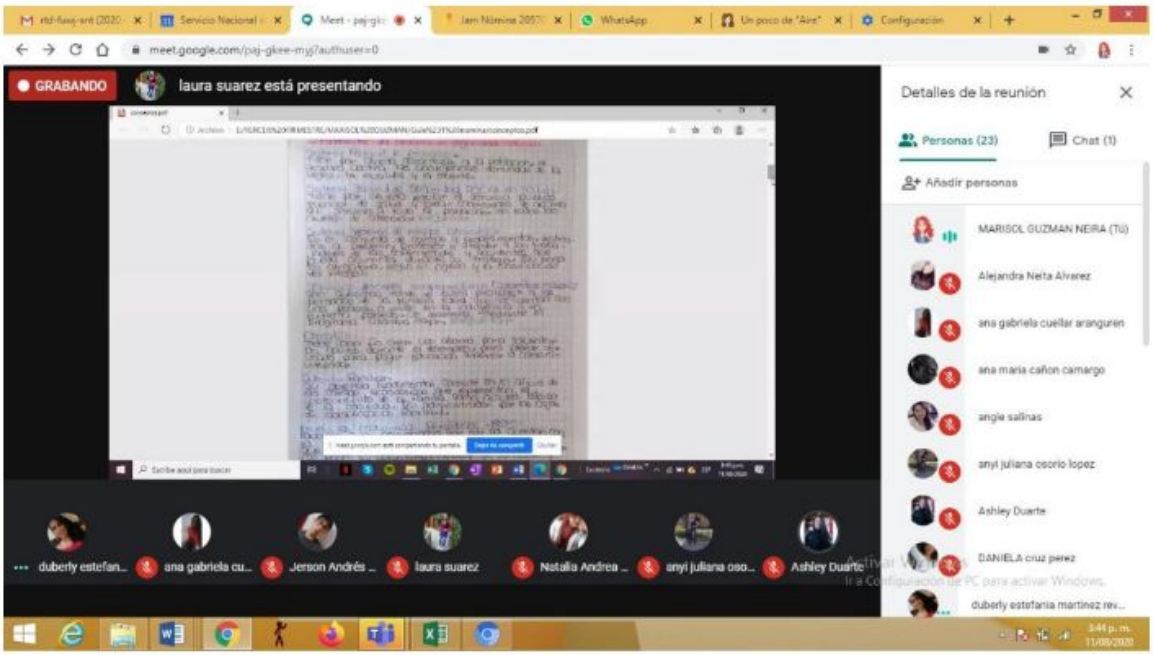
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes



Escaneado con CamScanner

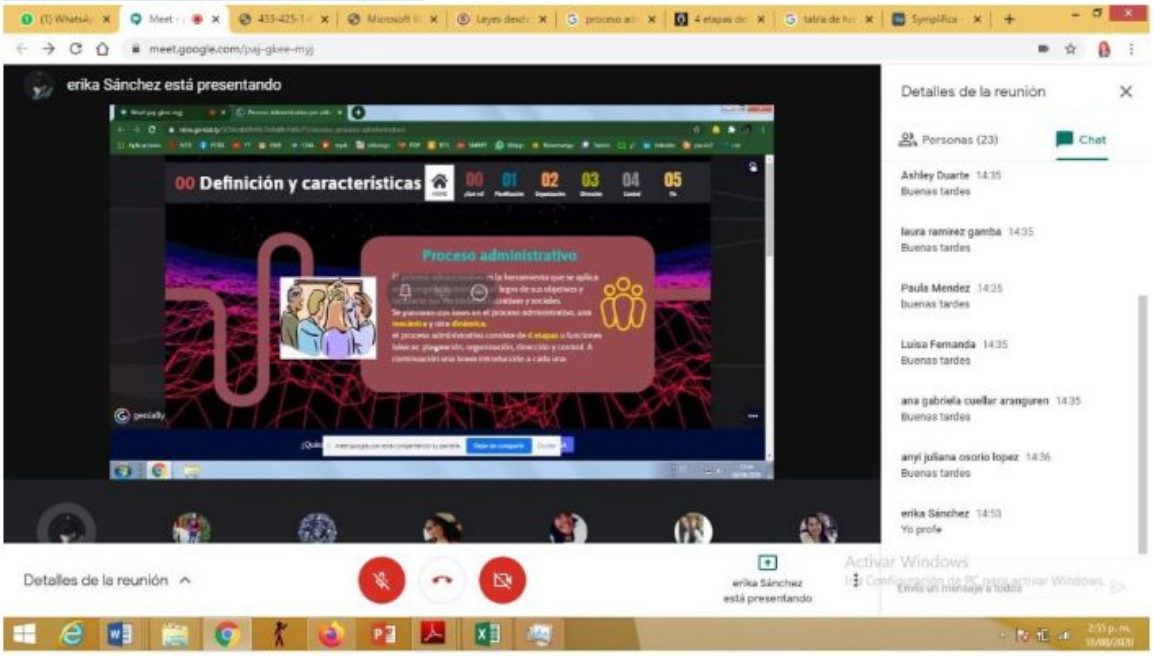
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

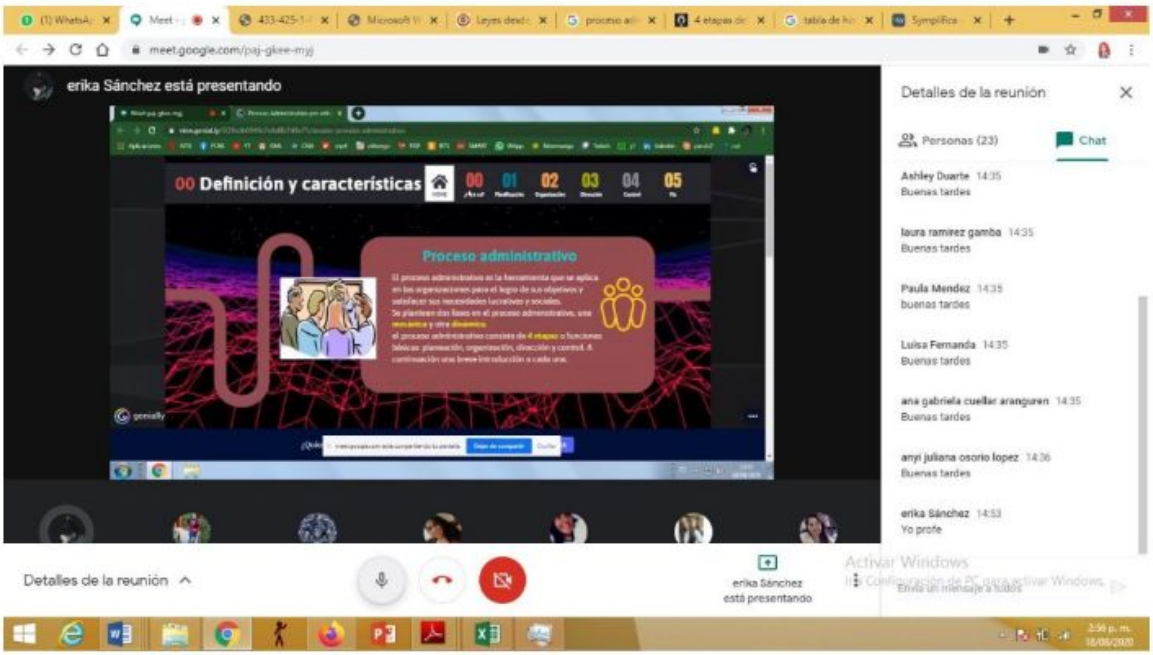




Escaneado con CamScanner

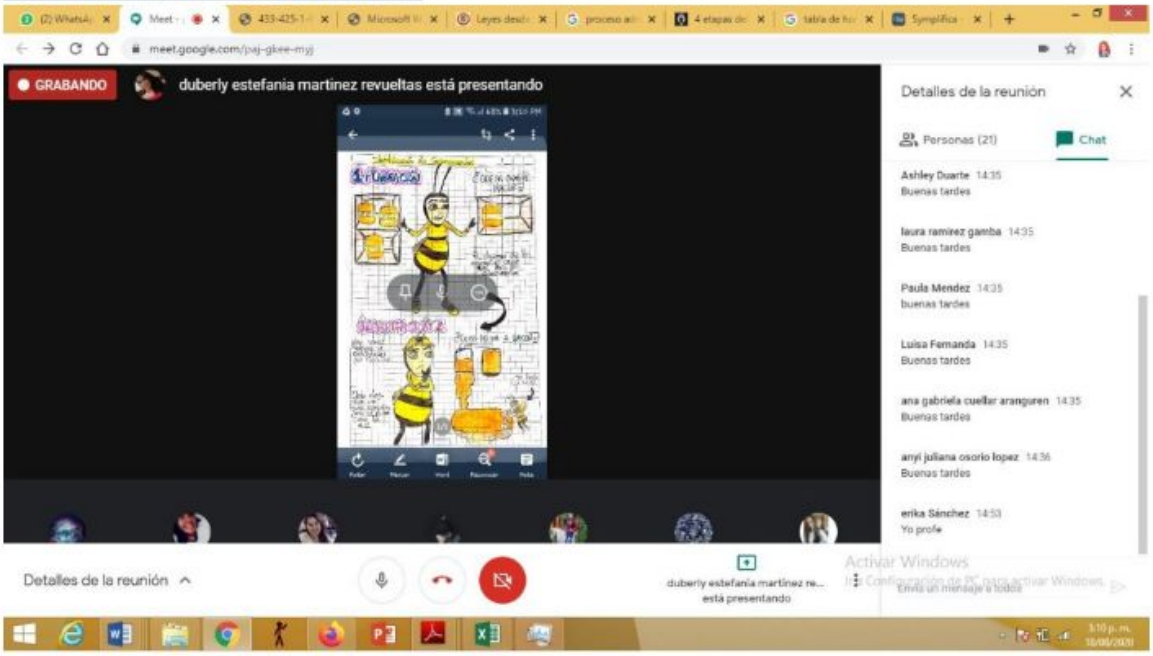
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

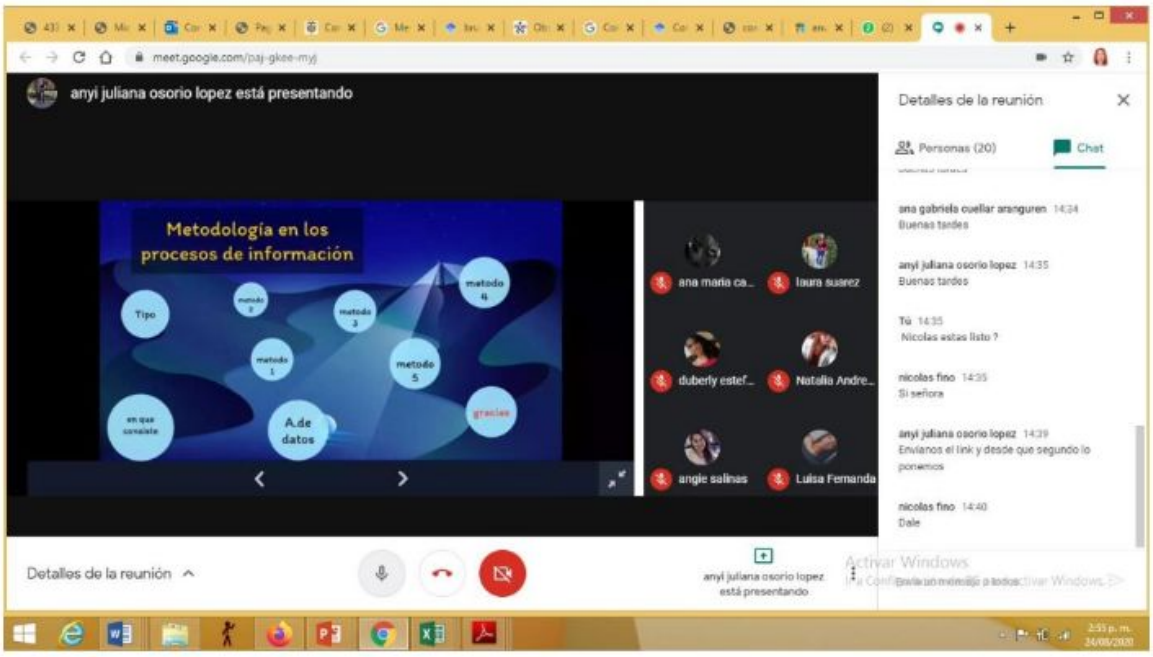




Escaneado con CamScanner

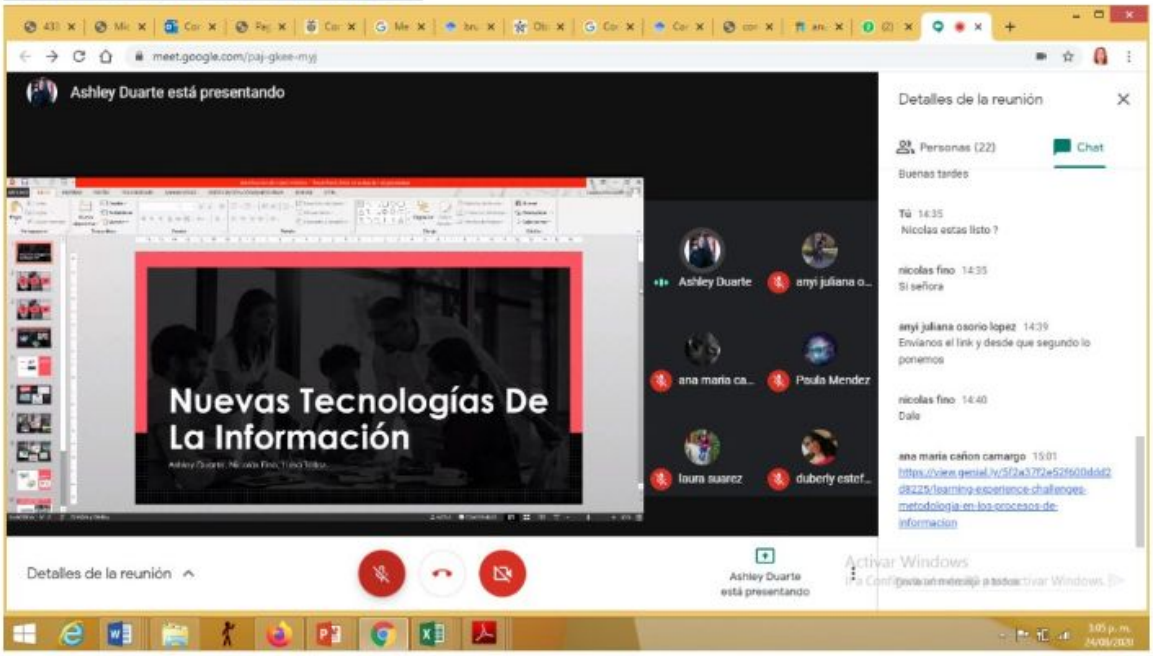
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes

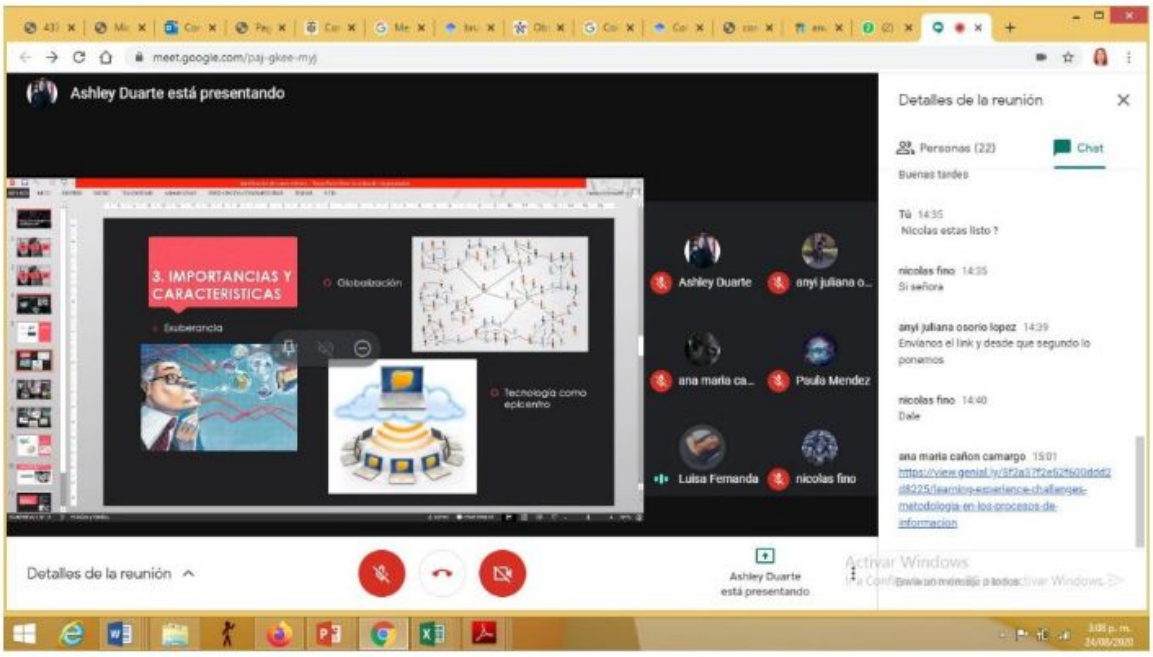




Escaneado con CamScanner

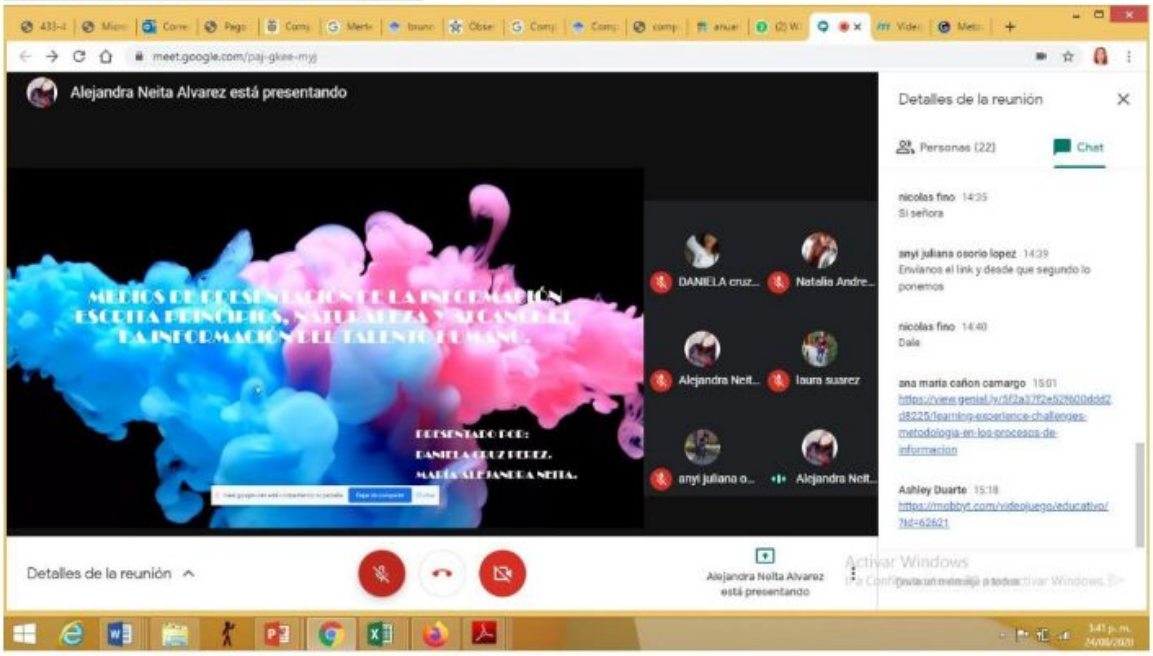
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes





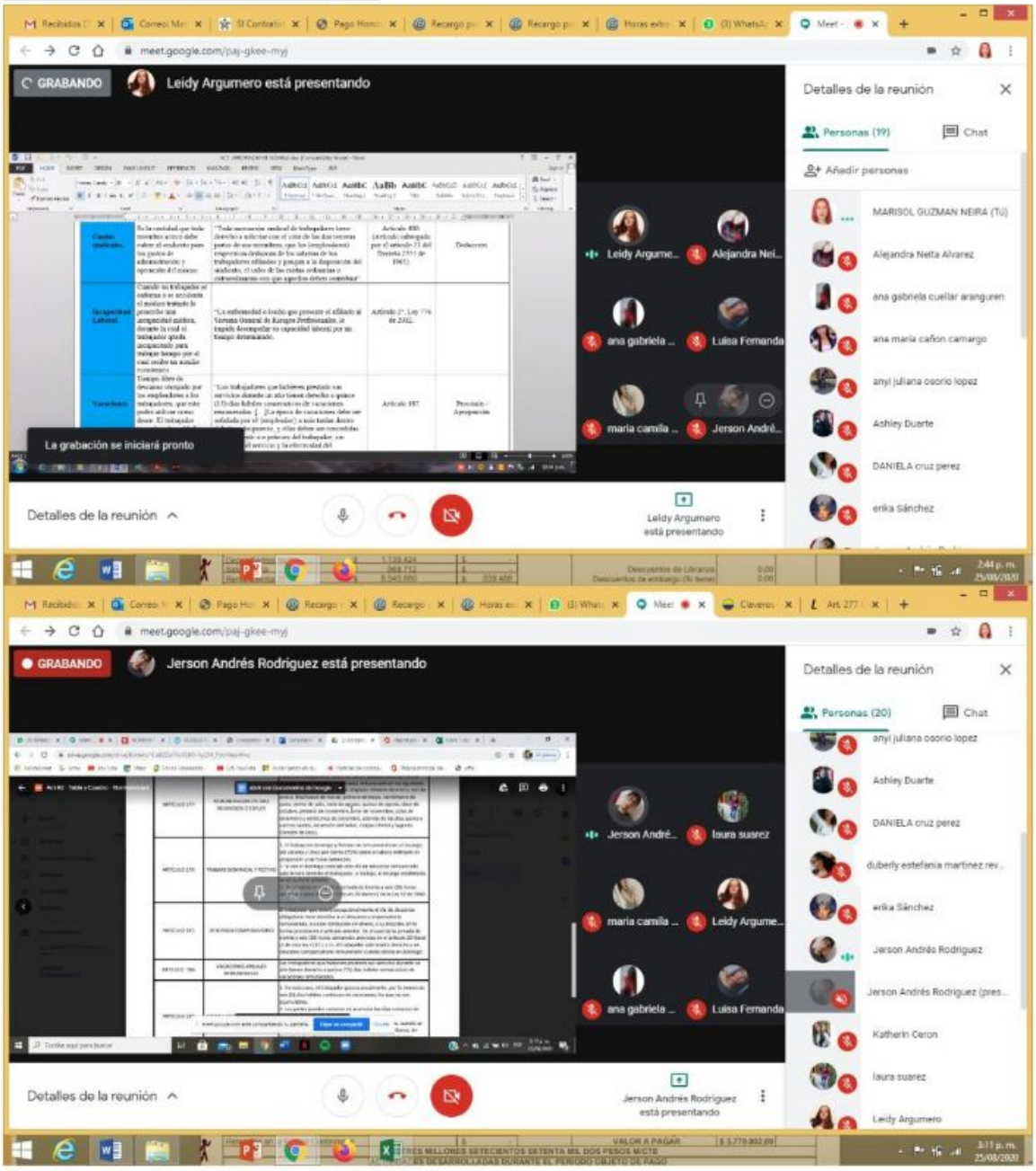
Escaneado con CamScanner

Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes



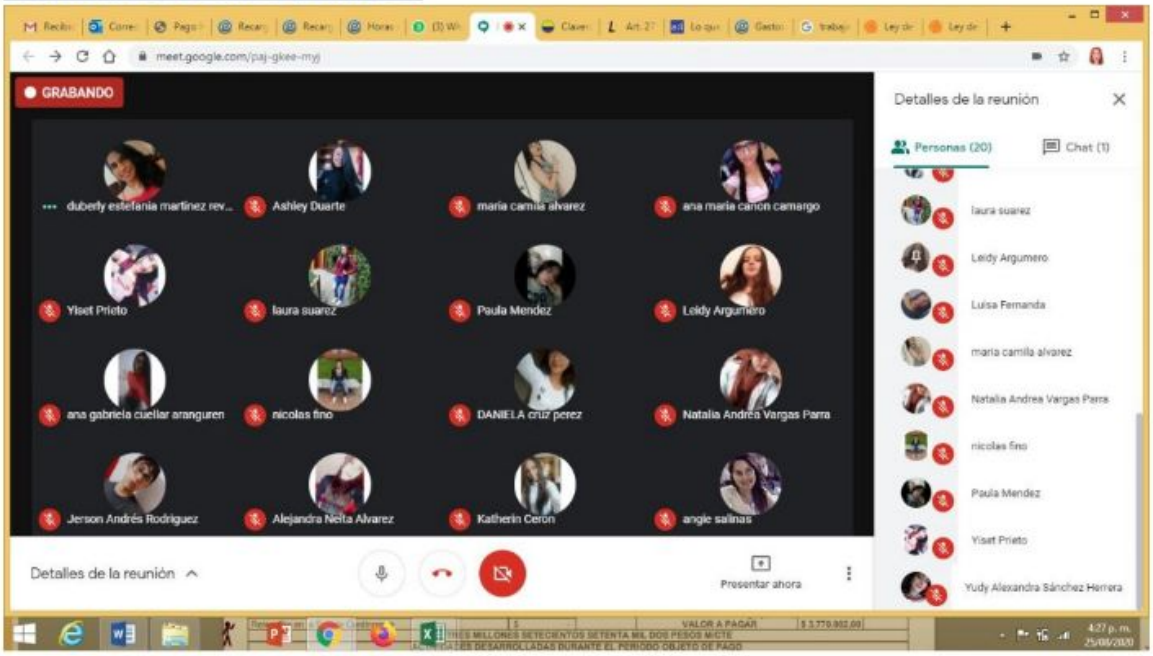
Escaneado con CamScanner

Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes



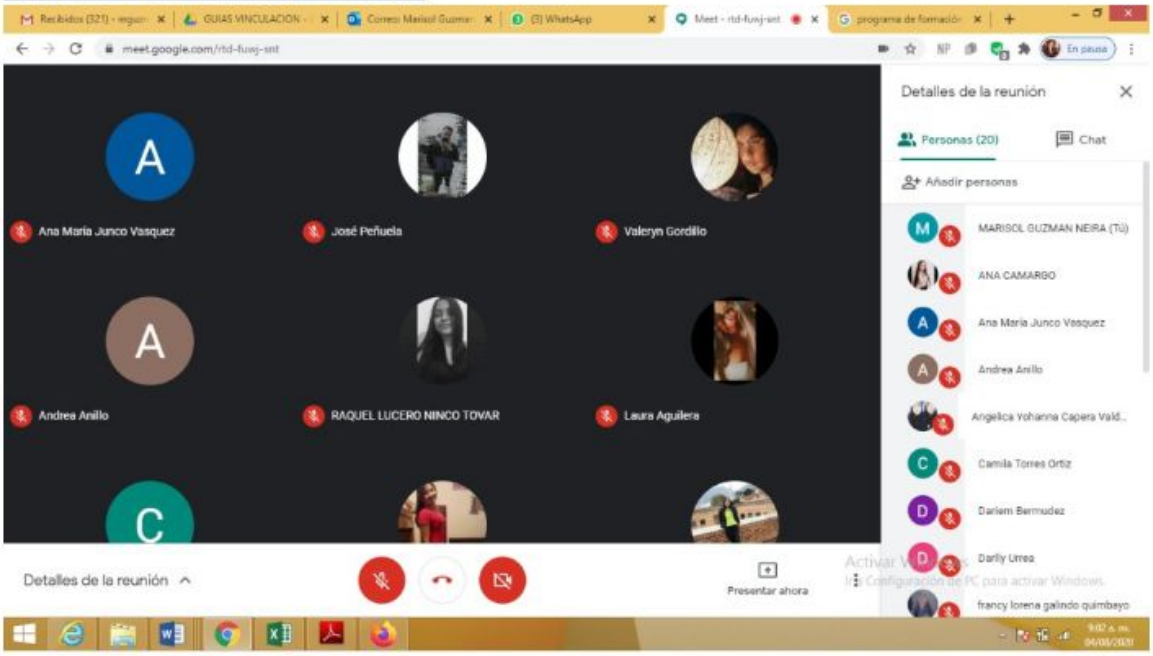
Escaneado con CamScanner

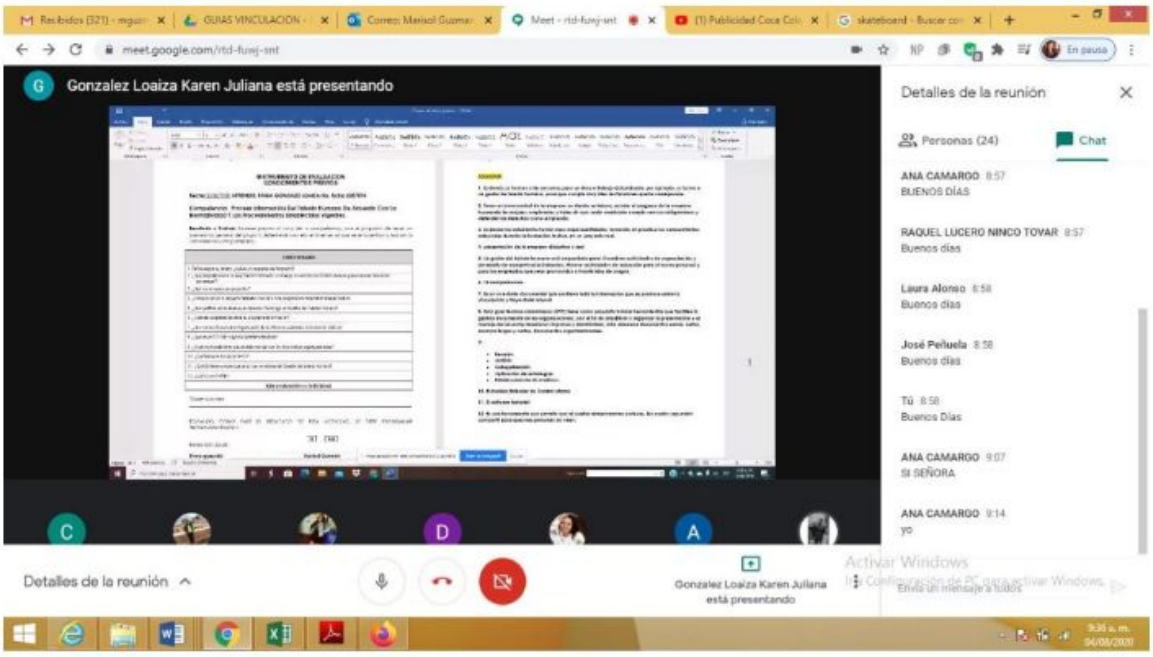
Asistencia mes de Agosto ficha: 2057075 Jornada Tarde Proveer Información Lunes y martes



Escaneado con CamScanner

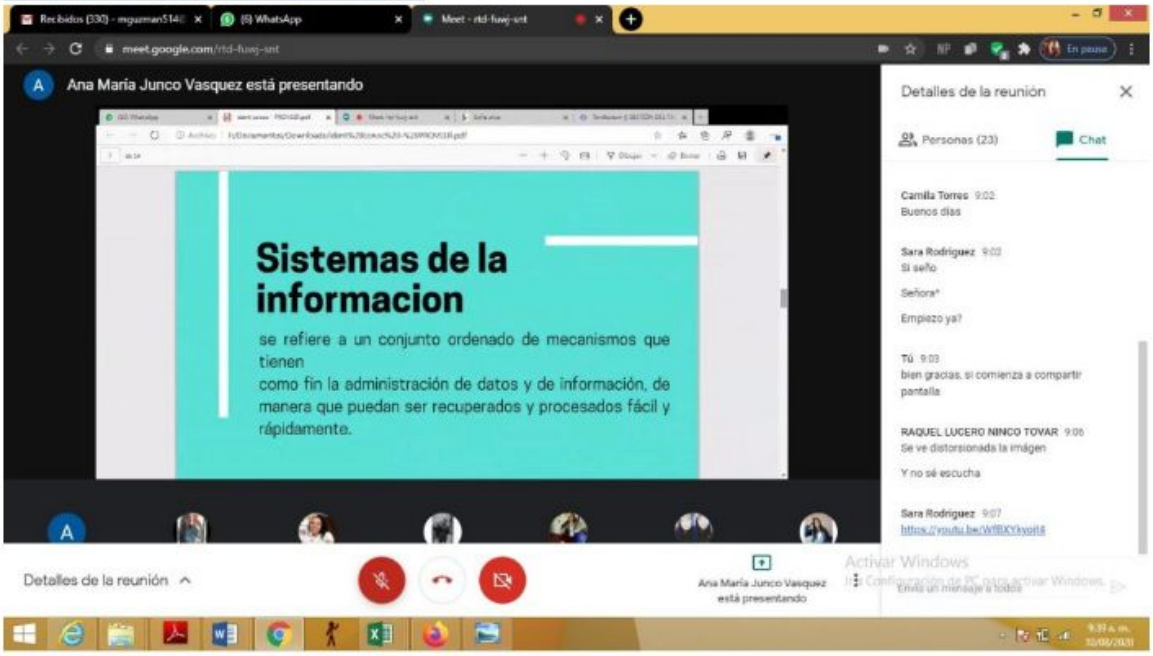
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes

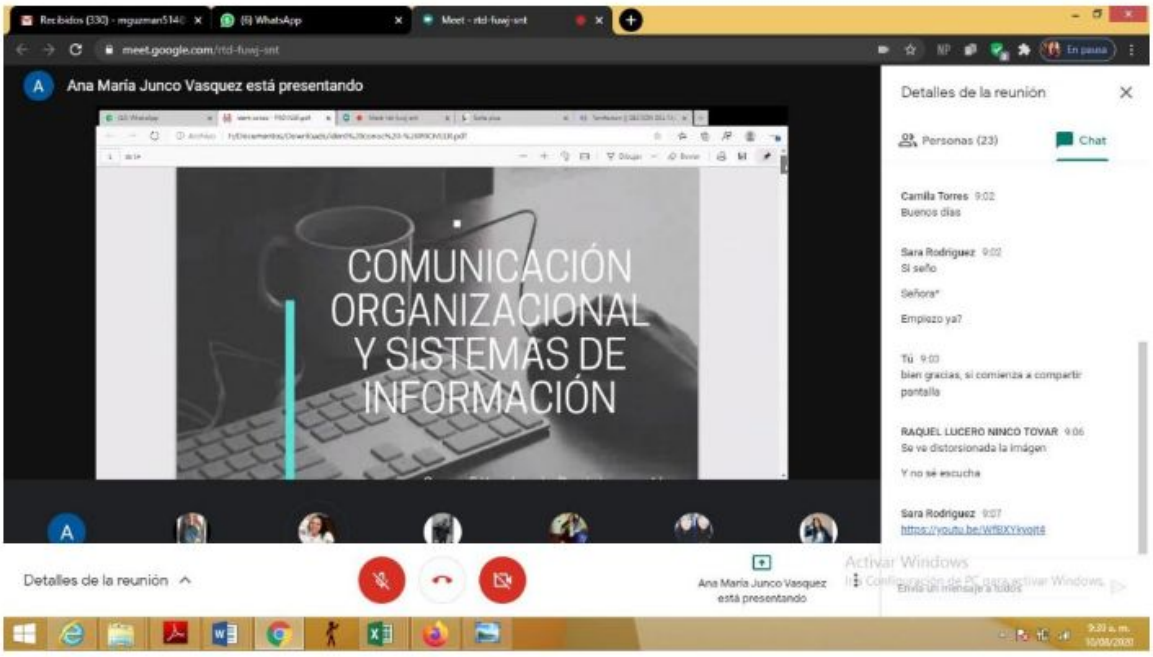




Escaneado con CamScanner

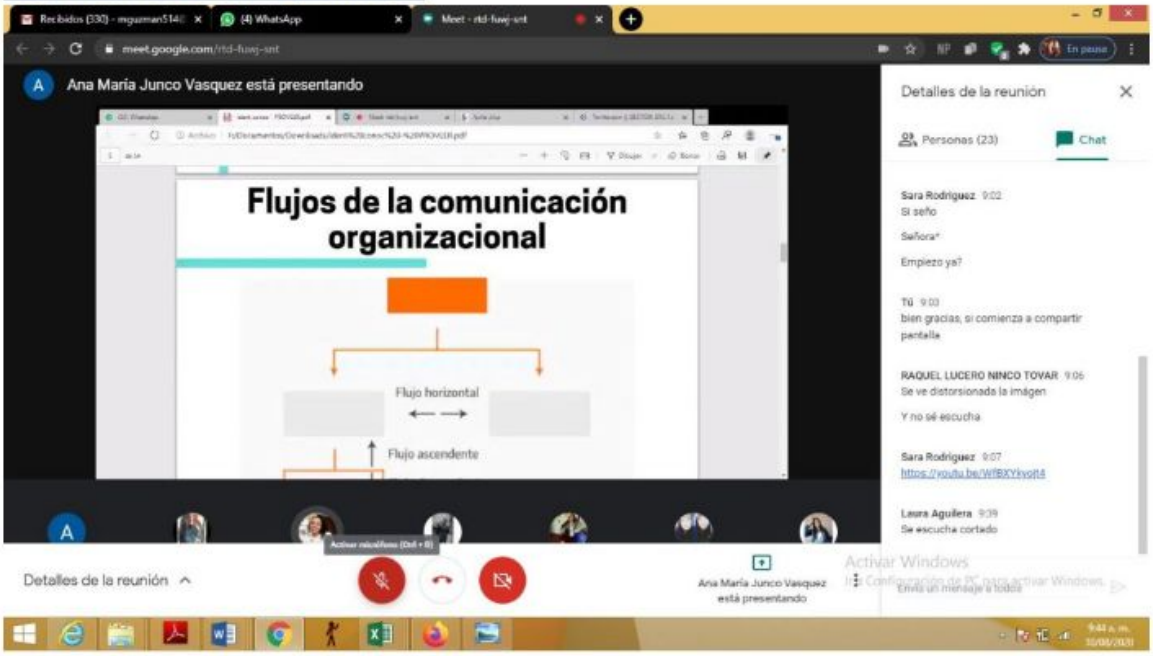
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes

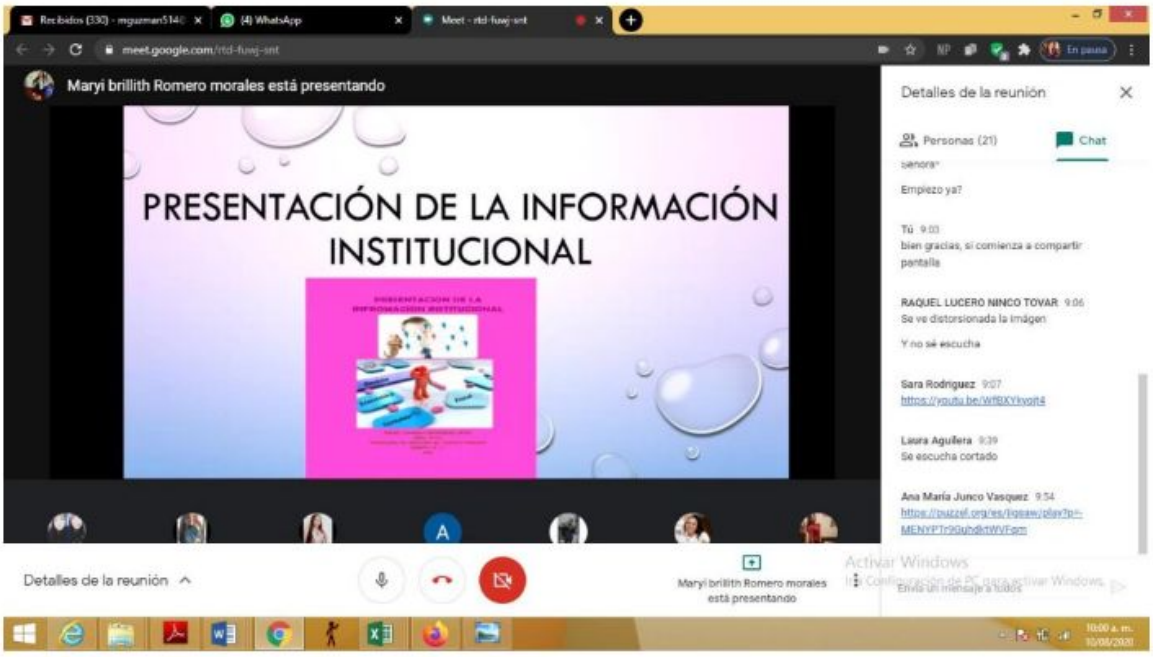




Escaneado con CamScanner

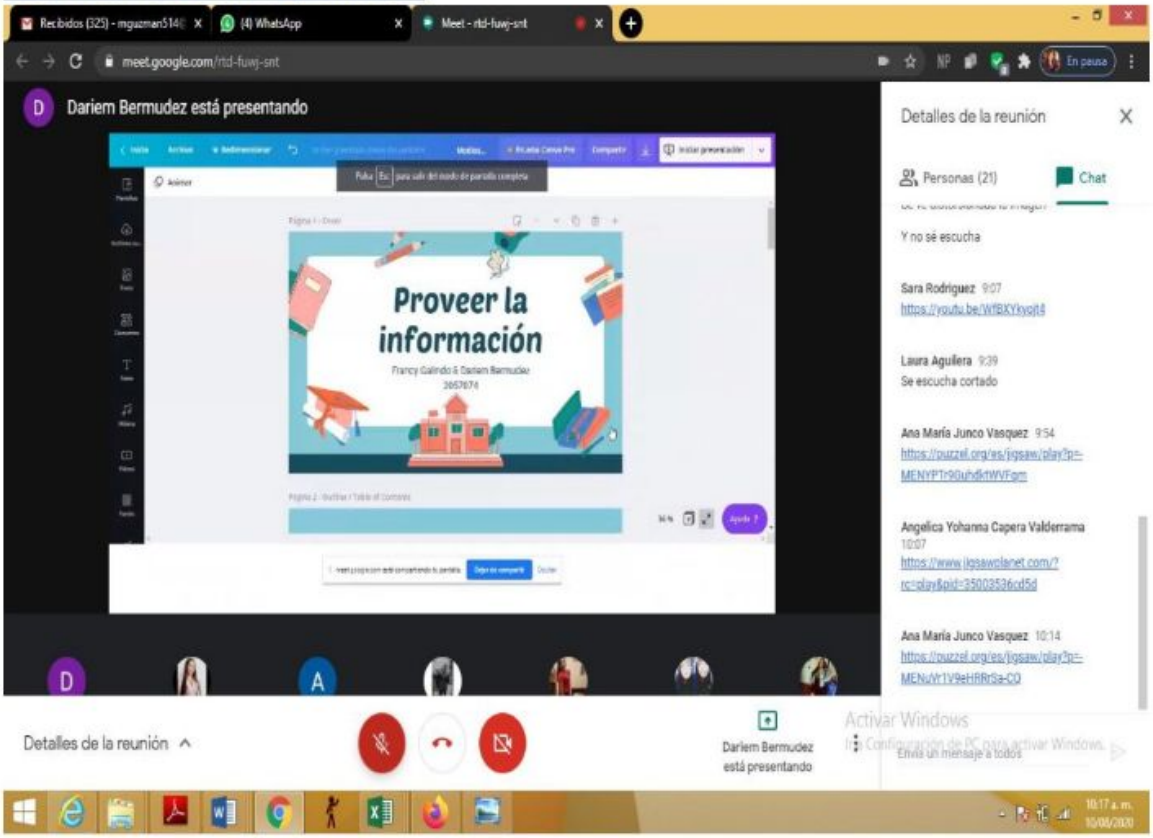
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes





Escaneado con CamScanner

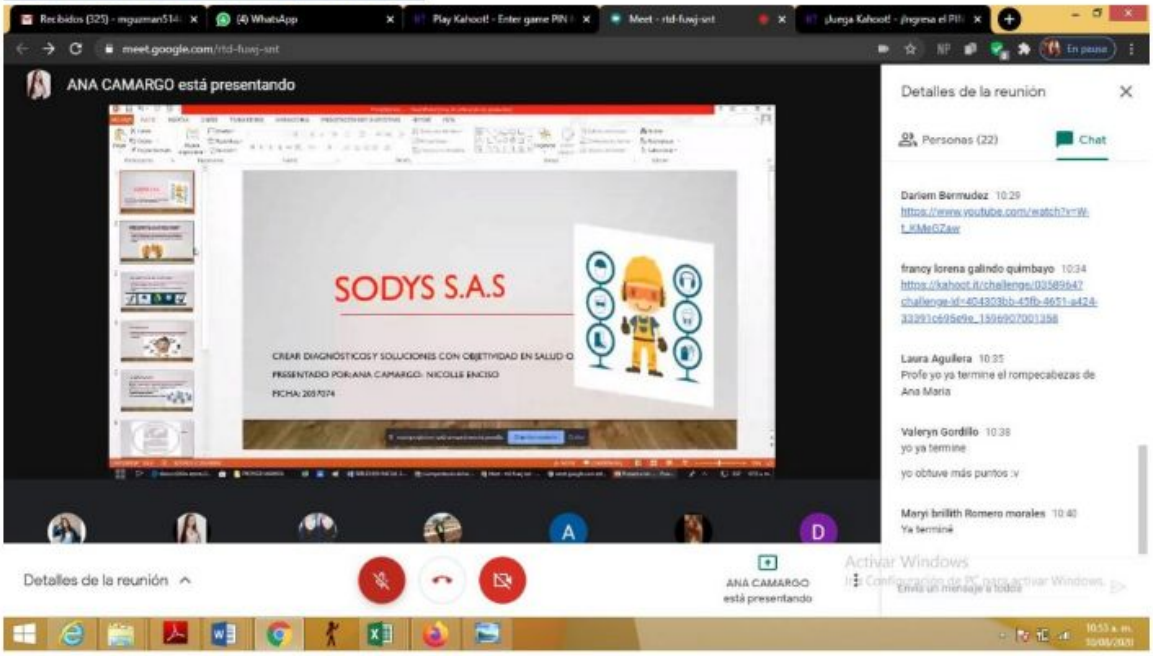
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes

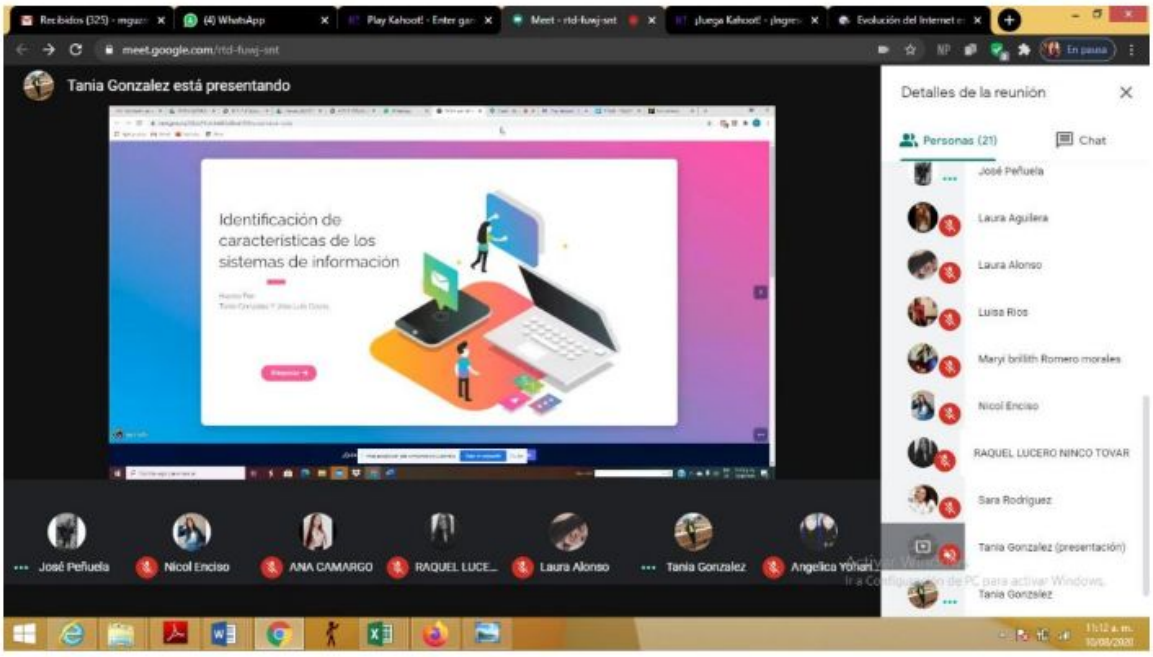




Escaneado con CamScanner

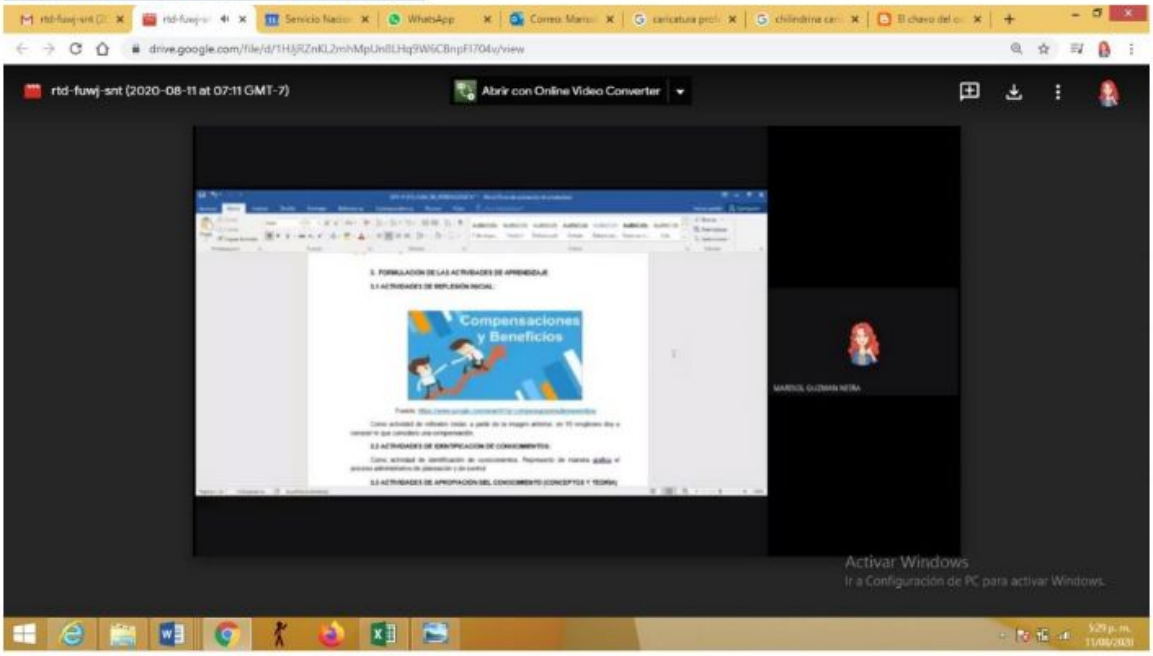
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes

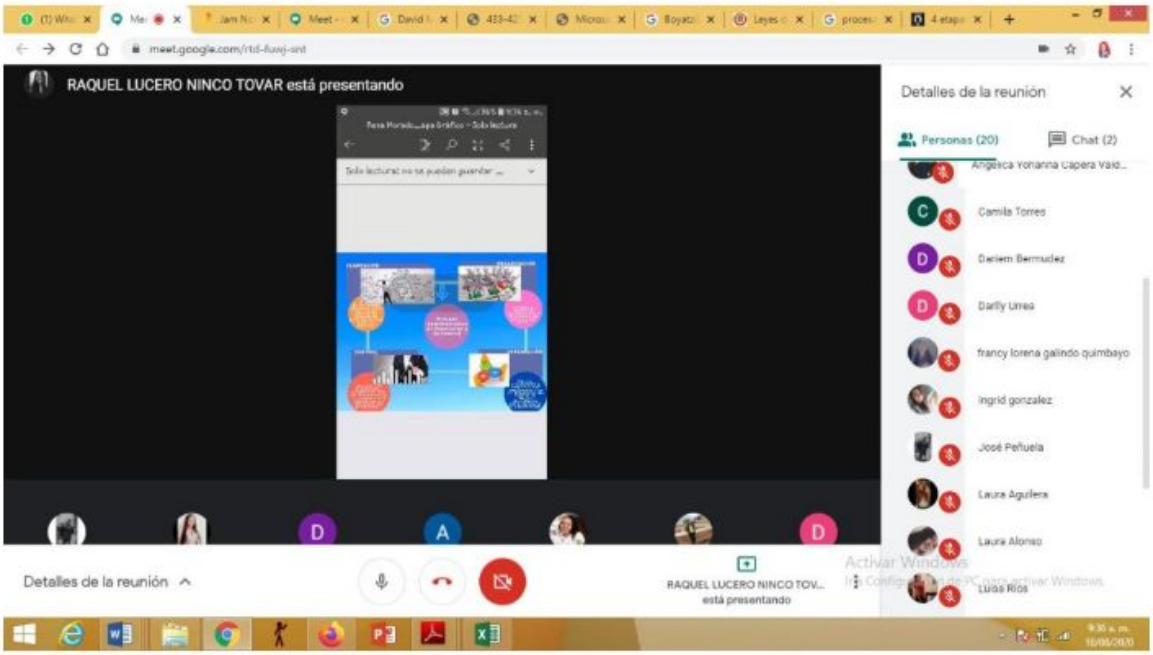




Escaneado con CamScanner

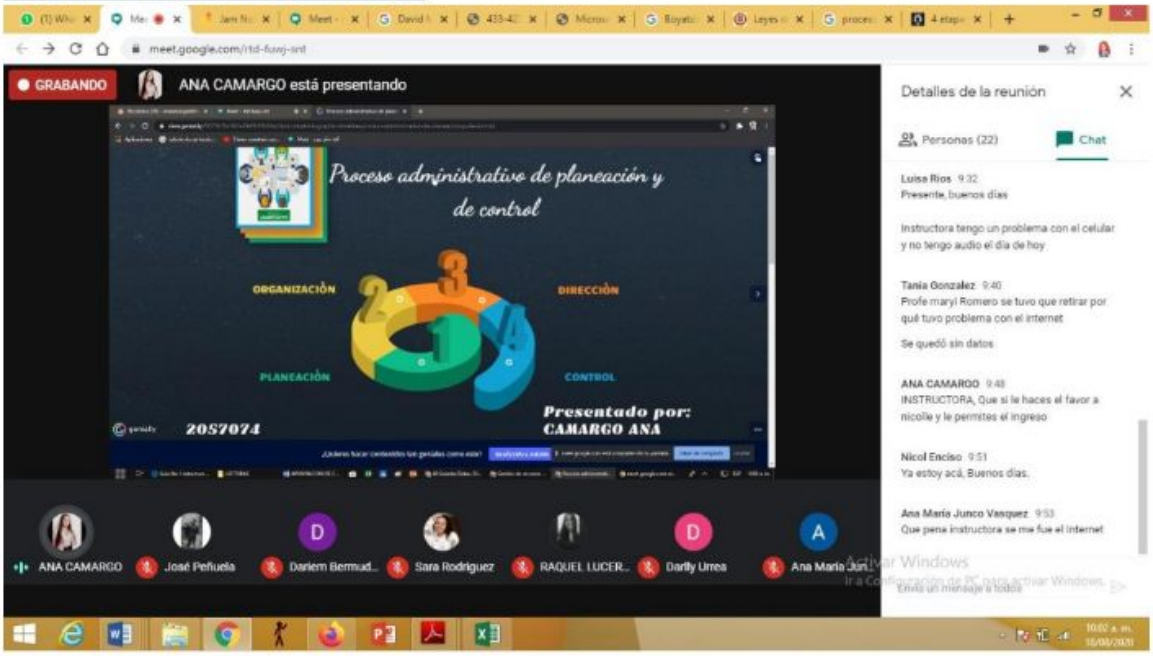
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes

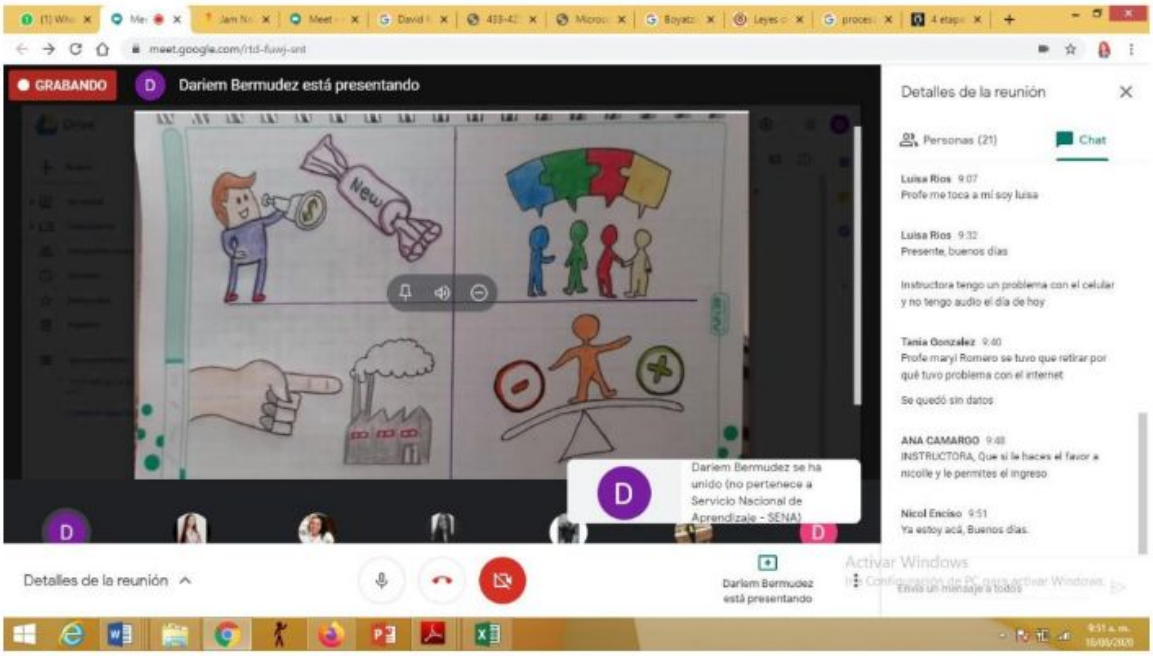




Escaneado con CamScanner

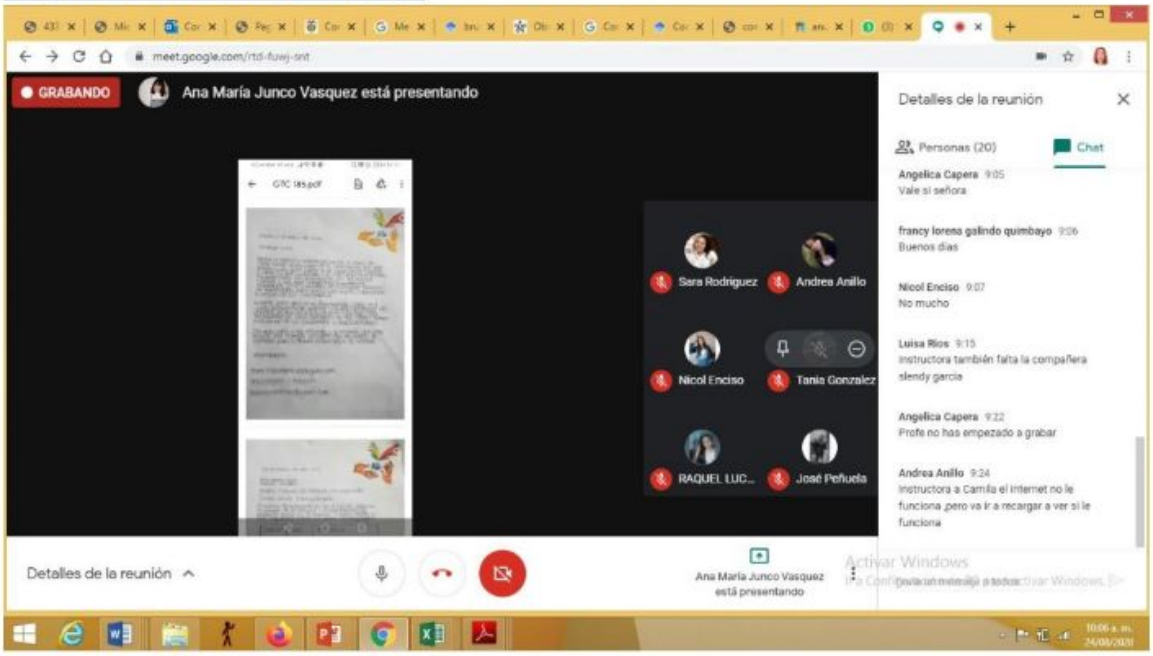
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes

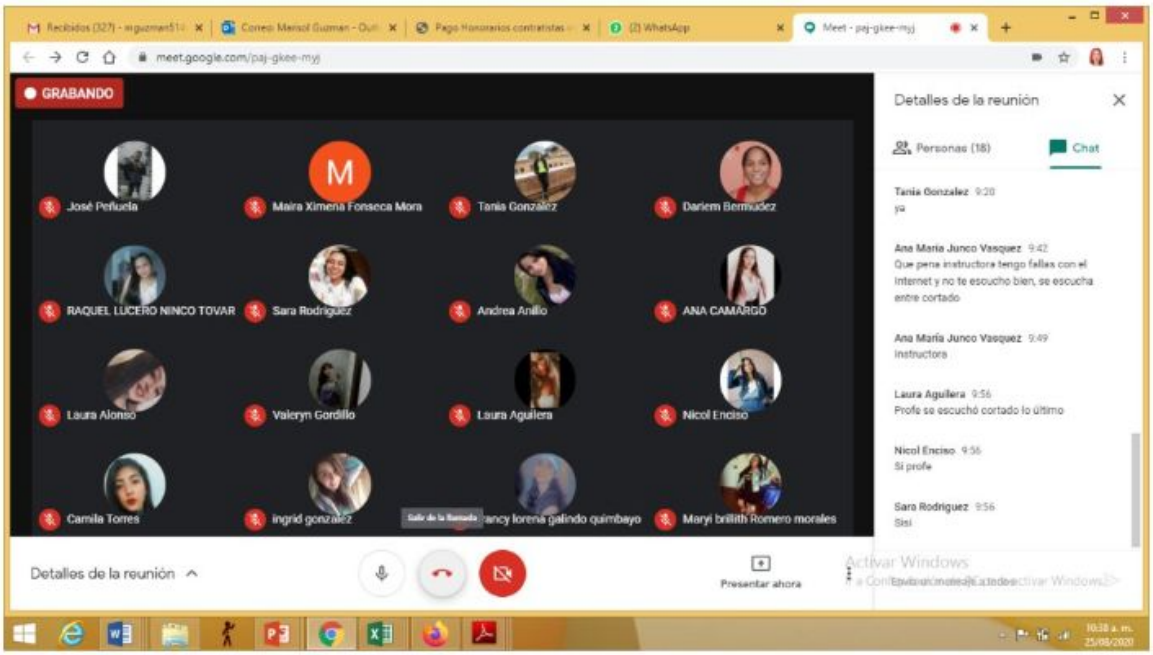




Escaneado con CamScanner

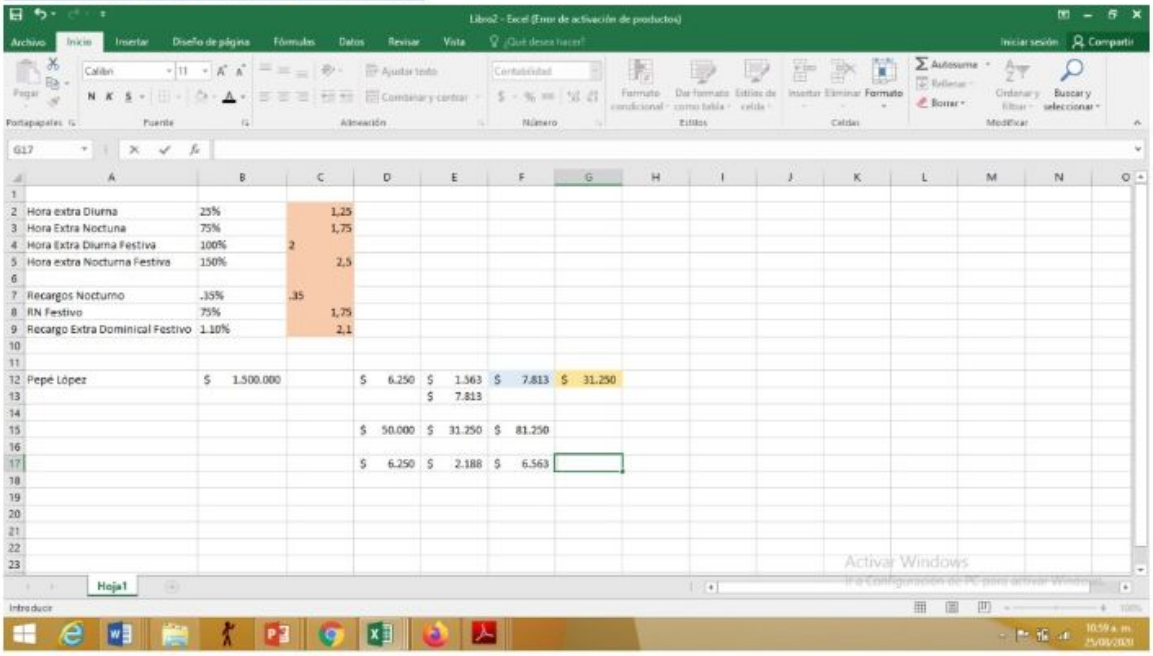
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes





Escaneado con CamScanner

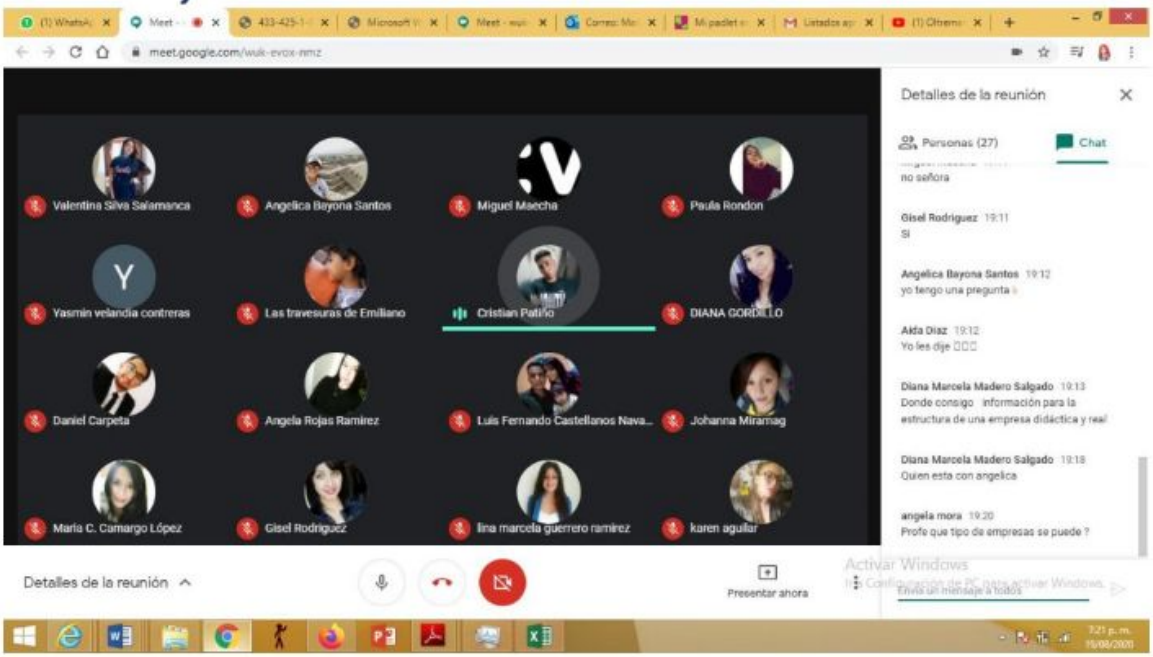
Asistencias Mes de Agosto Ficha: 2057074 Jornada Mañana Proveer Información Lunes y Martes

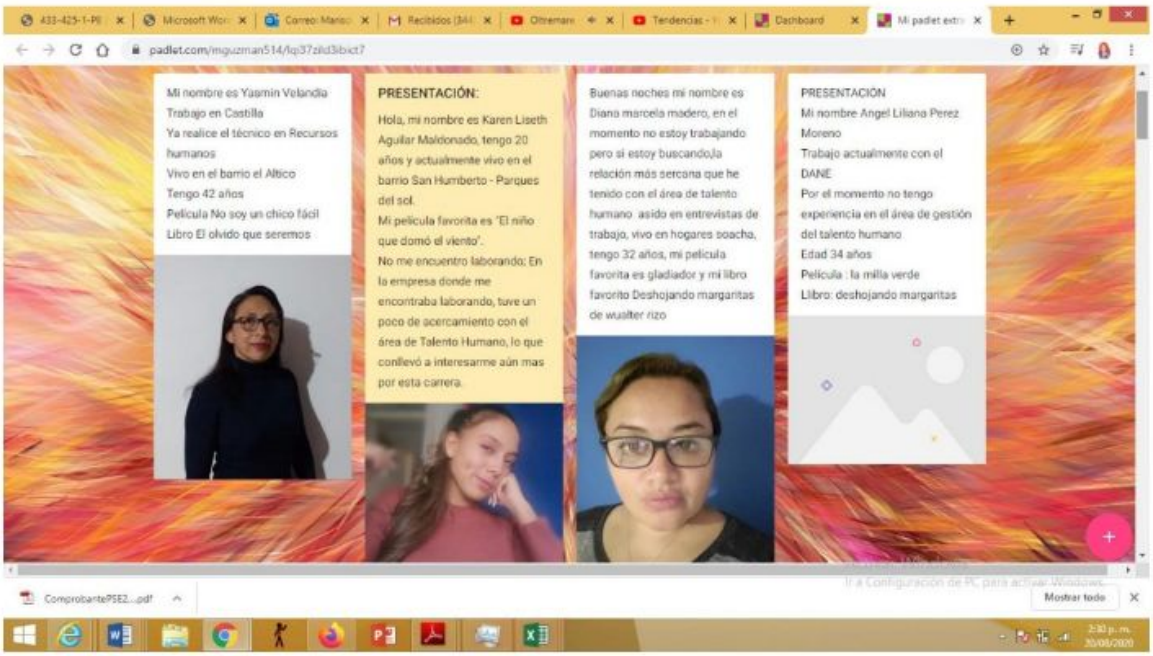


	A	B	C	D	E	F	G
2	Hora extra Diurna	25%	1,25				
3	Hora Extra Noctuna	75%	1,75				
4	Hora Extra Diurna Festiva	100%	2				
5	Hora extra Nocturna Festiva	150%	2,5				
7	Recargos Nocturno	.35%	.35				
8	RN Festivo	75%	1,75				
9	Recargo Extra Dominical Festivo	1.10%	2,1				
12	Pepé López	$ 1.500.000		$ 6.250	$ 1.363	$ 7.813	$ 31.250
13					$ 7.813		
15				$ 50.000	$ 31.250	$ 81.250	
17				$ 6.250	$ 2.188	$ 6.563	

Escaneado con CamScanner

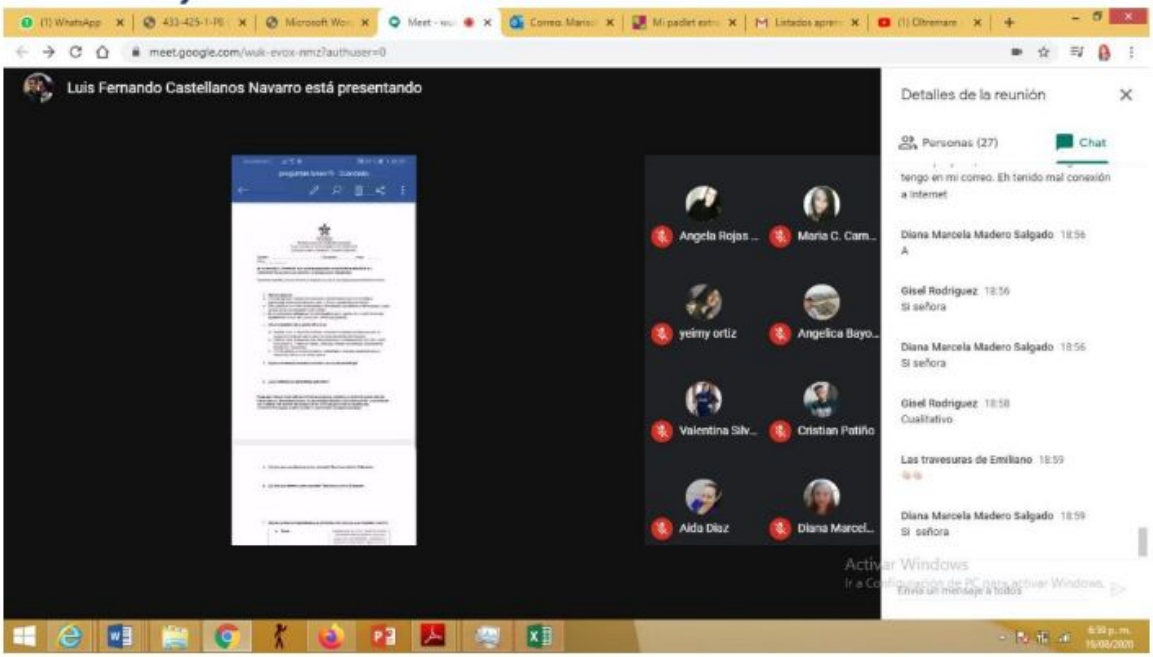
Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves

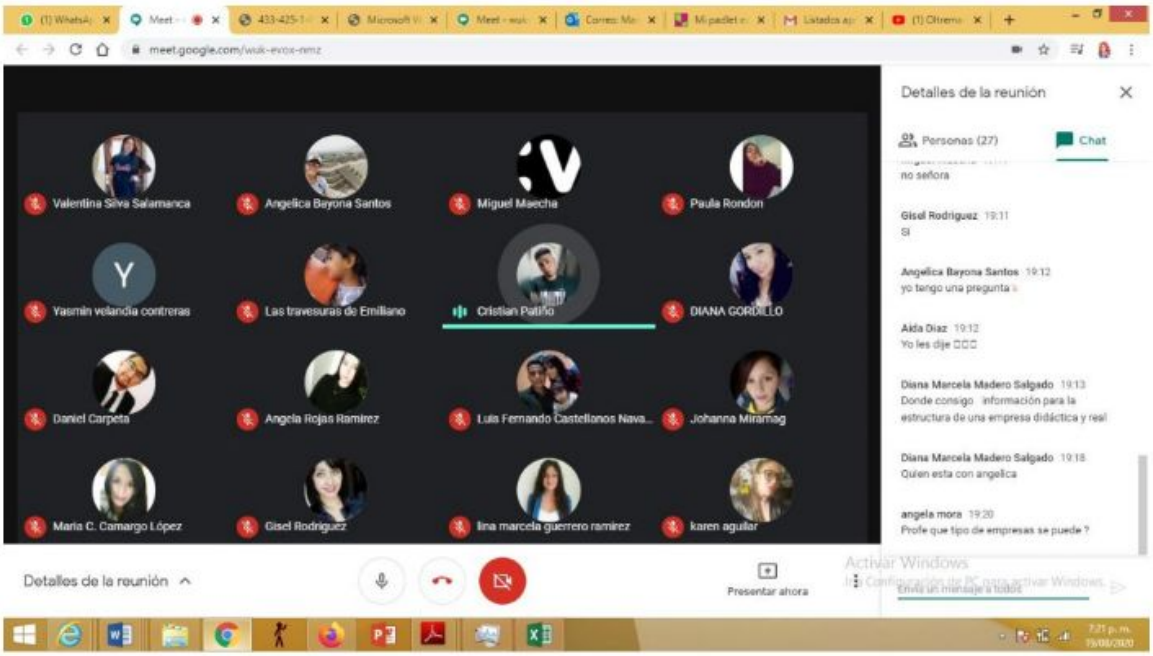




Escaneado con CamScanner

Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves

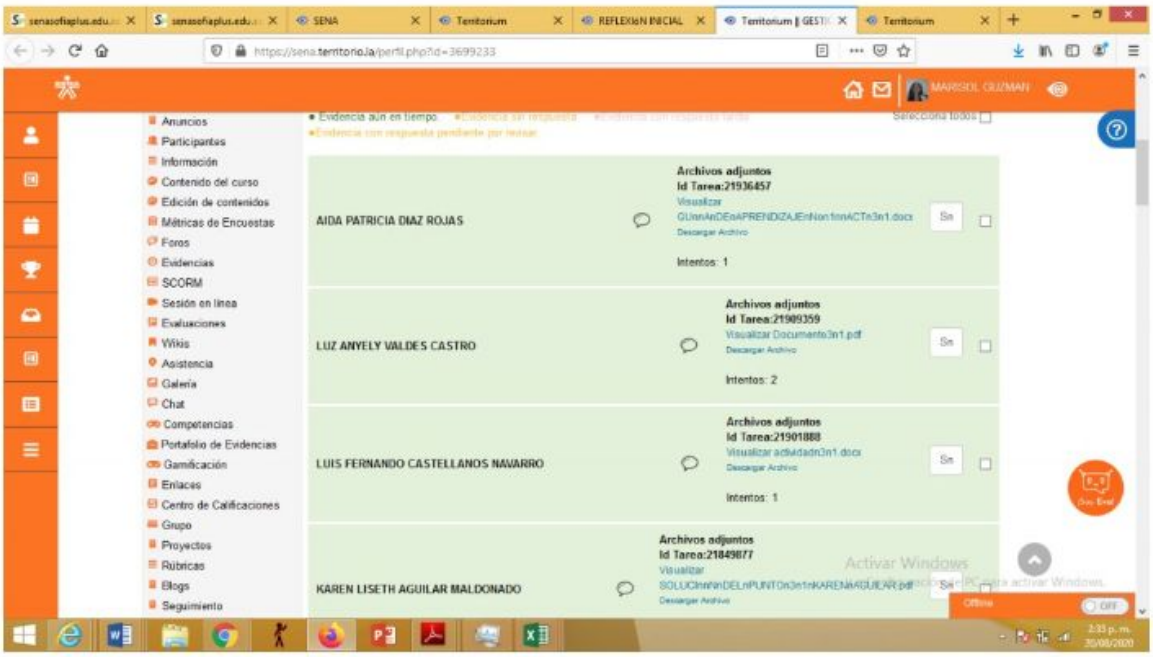




Escaneado con CamScanner

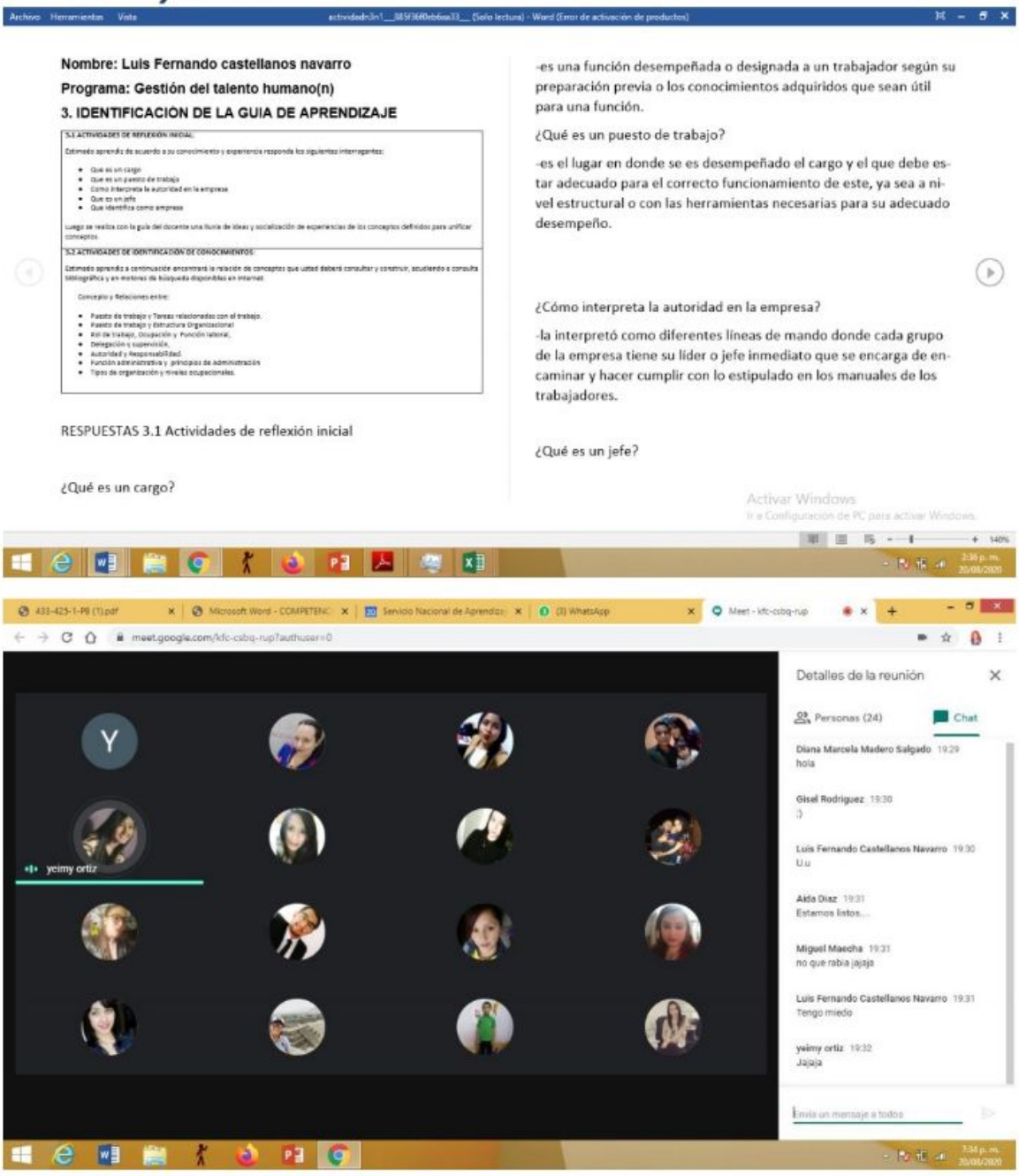
Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves





Escaneado con CamScanner

Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves



Nombre: Luis Fernando castellanos navarro

Programa: Gestión del talento humano(n)

3. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Estimado aprendiz de acuerdo a su conocimiento y experiencia responda los siguientes interrogantes:

- Que es un cargo
- Que es un puesto de trabajo
- Como interpreta la autoridad en la empresa
- Que es un jefe
- Que identifica como empresa

Luego se realiza con la guía del docente una lluvia de ideas y socialización de experiencias de los conceptos definidos para unificar conceptos

3.2 ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Estimado aprendiz a continuación encontrará la relación de conceptos que usted deberá consultar y construir, acudiendo a consulta bibliográfica y en motores de búsqueda disponibles en internet.

Conceptos y Relaciones entre:

- Puesto de trabajo y Tareas relacionadas con el trabajo.
- Puesto de trabajo y Estructura Organizacional
- Rol de trabajo, Ocupación y Función laboral.
- Delegación y supervisión.
- Autoridad y Responsabilidad.
- Función administrativa y principios de administración
- Tipos de organización y niveles ocupacionales.

RESPUESTAS 3.1 Actividades de reflexión inicial

¿Qué es un cargo?

-es una función desempeñada o designada a un trabajador según su preparación previa o los conocimientos adquiridos que sean útil para una función.

¿Qué es un puesto de trabajo?

-es el lugar en donde se es desempeñado el cargo y el que debe estar adecuado para el correcto funcionamiento de este, ya sea a nivel estructural o con las herramientas necesarias para su adecuado desempeño.

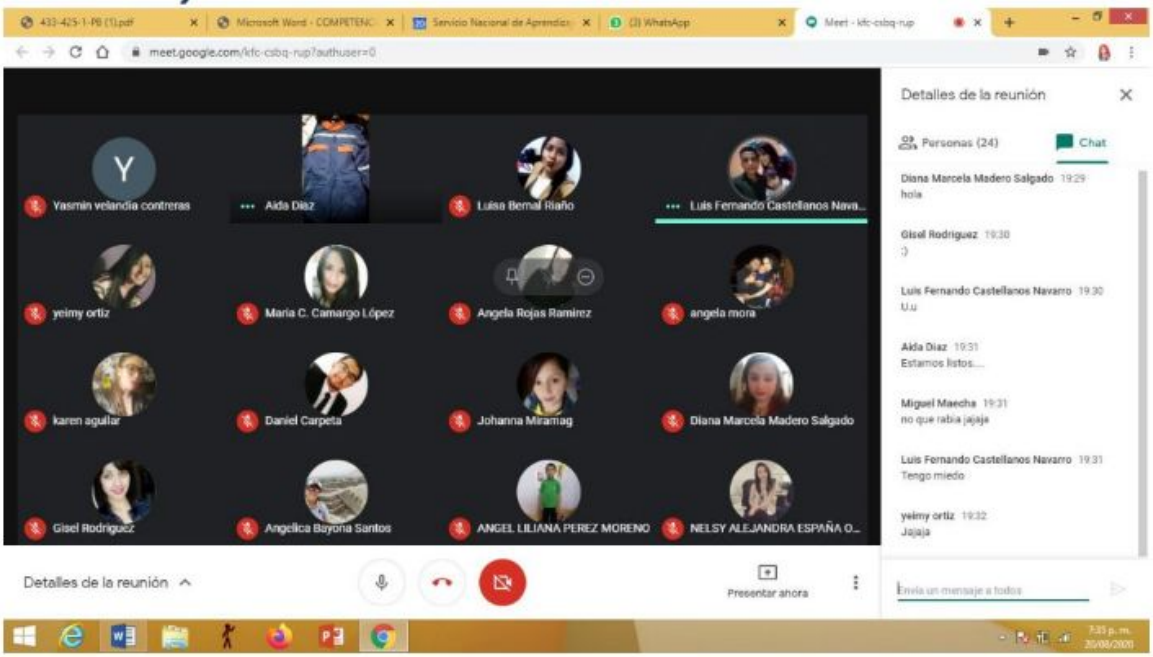
¿Cómo interpreta la autoridad en la empresa?

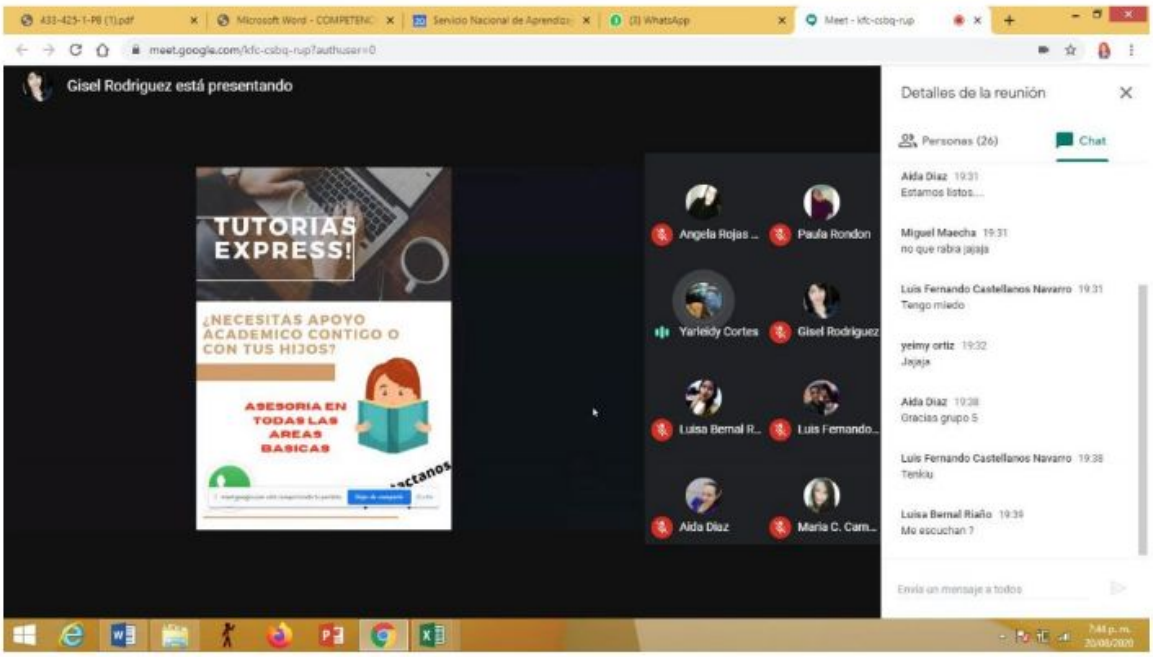
-la interpretó como diferentes líneas de mando donde cada grupo de la empresa tiene su líder o jefe inmediato que se encarga de encaminar y hacer cumplir con lo estipulado en los manuales de los trabajadores.

¿Qué es un jefe?

Escaneado con CamScanner

Asistencia Ficha: 2141346 Estructurar Cargos Jornada Noche Miércoles y Jueves





Escaneado con CamScanner

ACTA No.		
EQUIPO DE FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO CIDE		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, **12 de agosto al 14 de agosto de 2020**	**HORA INICIO:** **Según encuentro sincrónico**	**HORA FIN:** **Según encuentro sincrónico**
LUGAR: Sesión en Línea - Team	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA**	

TEMA (S):

Proceso #AvancemosDIGITAL: Actividades desarrolladas con los instructores en el desarrollo del curso UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC EN PROCESOS DE FORMACIÓN Sesión No. 3

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dejar evidencia de las actividades desarrolladas con los instructores en el desarrollo del curso UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC EN PROCESOS DE FORMACIÓN

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificación de participantes haciendo uso de formulario de google en cada sesión.
Cronograma fecha y horario para cada grupo. SESIÓN No. 3 de cada grupo.

GRUPO	SESIÓN Semana	FECHA	HORARIO ENCUENTRO SINCRONICO		TRABAJO AUTONOM
LA VECINDAD	1	viernes 24/07/2020	1:00 - 4:00 p.m	3 horas	5 horas
	2	miercoles 29/07/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
	3	miercoles 12/08/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
	4	viernes 21/08/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
	5	miercoles 26/08/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
	6	viernes 4/09/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
	7	miercoles 9/09/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
	8	martes 15/09/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
LA ESCUELA	1	viernes 24/07/2020	8:00 - 11:00 a.m	3 horas	5 horas
	2	miercoles 29/07/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	3	miercoles 12/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	4	jueves 20/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	5	viernes 28/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	6	miercoles 2/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	7	miercoles 9/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	8	jueves 17/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
EL CARTERO	1	jueves 23/07/2020	8:00 - 11:00 a.m	3 horas	5 horas
	2	viernes 31/07/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	3	jueves 13/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	4	viernes 21/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	5	miercoles 26/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	6	jueves 3/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	7	viernes 11/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	8	miercoles 16/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
EL BARRIL	1	miercoles 22/07/2020	8:00 - 11:00 a.m	3 horas	5 horas
	2**	viernes 31/07/2020	2:00 - 4:00 p.m	2 horas	5 horas
	3	viernes 14/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	4	miercoles 19/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	5	jueves 27/08/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	6	viernes 4/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	7	jueves 10/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas
	8	viernes 18/09/2020	8:00 - 10:00 a.m	2 horas	5 horas

Escaneado con CamScanner

Este encuentro pertenece a la sesión No. 3 de cada grupo.
Temas desarrollados

- Acercamiento a otras herramientas para video conferencias (zoom, jitsi, jiomet, 8X8, las Room de Messenger)
- Desarrollo de una corta sesión sincrónica a través de WhatsApp – (15 min) – Socialización de la posibilidad de WhatsApp como herramienta para realizar sesiones sincrónicas y asincrónica
- Actividad con sesiones paralelas utilizando las Room (salas de Messenger)
- El video educativo – como hacer video tutoriales, características.
- Explicación paso a paso de dos herramientas para realizar Video Tutoriales. (PowerPoint y Screencast – o Matic)
- Socialización – conclusiones
- Cierre de sesión

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Aplicar herramientas trabajadas en los procesos de formación con aprendices Con los temas vistos ir estructurando el RETO VERDE – (Diseño Plan de Sesión mediado por herramientas TIC)	Instructores	
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

ASISTENCIAS SESIÓN SINCRONICAS PROGRAMADAS (CRONOGRAMA)

ASISTENCIA SESIÓN SEMANA No. 3

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	NOMBRE COMPLETO	COORDINACIÓN
471	8/12/20 10:03:42	8/12/20 10:04:21	Elizabeth Gil Rodriguez	Coordinación Titulada
472	8/12/20 10:03:41	8/12/20 10:04:29	Shirley Ramirez Campos	Coordinación Compelementaria
473	8/12/20 10:03:57	8/12/20 10:04:31	oscar iván benavides campos	Coordinación Titulada
474	8/12/20 10:04:15	8/12/20 10:04:47	LINA VIANEY SANDOVAL SANTOS	Coordinación Titulada
475	8/12/20 10:04:02	8/12/20 10:04:48	Fabian Camilo Vargas Pulido	Coordinación Articulación con la Media
476	8/12/20 10:03:57	8/12/20 10:04:50	Andrés Beltrán	Coordinación Titulada
477	8/12/20 10:04:12	8/12/20 10:04:50	MILTON ANDRÉS SÁNCHEZ CAMARGO	Coordinación Titulada
478	8/12/20 10:04:00	8/12/20 10:04:51	Duvan Fernando Casas Cotrino	Coordinación Articulación con la Media
479	8/12/20 10:03:56	8/12/20 10:04:51	CARLOS HERNANDO NIÑO RIVEROS	Coordinación Compelementaria
480	8/12/20 10:04:10	8/12/20 10:04:55	Fabiola Robles	Coordinación Articulación con la Media
481	8/12/20 10:04:11	8/12/20 10:04:56	SANDRA GOMEZ SUAREZ	Coordinación Titulada
482	8/12/20 10:04:00	8/12/20 10:04:56	luz mireya cardenas salazar	Coordinación Titulada
483	8/12/20 10:04:01	8/12/20 10:04:58	YUDY ANDREA JIMENEZ MARTINEZ	Coordinación Articulación con la Media
484	8/12/20 10:03:56	8/12/20 10:05:00	CLAUDIA ELENA GORDILLO CORDOBA	Coordinación Compelementaria
485	8/12/20 10:04:19	8/12/20 10:05:01	Yerson Alveiro Duarte Velasco	Coordinación Titulada
486	8/12/20 10:04:04	8/12/20 10:05:07	Wilson Cesar Cantor	Coordinación Titulada
487	8/12/20 10:04:16	8/12/20 10:05:08	JUAN CAMILO CASTELLANOS QUINTERO	Coordinación Articulación con la Media
488	8/12/20 10:04:09	8/12/20 10:05:14	Leidy Esperanza Pérez Lugo	Coordinación Titulada
489	8/12/20 10:04:45	8/12/20 10:05:27	Ivan Mauricio Piñeros Ruiz	Coordinación Articulación con la Media

Escaneado con CamScanner

490	8/12/20 10:04:22	8/12/20 10:05:27	CARLOS ARTURO SANTACOLOMA ZABALA	Coordinación Articulación con la Media
491	8/12/20 10:04:01	8/12/20 10:05:35	Lady Marcela Cruz Mican	Coordinación Articulación con la Media
492	8/12/20 10:03:58	8/12/20 10:05:36	Diana Rocio León Bernate	Coordinación Articulación con la Media
493	8/12/20 10:04:39	8/12/20 10:05:40	YANZIRE HERNANDEZ ORGANISTA	Coordinación Articulación con la Media
494	8/12/20 10:03:54	8/12/20 10:05:41	Lina Marcela Jiménez Arango	Coordinación Articulación con la Media
495	8/12/20 10:04:41	8/12/20 10:05:48	CARLOS ENRIQUE VASQUEZ	Coordinación Titulada
496	8/12/20 10:04:10	8/12/20 10:05:50	Fabian Francisco Freyle Corro	Coordinación Compelementaria
497	8/12/20 10:04:15	8/12/20 10:05:52	Wilson Orlando Quintero Sanchez	Coordinación Articulación con la Media
498	8/12/20 10:03:58	8/12/20 10:05:53	JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ	Coordinación Titulada
499	8/12/20 10:04:12	8/12/20 10:05:53	Helen Xiomara Rodríguez Mora	Coordinación Titulada
500	8/12/20 10:04:35	8/12/20 10:06:00	JULIA SUSANA ALMENTERO TOSCANO	Coordinación Articulación con la Media
501	8/12/20 10:04:35	8/12/20 10:06:02	ANGELICA PAOLA TOVAR RODRIGUEZ	Coordinación Articulación con la Media
502	8/12/20 10:05:32	8/12/20 10:06:09	Duvan Fernando Casas Cotrino	Coordinación Articulación con la Media
503	8/12/20 10:03:57	8/12/20 10:06:13	Paola Gissel Duarte Briceño	Coordinación Compelementaria
504	8/12/20 10:04:11	8/12/20 10:06:19	DIEGO MAURICIO MURILLO MARÍN	Coordinación Articulación con la Media
505	8/12/20 10:04:55	8/12/20 10:06:25	DIANA PAOLA QUINTERO GONZALEZ	Coordinación Titulada
506	8/12/20 10:04:53	8/12/20 10:06:47	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ PEÑA	Coordinación Articulación con la Media
507	8/12/20 10:04:10	8/12/20 10:07:18	NELLY SUSANA ROMERO SABOGAL	Coordinación Titulada
508	8/12/20 10:03:42	8/12/20 10:07:20	LUIS CARLOS CANOA ROJAS	Coordinación Compelementaria
509	8/12/20 10:05:16	8/12/20 10:07:25	Yaneth Beltran Florez	Coordinación Titulada
510	8/12/20 10:03:41	8/12/20 10:07:44	Oscar Eduardo Salamanca Valencia	Coordinación Titulada
511	8/12/20 10:06:09	8/12/20 10:08:00	Silvia Marcela Ayala Rodríguez	Coordinación Compelementaria
512	8/12/20 10:08:43	8/12/20 10:09:46	Jorge Enrique Cabrejo Bejarano	Coordinación Titulada
513	8/12/20 10:10:16	8/12/20 10:11:46	Lina Angelica Ubaque	Coordinación Compelementaria
514	8/12/20 10:07:28	8/12/20 10:12:00	BLANCA ROCIO NAVARRETE CHICUE	Coordinación Articulación con la Media

Escaneado con CamScanner

515	8/12/20 10:12:38	8/12/20 10:13:33	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ	Coordinación Articulación con la Media
516	8/12/20 10:13:40	8/12/20 10:14:15	John Freddy Triana Vargas	Coordinación Titulada
517	8/12/20 10:20:24	8/12/20 10:21:07	SANDRA PATRICIA MORERA CABRERA	Coordinación Articulación con la Media
518	8/12/20 10:20:24	8/12/20 10:21:53	DIANA ALEJANDRA TARAZONA	Coordinación Titulada
519	8/12/20 10:21:07	8/12/20 10:22:01	Guillermo Bohorquez	Coordinación Titulada
520	8/12/20 10:21:34	8/12/20 10:22:18	MARY LUZ LEÓN PINTO	Coordinación Titulada
521	8/12/20 10:24:46	8/12/20 10:25:09	juan aldemar crespo ortegon	Coordinación Articulación con la Media
522	8/12/20 11:16:22	8/12/20 11:17:09	NESTOR ENRIQUE GOMEZ RUIZ	Coordinación Articulación con la Media
523	8/12/20 16:05:47	8/12/20 16:06:26	Angelica Maria Peñaloza Roa	Coordinación Titulada
524	8/12/20 16:06:00	8/12/20 16:06:26	LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO	Coordinación Titulada
525	8/12/20 16:05:51	8/12/20 16:06:29	Paula Tatiana Parra Camacho	Coordinación Compelementaria
526	8/12/20 16:05:50	8/12/20 16:06:30	NEIDY ADRIANA ESPITIA SUAREZ	Coordinación Titulada
527	8/12/20 16:05:55	8/12/20 16:06:29	Karolina Caballero Lozano	Coordinación Compelementaria
528	8/12/20 16:05:56	8/12/20 16:06:32	Biviana José Turizo Moreno	Coordinación Titulada
529	8/12/20 16:05:53	8/12/20 16:06:33	Yury Aileen Ayala	Coordinación Titulada
530	8/12/20 16:05:53	8/12/20 16:06:38	JUAN CARLOS CUERVO ALFONSO	Coordinación Titulada
531	8/12/20 16:06:10	8/12/20 16:06:39	Yury Garzon	Coordinación Titulada
532	8/12/20 16:06:00	8/12/20 16:06:41	darlyn julieth baron mora	Coordinación Titulada
533	8/12/20 16:05:59	8/12/20 16:06:48	SAIDA LORENA PERALTA TORRES	Coordinación Compelementaria
534	8/12/20 16:05:59	8/12/20 16:06:49	ANGELA BRIGITTE MARIN ESTEVEZ	Coordinación Articulación con la Media
535	8/12/20 16:06:01	8/12/20 16:07:00	CAROLINA MONCADA TORRES	Coordinación Articulación con la Media
536	8/12/20 16:06:28	8/12/20 16:07:02	Sonia Catalina Gutiérrez Carranza	Coordinación Titulada
537	8/12/20 16:06:05	8/12/20 16:07:09	DINA LUZ NARANJO ORTEGA	Coordinación Titulada
538	8/12/20 16:06:00	8/12/20 16:07:09	MARIA ANGELICA CORREDOR CALDERON	Coordinación Titulada
539	8/12/20 16:06:43	8/12/20 16:07:17	MIGDALIA GARCIAFOLLECO	Coordinación Titulada

Escaneado con CamScanner

540	8/12/20 16:06:47	8/12/20 16:07:20	NANCY MILENA CONTRERAS LARA	Coordinación Titulada
541	8/12/20 16:06:31	8/12/20 16:07:21	FELIPE CAMILO GONZÁLEZ MATEUS	Coordinación Titulada
542	8/12/20 16:06:42	8/12/20 16:07:21	Claudia Ramirez	Coordinación Titulada
543	8/12/20 16:06:16	8/12/20 16:07:22	YULY ANDREA ZAPATA RODRIGUEZ	Coordinación Compelementaria
544	8/12/20 16:06:04	8/12/20 16:07:27	CIELO	Coordinación Titulada
545	8/12/20 16:06:28	8/12/20 16:07:38	david santiago vargas	Coordinación Titulada
546	8/12/20 16:06:58	8/12/20 16:07:45	IVAN GEOVANNY CHAPARRO LARROTA	Coordinación Titulada
547	8/12/20 16:06:41	8/12/20 16:07:46	Argemiro Celis Castro	Coordinación Titulada
548	8/12/20 16:06:01	8/12/20 16:07:48	Luis Jorge Cardozo	Coordinación Titulada
549	8/12/20 16:07:07	8/12/20 16:08:08	ALEXANDER MENDOZA MONAGA	Coordinación Titulada
550	8/12/20 16:07:15	8/12/20 16:08:15	MARIA DEL ROCIO HIDALGO	Coordinación Titulada
551	8/12/20 16:06:52	8/12/20 16:08:17	LUZ ANGELA TRUJILLO	Coordinación Compelementaria
552	8/12/20 16:08:00	8/12/20 16:08:29	CLAUDIA PATRICIA CUARTAS MOLINA	Coordinación Titulada
553	8/12/20 16:06:57	8/12/20 16:08:43	ORIANA VANESSA FIGUEROA	Coordinación Titulada
554	8/12/20 16:06:02	8/12/20 16:08:48	ANA SOFIA CLAVIJO CLAVIJO	Coordinación Articulación con la Media
555	8/12/20 16:08:35	8/12/20 16:09:10	Erika Johanna Méndez Jula	Coordinación Titulada
556	8/12/20 16:08:09	8/12/20 16:09:19	Oswaldo Gutiérrez López	Coordinación Titulada
557	8/12/20 16:07:28	8/12/20 16:09:24	Claudia Marcela Buitrago Riaño	Coordinación Titulada
558	8/12/20 16:06:57	8/12/20 16:09:26	Diana carolina jimenez Casas	Coordinación Titulada
559	8/12/20 16:06:00	8/12/20 16:09:33	Victor Julio Salazar Patiño	Coordinación Titulada
560	8/12/20 16:08:48	8/12/20 16:10:29	Elkin Javier Cortes Moreno	Coordinación Titulada
561	8/12/20 16:06:04	8/12/20 16:10:31	FERNANDO CRIOLLO BORDA	Coordinación Titulada
562	8/12/20 16:08:19	8/12/20 16:10:39	DIANA ZAPATA CIFUENTES	Coordinación Titulada
563	8/12/20 16:10:15	8/12/20 16:11:11	Jeimy Senaida Puentes Vacca	Coordinación Titulada
564	8/12/20 16:09:09	8/12/20 16:11:24	Marly Julieth Hernández Sánchez	Coordinación Titulada

Escaneado con CamScanner

565	8/12/20 16:05:55	8/12/20 16:11:56	Gloria Patricia Manosalva Giraldo	Coordinación Titulada
566	8/12/20 16:11:34	8/12/20 16:12:18	Laura Carolina Alvarado Cordoba	Coordinación Titulada
567	8/12/20 16:07:18	8/12/20 16:12:31	WILLIAM ROLANDO RODRÍGUEZ RUIZ	Coordinación Articulación con la Media
568	8/12/20 16:07:41	8/12/20 16:12:34	Irma Victoria del Pilar Hoyos	Coordinación Titulada
569	8/12/20 16:05:59	8/12/20 16:13:11	JULIA VIVIANA GARAVITO	Coordinación Titulada
570	8/12/20 16:06:30	8/12/20 16:13:49	MARÍA TERESA PAREJA RODRÍGUEZ	Coordinación Titulada
571	8/12/20 16:06:41	8/12/20 16:13:53	Andrea Yaneth Toro Toro	Coordinación Titulada
572	8/12/20 16:07:32	8/12/20 16:14:08	LEONARDO BARRERA MENDEZ	Coordinación Compelementaria
573	8/12/20 16:11:38	8/12/20 16:14:34	MARITZA CECILIA RAMIREZ DIAZ	Coordinación Compelementaria
574	8/12/20 16:14:51	8/12/20 16:21:15	JUAN CARLOS HERNANDEZ PRIETO	Coordinación Titulada
575	8/12/20 16:21:24	8/12/20 16:22:16	FREDDY HERNANDO PARRA ROJAS	Coordinación Articulación con la Media
576	8/12/20 16:21:42	8/12/20 16:22:27	Alexander Herrera Pérez	Coordinación Compelementaria
577	8/12/20 16:21:02	8/12/20 16:22:31	CATERINE MOSCOSO ORTIZ	Coordinación Titulada
578	8/12/20 16:21:11	8/12/20 16:24:03	LEONARDO BARRERA MENDEZ	Coordinación Compelementaria
579	8/12/20 16:08:03	8/12/20 16:26:41	JUAN ALDEMAR CRESPO ORTEGON	Coordinación Articulación con la Media
580	8/13/20 10:13:48	8/13/20 10:13:48	MARIA DONELLY SILVA	Coordinación Compelementaria
581	8/13/20 10:13:49	8/13/20 10:13:49	Diego Sánchez Perdomo	Coordinación Titulada
582	8/13/20 10:13:11	8/13/20 10:13:50	Javier Enrique Ramos Naizaque	Coordinación Titulada
583	8/13/20 10:13:53	8/13/20 10:13:53	Jorge Rolando Pardo Morales	Coordinación Articulación con la Media
584	8/13/20 10:13:57	8/13/20 10:13:57	Karol Vanesa Hernandez	Coordinación Titulada
585	8/13/20 10:13:58	8/13/20 10:13:58	Lizeth Johana Arias Valderrama	Coordinación Articulación con la Media
586	8/13/20 10:13:59	8/13/20 10:13:59	LEIDY VIVIANA CASALLAS TORRES	Coordinación Articulación con la Media
587	8/13/20 10:13:29	8/13/20 10:14:02	ahudrey leal quintero	Coordinación Titulada
588	8/13/20 10:14:04	8/13/20 10:14:04	JULIO CESAR TAMBO VANEGAS	Coordinación Articulación con la Media
589	8/13/20 10:14:08	8/13/20 10:14:08	Yhon Jairo Duran Martinez	Coordinación Articulación con la Media

Escaneado con CamScanner

590	8/13/20 10:13:35	8/13/20 10:14:13	Lizeth Hernandez ladino	Coordinación Titulada
591	8/13/20 10:14:16	8/13/20 10:14:16	EDER ALBERTO HERNANDEZ ROJAS	Coordinación Articulación con la Media
592	8/13/20 10:14:20	8/13/20 10:14:20	OSCAR ELI GOMEZ BUITRAGO	Coordinación Compelementaria
593	8/13/20 10:14:21	8/13/20 10:14:21	Angela Viviana Pinzon Gomez	Coordinación Titulada
594	8/13/20 10:14:21	8/13/20 10:14:21	Maria Nelcy Joya Duarte	Coordinación Articulación con la Media
595	8/13/20 10:14:22	8/13/20 10:14:22	Jackelin Andrea Escobar Guzman	Coordinación Articulación con la Media
596	8/13/20 10:13:18	8/13/20 10:14:23	Maribel Peraza Rodriguez	Coordinación Titulada
597	8/13/20 10:13:29	8/13/20 10:14:24	Wilson Ernesto Torres Ramírez	Coordinación Articulación con la Media
598	8/13/20 10:14:34	8/13/20 10:14:34	NELSON ARIAS SALCEDO	Coordinación Articulación con la Media
599	8/13/20 10:14:53	8/13/20 10:14:53	Hector German gil	Coordinación Compelementaria
600	8/13/20 10:14:59	8/13/20 10:14:59	Irene Paola Guzmán Hernández	Coordinación Articulación con la Media
601	8/13/20 10:15:00	8/13/20 10:15:00	Carlos Alberto Guerrero Córdoba	Coordinación Titulada
602	8/13/20 10:15:31	8/13/20 10:15:31	MATHA RUIZ	Coordinación Articulación con la Media
603	8/13/20 10:15:42	8/13/20 10:15:42	Gustavo Cantor Sepulveda	Coordinación Titulada
604	8/13/20 10:15:43	8/13/20 10:15:43	ISABEL CRISTINA BARRERO NIÑO	Coordinación Compelementaria
605	8/13/20 10:14:24	8/13/20 10:15:49	Angie Carolina Rosero Portilla	Coordinación Compelementaria
606	8/13/20 10:13:32	8/13/20 10:15:58	Mayra Lorena Sabogal G.	Coordinación Titulada
607	8/13/20 10:15:28	8/13/20 10:16:02	WILLIAN ALLENDE BARON MOJICA	Coordinación Articulación con la Media
608	8/13/20 10:16:09	8/13/20 10:16:09	ARLIX CAROLINA ARAGON CAPERA	Coordinación Titulada
609	8/13/20 10:15:09	8/13/20 10:16:10	Gerson Alejandro Saavedra Molano	Coordinación Titulada
610	8/13/20 10:15:37	8/13/20 10:16:13	YENNY CONSTANZA VARGAS GONZÁLEZ	Coordinación Articulación con la Media
611	8/13/20 10:16:16	8/13/20 10:16:16	Carolina del Pilar Leon Casallas	Coordinación Articulación con la Media
612	8/13/20 10:13:12	8/13/20 10:16:20	Jeisson Alexander Hurtado Martinez	Coordinación Titulada
613	8/13/20 10:16:30	8/13/20 10:16:30	JOSE IGNACIO RAMIREZ GONZALEZ	Coordinación Articulación con la Media
614	8/13/20 10:16:33	8/13/20 10:16:33	YUDY MILENA RIOS FERNANDEZ	Coordinación Titulada

Escaneado con CamScanner

615	8/13/20 10:15:49	8/13/20 10:16:41	MANUEL ALBERTO PACAVITA CARVAJAL	Coordinación Titulada
616	8/13/20 10:17:08	8/13/20 10:17:08	Cintya Katherine Ojeda Riaños	Coordinación Compelementaria
617	8/13/20 10:17:15	8/13/20 10:17:15	ALEXANDER ALBERTO RODRIGUEZ SULBARAN	Coordinación Articulación con la Media
618	8/13/20 10:17:33	8/13/20 10:17:33	Victor Manuel.Cortes	Coordinación Titulada
619	8/13/20 10:17:37	8/13/20 10:17:37	Ruth Jenny Ladino Guatame	Coordinación Titulada
620	8/13/20 10:16:02	8/13/20 10:18:07	Mayra Lorena Sabogal G.	Coordinación Titulada
621	8/13/20 10:18:08	8/13/20 10:18:08	Halina Verónica Prada Sarmiento	Coordinación Articulación con la Media
622	8/13/20 10:17:31	8/13/20 10:18:40	RICARDO ORTIZ MALDONADO	Coordinación Titulada
623	8/13/20 10:19:04	8/13/20 10:19:04	Ricardo Amaya Leiva	Coordinación Titulada
624	8/13/20 10:20:16	8/13/20 10:20:16	Jaime Ricardo Rivera González	Coordinación Titulada
625	8/13/20 10:21:26	8/13/20 10:21:26	Mario Rene Riveros	Coordinación Titulada
626	8/13/20 10:21:54	8/13/20 10:21:54	Sandra Milena Durán Turriago	Coordinación Titulada
627	8/13/20 10:22:51	8/13/20 10:22:51	MANUEL DARIO RUBIANO MARTINEZ	Coordinación Titulada
628	8/13/20 10:22:51	8/13/20 10:22:51	Ricardo Sanabria Medellin	Coordinación Articulación con la Media
629	8/13/20 10:22:56	8/13/20 10:23:40	WILSON QUINTERO CORDOBA	Coordinación Titulada
630	8/13/20 10:22:46	8/13/20 10:23:44	Eduardo Ramírez Díaz	Coordinación Articulación con la Media
631	8/13/20 10:22:55	8/13/20 10:24:05	SANDRA PATRICIA ROJAS ROJAS	Coordinación Titulada
632	8/13/20 10:24:51	8/13/20 10:24:51	RODOLFO OSPINA VERA	Coordinación Articulación con la Media
633	8/13/20 10:24:53	8/13/20 10:24:53	MIGUEL ANDRES SIERRA CACERES	Coordinación Titulada
634	8/13/20 10:26:14	8/13/20 10:26:14	JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA	Coordinación Compelementaria
635	8/13/20 10:26:30	8/13/20 10:26:30	RUBBY URREA URREA	Coordinación Titulada
636	8/13/20 10:25:55	8/13/20 10:27:50	Angela Maria Castaño Castañeda	Coordinación Titulada
637	8/13/20 10:26:06	8/13/20 10:28:50	magda bejarano garzón	Coordinación Titulada
638	8/14/20 10:12:05	8/14/20 10:12:05	YANED EMILCE HURTADO	Coordinación Articulación con la Media
639	8/14/20 10:12:06	8/14/20 10:12:06	Dayana Andrea Nepta Peña	Coordinación Articulación con la Media

Escaneado con CamScanner

640	8/14/20 10:12:07	8/14/20 10:12:07	Maria Elizabeth Rojas Acosta	Coordinación Compelementaria
641	8/14/20 10:12:08	8/14/20 10:12:08	EDUBIN TORRES PEÑA	Coordinación Titulada
642	8/14/20 10:12:12	8/14/20 10:12:12	LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ	Coordinación Titulada
643	8/14/20 10:12:18	8/14/20 10:12:18	Yuli Paola Gutiérrez Palacios	Coordinación Articulación con la Media
644	8/14/20 10:11:40	8/14/20 10:12:18	Maria Camila Gómez Cubillos	Coordinación Articulación con la Media
645	8/14/20 10:12:18	8/14/20 10:12:18	JOSE JAMES MORALES RAMIREZ	Coordinación Articulación con la Media
646	8/14/20 10:11:37	8/14/20 10:12:21	Pedro Gustavo Meléndez Rivera	Coordinación Titulada
647	8/14/20 10:11:43	8/14/20 10:12:26	diby johana calderon ruiz	Coordinación Titulada
648	8/14/20 10:11:38	8/14/20 10:12:27	OLGA LUCIA TUNJO TUNJO	Coordinación Titulada
649	8/14/20 10:12:31	8/14/20 10:12:31	Nidia Góngora Galvis	Coordinación Titulada
650	8/14/20 10:12:34	8/14/20 10:12:34	Guillermo Lozada Romero	Coordinación Titulada
651	8/14/20 10:12:35	8/14/20 10:12:35	LOLITA MADELEINE CROCKER DE LA MOTTA	Coordinación Compelementaria
652	8/14/20 10:12:35	8/14/20 10:12:35	Yacqueline Martínez Rodríguez	Coordinación Titulada
653	8/14/20 10:12:35	8/14/20 10:12:35	Viviana del Pilar Hoyos Garzon	Coordinación Titulada
654	8/14/20 10:11:44	8/14/20 10:12:37	CARLOS JULIO CASTIBLANCO CASTIBLANCO	Coordinación Articulación con la Media
655	8/14/20 10:12:43	8/14/20 10:12:43	Kranford Alberto Castillo Lázaro	Coordinación Articulación con la Media
656	8/14/20 10:12:47	8/14/20 10:12:47	LUZ CIELO CARDONA DURAN	Coordinación Articulación con la Media
657	8/14/20 10:12:47	8/14/20 10:12:47	LUZ MYRIAN SALGADO BELTRAN	Coordinación Compelementaria
658	8/14/20 10:12:05	8/14/20 10:12:50	NOHORA PINEDA LEÓN	Coordinación Articulación con la Media
659	8/14/20 10:12:51	8/14/20 10:12:51	PIER PAOLO OVIEDO DUSSÁN	Coordinación Titulada
660	8/14/20 10:12:52	8/14/20 10:12:52	Amanda Rocio Cadavid Triana	Coordinación Titulada
661	8/14/20 10:12:53	8/14/20 10:12:53	Lady Johanna Romero Villamil	Coordinación Articulación con la Media
662	8/14/20 10:12:54	8/14/20 10:12:54	JUAN CARLOS BLANCO PINZON	Coordinación Articulación con la Media
663	8/14/20 10:12:54	8/14/20 10:12:54	Deisy Johana Hernández Castaño	Coordinación Compelementaria

Escaneado con CamScanner

664	8/14/20 10:12:55	8/14/20 10:12:55	German Eduardo Homez Rodriguez	Coordinación Titulada
665	8/14/20 10:11:52	8/14/20 10:12:56	Sandra Tatiana Velasquez Jiménez	Coordinación Articulación con la Media
666	8/14/20 10:13:04	8/14/20 10:13:04	Elvira Herrera Franco	Coordinación Titulada
667	8/14/20 10:13:08	8/14/20 10:13:08	DIEGO ALEJANDRO RAYO VARGAS	Coordinación Articulación con la Media
668	8/14/20 10:13:26	8/14/20 10:13:26	ANDRES POVEDA SUAREZ	Coordinación Titulada
669	8/14/20 10:13:30	8/14/20 10:13:30	ALBA CONSUELO CASAS FONSECA	Coordinación Titulada
670	8/14/20 10:13:40	8/14/20 10:13:40	Darlan A Guaqueta	Coordinación Titulada
671	8/14/20 10:11:57	8/14/20 10:13:43	Henry Antonio García Farfán	Coordinación Titulada
672	8/14/20 10:13:43	8/14/20 10:13:43	LILIANA ORTIZ RAMÍREZ	Coordinación Articulación con la Media
673	8/14/20 10:13:45	8/14/20 10:13:45	Joice Andrea Corredor Cusva	Coordinación Titulada
674	8/14/20 10:13:15	8/14/20 10:14:00	Carlos Mauricio Gonzalez Gordillo	Coordinación Titulada
675	8/14/20 10:14:00	8/14/20 10:14:00	Gerardo Alonso Jiménez Bernal	Coordinación Titulada
676	8/14/20 10:14:00	8/14/20 10:14:00	Nelson Niño Ospina	Coordinación Articulación con la Media
677	8/14/20 10:14:11	8/14/20 10:14:11	Jenny Constanza Ocampo Romero	Coordinación Titulada
678	8/14/20 10:14:14	8/14/20 10:14:14	Diana Patricia Gomez	Coordinación Titulada
679	8/14/20 10:14:37	8/14/20 10:14:37	IVAN DARIO CALLEJAS SANDOVAL	Coordinación Articulación con la Media
680	8/14/20 10:14:39	8/14/20 10:14:39	OMAR ORLANDO ZEA GARZÓN	Coordinación Titulada
681	8/14/20 10:13:41	8/14/20 10:14:43	Luis Carlos Moreno Molina	Coordinación Articulación con la Media
682	8/14/20 10:13:35	8/14/20 10:15:09	ALFONSO ENRIQUE GONZALEZ ROMERO	Coordinación Articulación con la Media
683	8/14/20 10:15:11	8/14/20 10:15:11	Joice Andrea Corredor Cusva	Coordinación Titulada
684	8/14/20 10:13:44	8/14/20 10:15:20	Edgar Hernando López Ochoa	Coordinación Articulación con la Media
685	8/14/20 10:15:28	8/14/20 10:15:28	DARIELA DEL ROSARIO STREN PATIÑO	Coordinación Articulación con la Media
686	8/14/20 10:13:31	8/14/20 10:15:52	Maribel Maldonado Carrillo	Coordinación Titulada
687	8/14/20 10:16:00	8/14/20 10:16:00	Jairo Humberto Lara Laserna	Coordinación Titulada
688	8/14/20 10:15:31	8/14/20 10:16:09	YOBANA GARCIA CANDELA	Coordinación Compelementaria

Escaneado con CamScanner

689	8/14/20 10:16:35	8/14/20 10:16:35	Floresminda Toquica Gómez	Coordinación Articulación con la Media
690	8/14/20 10:16:48	8/14/20 10:16:48	Marisol Maldonado Rosas	Coordinación Articulación con la Media
691	8/14/20 10:16:56	8/14/20 10:16:56	Luz Janeth Sánchez Díaz	Coordinación Titulada
692	8/14/20 10:16:02	8/14/20 10:17:04	SILVIA MARIA GERONIMO SALTARIN	Coordinación Titulada
693	8/14/20 10:17:42	8/14/20 10:17:42	VIVIANA ÁLVAREZ ESCOBAR	Coordinación Articulación con la Media
694	8/14/20 10:20:47	8/14/20 10:20:47	MARISOL GUZMAN NEIRA	Coordinación Titulada
695	8/14/20 10:23:27	8/14/20 10:23:27	ALBERT JULIAN FORERO PEDROZO	Coordinación Articulación con la Media
696	8/14/20 10:24:25	8/14/20 10:24:25	Angélica Patricia Parra Ladino	Coordinación Titulada
697	8/14/20 10:25:35	8/14/20 10:26:34	CEDIEL ANTONIO MARTINEZ GUERRERO	Coordinación Articulación con la Media
698	8/14/20 10:26:01	8/14/20 10:27:08	ANDREA DEL PILAR RODRIGUEZ SALAMANCA	Coordinación Compelementaria
699	8/14/20 10:38:19	8/14/20 10:38:19	Wilfrido Guerrero Caballero	Coordinación Articulación con la Media
700	8/14/20 10:40:02	8/14/20 10:40:02	HECTOR GERMAN MORENO RAMIREZ	Coordinación Articulación con la Media

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 13 __ DEL MES DE__Marzo _____ DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos por el área temática objeto del contrato.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1								
2								

GD-F-007 V.02

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner