PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. agosto 27 de 2025

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7433011**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Administrativa - Jornada madrugada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025

Referencia: No **CO1. CO1.PCCNTR.7433011** del año 2025

VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS identificado con la cédula de ciudadanía No. **55.169.572** de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Madrugada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato será de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE (35.722.869). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a SEPTIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de octubre por un valor de Trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos ($306.634)

Plazo: Será hasta el 02 de Octubre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	N/A	
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Registro en SENA SOFÍA de las inasistencias de aprendices de las fichas TRH 3142318, 3142324, TGE 3229828-3249664. TGTH_3174090 y 3174100	Ver con mas amplitud en el informe de actividades del mes de agosto
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Se envía el material de apoyo a los aprendices y aportes a los instructores, para inicio del II TRIMESTRE	
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación	Se elaboraron y entregaron los formatos y documentos	Orientar formación en las fichas 3174095 Tecnólogo en Gestión Empresarial. Se registrarán la documentación pertinente para el cierre del I trimestre del 2025.

	con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	requeridos en el proceso académico administrativo.	
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	N/A	N/A
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	N/A	N/A
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Se registró las inasistencias del mes de julio y 20 días del mes de agosto2025	
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	N/A	N/A
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de	N/A	N/A

	aprendizajes previos relacionados con el área de formación.		
10	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	N/A	N/A
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos	N/A	N/A
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.		
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Asistir a las reuniones convocadas por el equipo ejecutor	Lista de asistencia.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato		

15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Enviar los reportes finales de control de las fichas TGE 3229828-3249664. TGTH_3174090 y 3174100	
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	N/A	N/A
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	N/A	N/A
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Se forma a los aprendices para dejar limpio los ambientes	
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	N/A	N/A
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las	N/A	N/A

	actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.		
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	Se registró la documentación en el DRIVE de la jornada madrugada, según las indicaciones de la Coordinación	
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	N/A	N/A
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	N/A	N/A
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	N/A	N/A
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	N/A	N/A

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar PLANILLA 9488576315 _ con pago EL 24 julio 26 de 2025, por APORTES EN LÍNEA (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Viviana Fernanda Caviedes Rojas
Contratista
C.C. No. 55169572 de Neiva
Recibí a satisfacción:

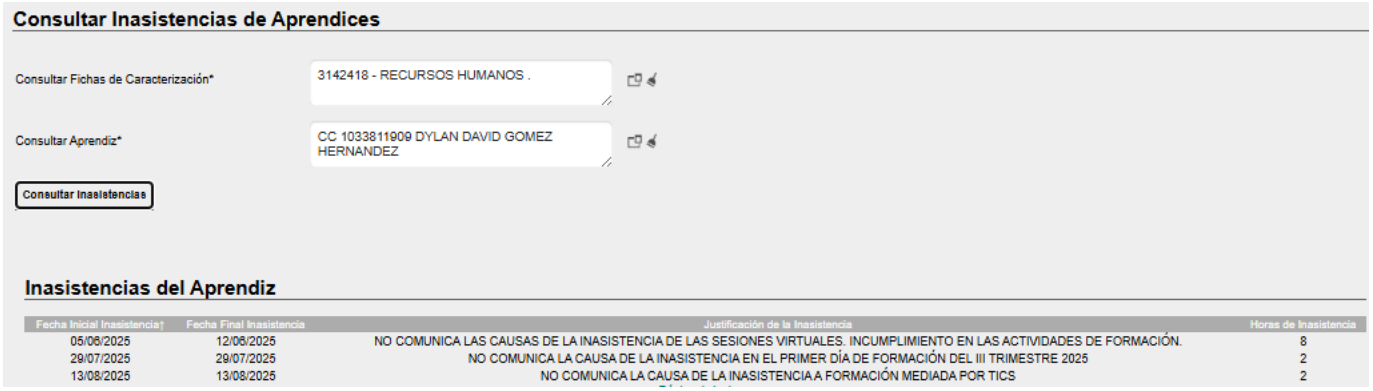
Firma
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNÁNDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7433011
Coordinador Académico

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Formación 1 al 31 de agosto

LISTA DE ASISTENCIA E IMAGEN DE LOS REGISTROS EN SENA SOFIA DE LAS INASISTENCIAS DE LOS APRENDICES POR LAS FICHAS ASIGNADAS_MES DE AGOSO DE 2025

3142418 - 3142424 TRH_SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA FASE III



Consultar Inasistencias de Aprendices

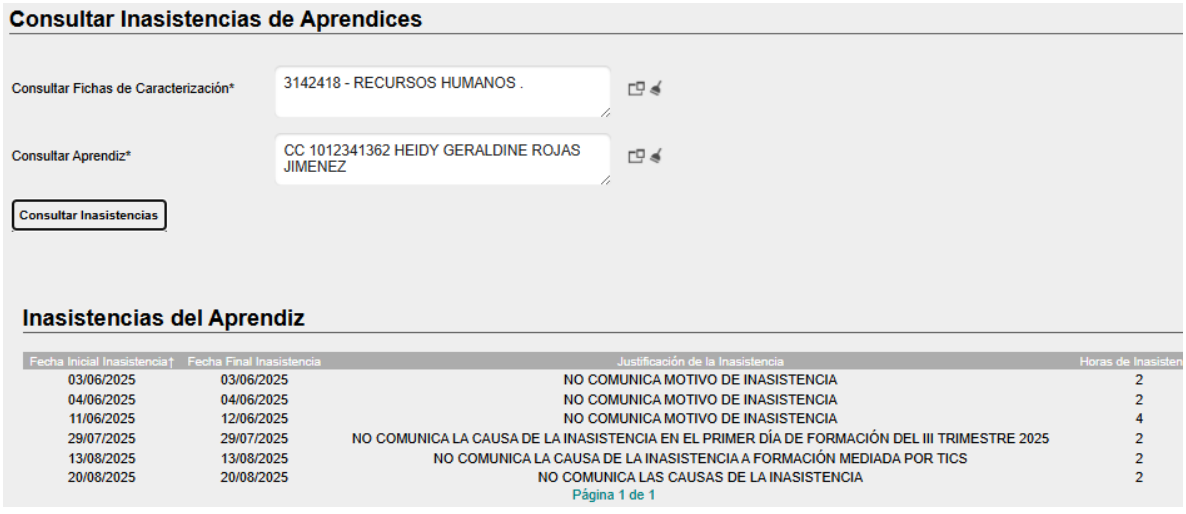
Consultar Fichas de Caracterización* 3142418 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1033811909 DYLAN DAVID GOMEZ HERNANDEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/06/2025	12/06/2025	NO COMUNICA LAS CAUSAS DE LA INASISTENCIA DE LAS SESIONES VIRTUALES. INCUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.	8
29/07/2025	29/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA EN EL PRIMER DÍA DE FORMACIÓN DEL III TRIMESTRE 2025	2
13/08/2025	13/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A FORMACIÓN MEDIADA POR TICS	2



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142418 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1012341362 HEIDY GERALDINE ROJAS JIMENEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasisten
03/06/2025	03/06/2025	NO COMUNICA MOTIVO DE INASISTENCIA	2
04/06/2025	04/06/2025	NO COMUNICA MOTIVO DE INASISTENCIA	2
11/06/2025	12/06/2025	NO COMUNICA MOTIVO DE INASISTENCIA	4
29/07/2025	29/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA EN EL PRIMER DÍA DE FORMACIÓN DEL III TRIMESTRE 2025	2
13/08/2025	13/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A FORMACIÓN MEDIADA POR TICS	2
20/08/2025	20/08/2025	NO COMUNICA LAS CAUSAS DE LA INASISTENCIA	2

Página 1 de 1

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142424 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1010232730 DEICY LORENA VALLECILLA LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2025	29/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA EN EL PRIMER DÍA DE FORMACIÓN DEL III TRIMESTRE 2025	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142424 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1014477031 YESSICA XIOMARA LEON DAZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2025	03/06/2025	EL APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
11/06/2025	11/06/2025	LA APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
12/06/2025	12/06/2025	LA APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
29/07/2025	29/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA EN EL PRIMER DÍA DE FORMACIÓN DEL III TRIMESTRE 2025	2
05/08/2025	05/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA. EL 30 Y 31 DE JULIO FALTÓ Y ENVÍO LA INCAPACIDAD MÉDICA.	2
13/08/2025	13/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A FORMACIÓN MEDIADA POR TICS	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142424 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1016008100 IVÁN SANTIAGO MUÑOZ DUARTE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/08/2025	13/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A FORMACIÓN MEDIADA POR TICS	2
19/08/2025	19/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A LA FORMACIÓN.	2

Página 1 de 1

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142424 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1022332875 JUAN STEVAN ZAMBRANO SARMIENTO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasiste
04/06/2025	04/06/2025	EL APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
12/06/2025	12/06/2025	EL APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
17/06/2025	17/06/2025	EL APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
29/07/2025	29/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA EN EL PRIMER DÍA DE FORMACIÓN DEL III TRIMESTRE 2025	2
13/08/2025	13/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A FORMACIÓN MEDIADA POR TICS	2
13/08/2025	13/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A FORMACIÓN MEDIADA POR TICS	2
19/08/2025	19/08/2025	NO COMUNIC	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142424 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1030552250 DIANA MARCELA CANDIA DIAZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/06/2025	04/06/2025	LA APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
11/06/2025	11/06/2025	LA APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
29/07/2025	29/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA EN EL PRIMER DÍA DE FORMACIÓN DEL III TRIMESTRE 2025	2
31/07/2025	31/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA	2
05/08/2025	05/08/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA	2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142424 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1010238520 ROBINSON DAVID MUÑOZ VASQUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/06/2025	04/06/2025	EL APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
11/06/2025	11/06/2025	EL APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
12/06/2025	12/06/2025	EL APRENDIZ INFORMA QUE LAS SESIONES VIRTUALES NO ESTÁ DENTRO DE LO ESPERADO EN LA FORMACIÓN Y SE DUERME EN LA CASA.	2
31/07/2025	31/07/2025	NO INFORMA LA CAUSA.	2

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Consultar Inasistencias de Aprendices

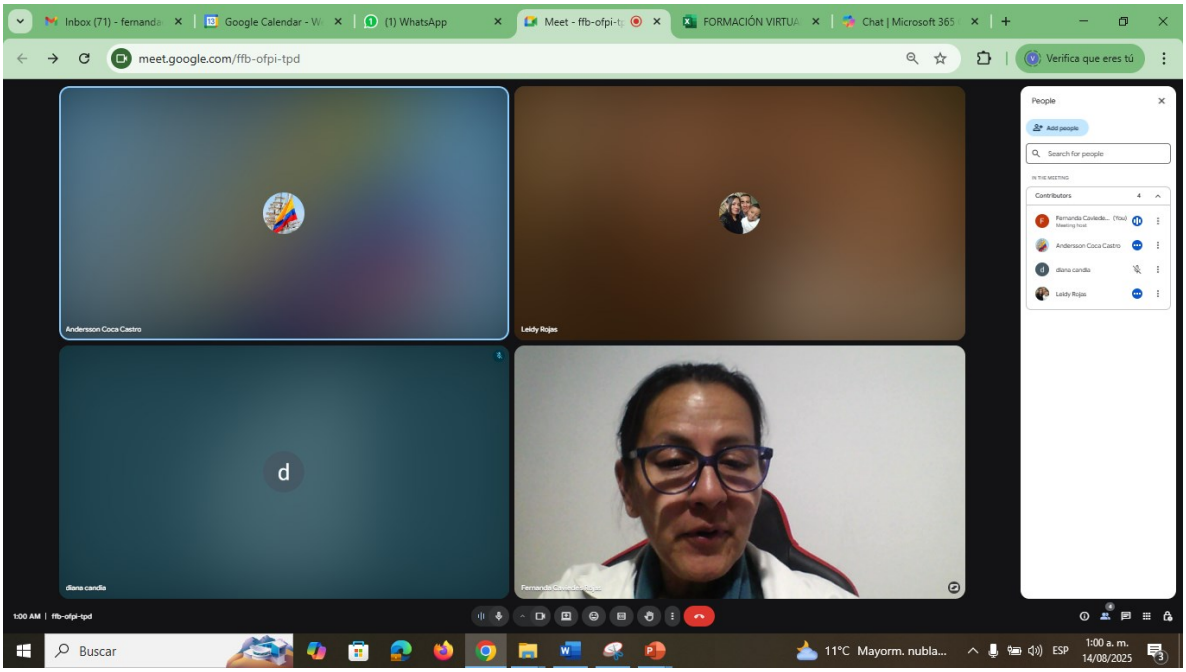
Consultar Fichas de Caracterización* 3142424 - RECURSOS HUMANOS .

Consultar Aprendiz* CC 1012406549 JUAN PABLO GOMEZ RINCON

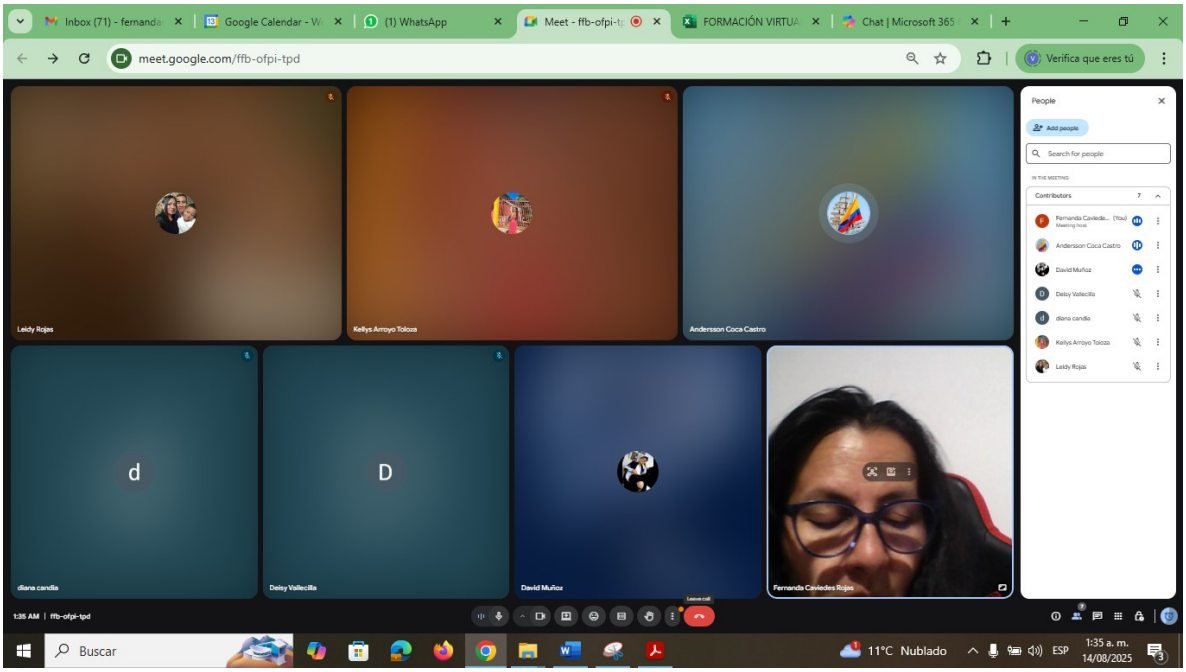
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

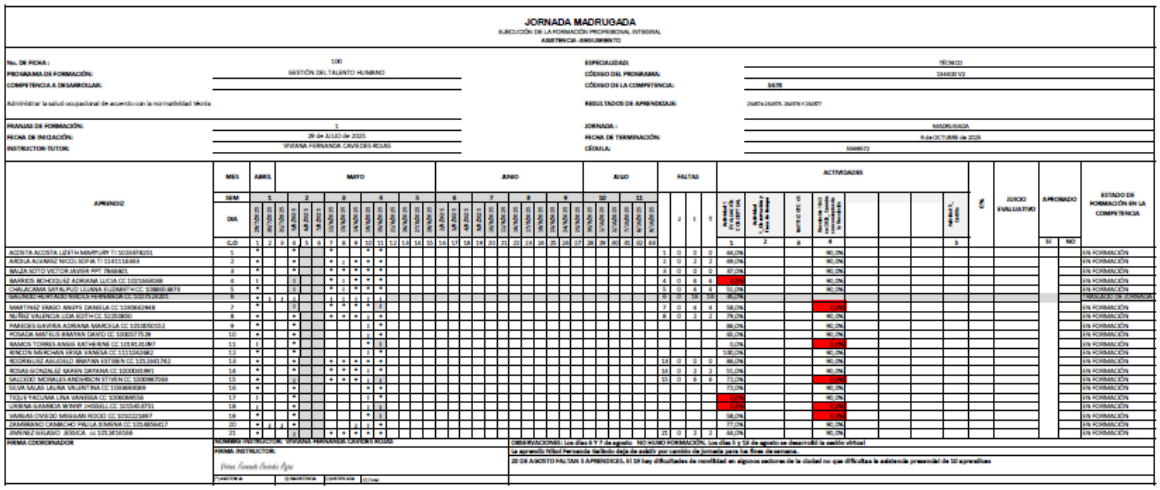
Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/08/2025	05/08/2025	NO INFORMA LA CAUSA	2



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas



Ficha_3174100 _ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LAS ORGANIZACIÓN.

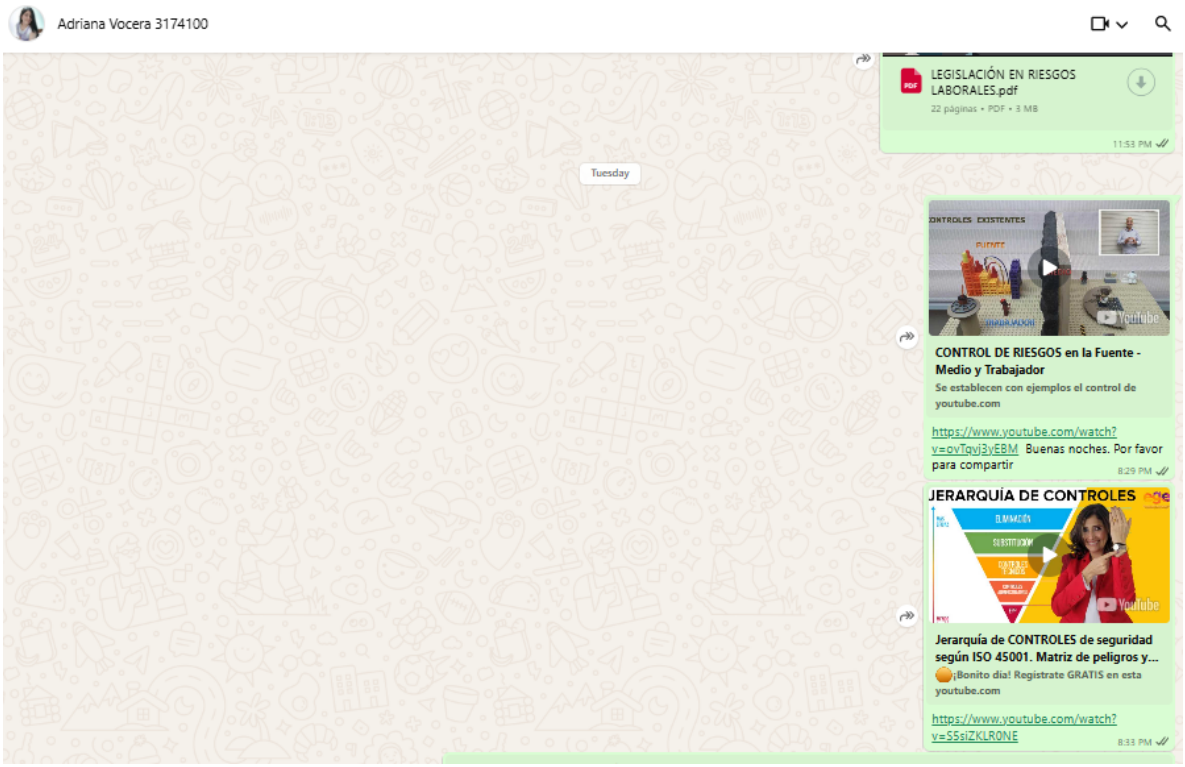


JORNADA MADRUGADA

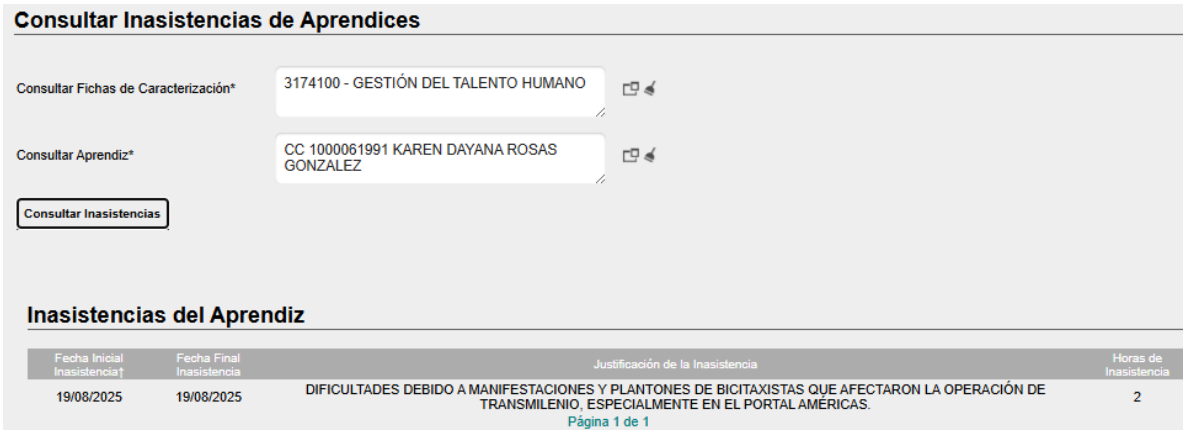
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA - SEGUIMIENTO

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas



Registro de inasistencia



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1000061991 KAREN DAYANA ROSAS GONZALEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/08/2025	19/08/2025	DIFICULTADES DEBIDO A MANIFESTACIONES Y PLANTONES DE BICITAXISTAS QUE AFECTARON LA OPERACIÓN DE TRANSMILENIO, ESPECIALMENTE EN EL PORTAL AMÉRICAS.	2

Página 1 de 1

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1000577529 BRAYAN DAVID POSADA MATEUS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/08/2025	19/08/2025	DIFICULTADES DEBIDO A MANIFESTACIONES Y PLANTONES DE BICITAXISTAS QUE AFECTARON LA OPERACIÓN DE TRANSMILENIO, ESPECIALMENTE EN EL PORTAL AMÉRICAS.	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1000987063 ANDERSON STIVEN SALCEDO MORALES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/08/2025	05/08/2025	NO COMUNICA DIRECTAMENTE A LA INSTRUCTORA, LA VOCERA INFORMA QUE SE ENCUENTRA CUIDANDO AL PAPÁ QUE TIENE CÁNCER EN EL ESTÓMAGO.	2
19/08/2025	19/08/2025	NO COMUNICA DIRECTAMENTE A LA INSTRUCTORA, LA VOCERA INFORMA QUE SE ENCUENTRA CUIDANDO AL PAPÁ QUE TIENE CÁNCER EN EL ESTÓMAGO.	2
20/08/2025	20/08/2025	NO COMUNICA DIRECTAMENTE A LA INSTRUCTORA, LA VOCERA INFORMA QUE SE ENCUENTRA CUIDANDO AL PAPÁ QUE TIENE CÁNCER EN EL ESTÓMAGO.	2
21/08/2025	21/08/2025	NO COMUNICA DIRECTAMENTE A LA INSTRUCTORA, LA VOCERA INFORMA QUE SE ENCUENTRA CUIDANDO AL PAPÁ QUE TIENE CÁNCER EN EL ESTÓMAGO.	2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1006069556 LINA VANESSA TIQUE YACUMA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2025	29/07/2025	PRESENTA DOCUMENTO QUE CERTIFICA QUE TRABAJÓ EN LA JORNADA DE LA NOCHE	2
19/08/2025	19/08/2025	LA APRENDIZ FUE ATROPELLADA POR UNA BICILETA; SIN ACUDIR A VALORACIÓN MÉDICA	2

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1010050152 ADRIANA MARCELA PAREDES GAVIRIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/08/2025	19/08/2025	DIFICULTADES DEBIDO A MANIFESTACIONES Y PLANTONES DE BICITAXISTAS QUE AFECTARON LA OPERACIÓN DE TRANSMILENIO, ESPECIALMENTE EN EL PORTAL AMÉRICAS.	2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1014856417 PAULA XIMENA ZAMBRANO CAMACHO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/08/2025	19/08/2025	LA APRENDIZ SE ENCUENTRA EN PROCESO DE FIRMAR EL CONTRATO DE APRENDIZAJE	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1015453751 WINNY JHISSELL URBINA GAMBOA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2025	29/07/2025	NO COMUNICA LAS CAUSAS DE LA INASISTENCIA.	2
19/08/2025	19/08/2025	DIFICULTADES DEBIDO A MANIFESTACIONES Y PLANTONES DE BICITAXISTAS QUE AFECTARON LA OPERACIÓN DE TRANSMILENIO, ESPECIALMENTE EN EL PORTAL AMÉRICAS.	2

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1019131097 ANGIE KATHERINE RAMOS TORRES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2025	29/07/2025	NO SUMINISTRO DEL SERVICIO DEL AGUA.	2
20/08/2025	20/08/2025	COMUNICA CEFALEA, SIN ASISTENCIA AL SERVICIO MÉDICO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1021663038 ADRIANA LUCIA BARRIOS BOHOQUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2025	30/07/2025	NO COMUNICA LA CAUSA DE LA INASISTENCIA A FORMACIÓN	2
05/08/2025	05/08/2025	SE LE OLVIDÓ LA CONECTIVIDAD EN LA SESIÓN	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1027523201 NIKOLS FERNANDA GALINDO HURTADO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2025	20/08/2025	SE MANIFIESTA QUE LA APRENDIZ SE TRASLADÓ DE JORNADA.	14

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1030662948 ANGYE DANIELA MARTINEZ ERASO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/08/2025	05/08/2025	NO PRESENTA DOCUMENTO DE LA CAUSA DE INASISTENCIA	2
20/08/2025	20/08/2025	NO PRESENTA DOCUMENTO DE LA CAUSA DE INASISTENCIA	2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1088653873 LILIANA ELIZABETH CHALACAMA SAYALPUD

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/08/2025	05/08/2025	LA APRENDIZ MANIFIESTA QUE DURANTE EL DESPLAZAMIENTTO LLEGANDO A LA ESTACIÓN DE SAN FACÓN LA ROBARON	2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3174100 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1111042682 ERIKA VANESA RINCON MERCHAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/08/2025	19/08/2025	DIFICULTADES DEBIDO A MANIFESTACIONES Y PLANTONES DE BICITAXISTAS QUE AFECTARON LA OPERACIÓN DE TRANSMILENIO, ESPECIALMENTE EN EL PORTAL AMÉRICAS	2

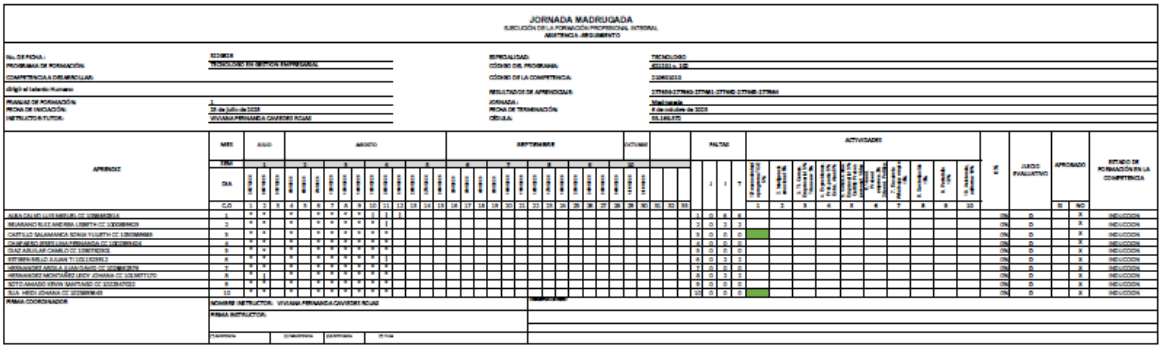




Tecnólogo en gestión Empresarial_Ficha 3229829-3249664_Competencias: Dirigir el Talento Humano.

Registro de inasistencia

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas



JORNADA MADRUGADA

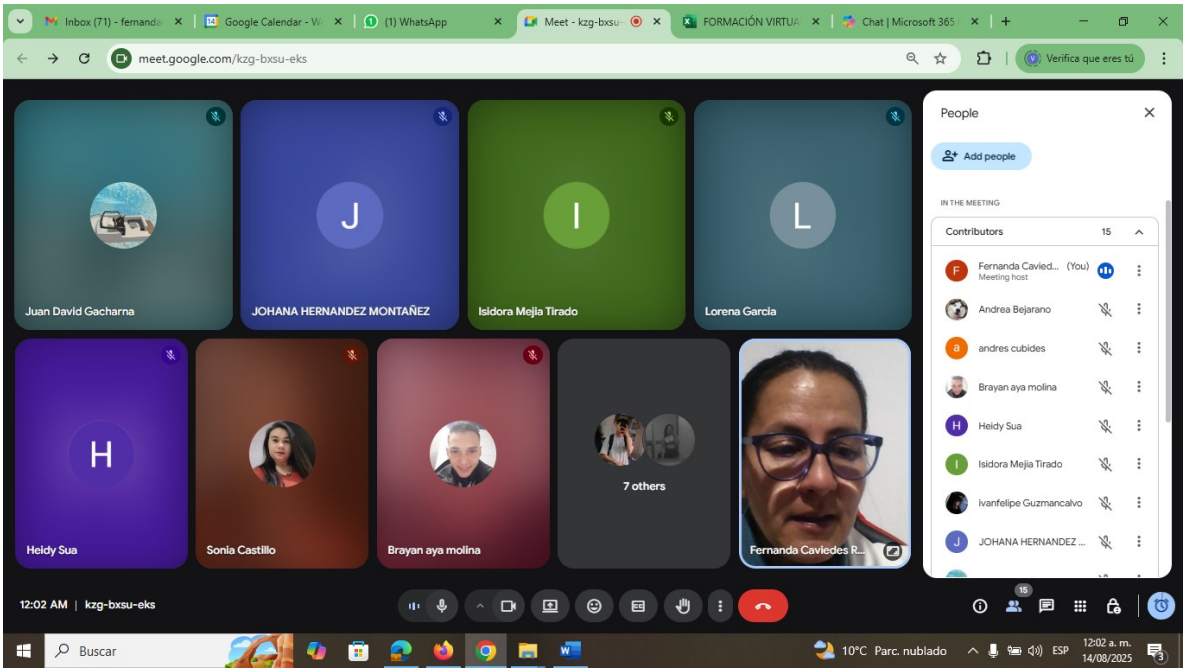
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA AMBIENTE

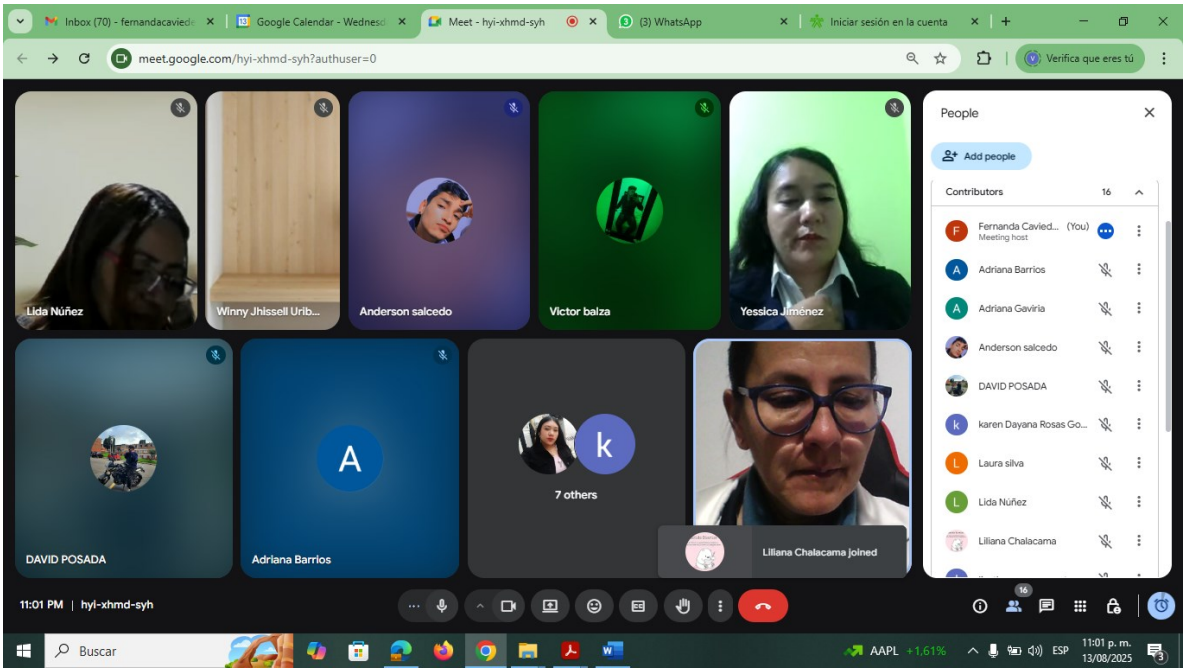
No. DE FICHA:	3038838	ESPECIALIDAD:	TECNOLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	2321101 v. 130
COMPETENCIA O ELEMENTO LAB:		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210401010
dirigir el talento Humano		RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	220404-220405-220406-220407-220408-220409
TRIMESTRE DE FORMACIÓN:	1	JORNADA:	Nocturna
FECHA DE INICIACIÓN:	28 de Julio de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	6 de octubre de 2025
INSTRUCTOR A TUTOR:	VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS	CELULAR:	3114657571

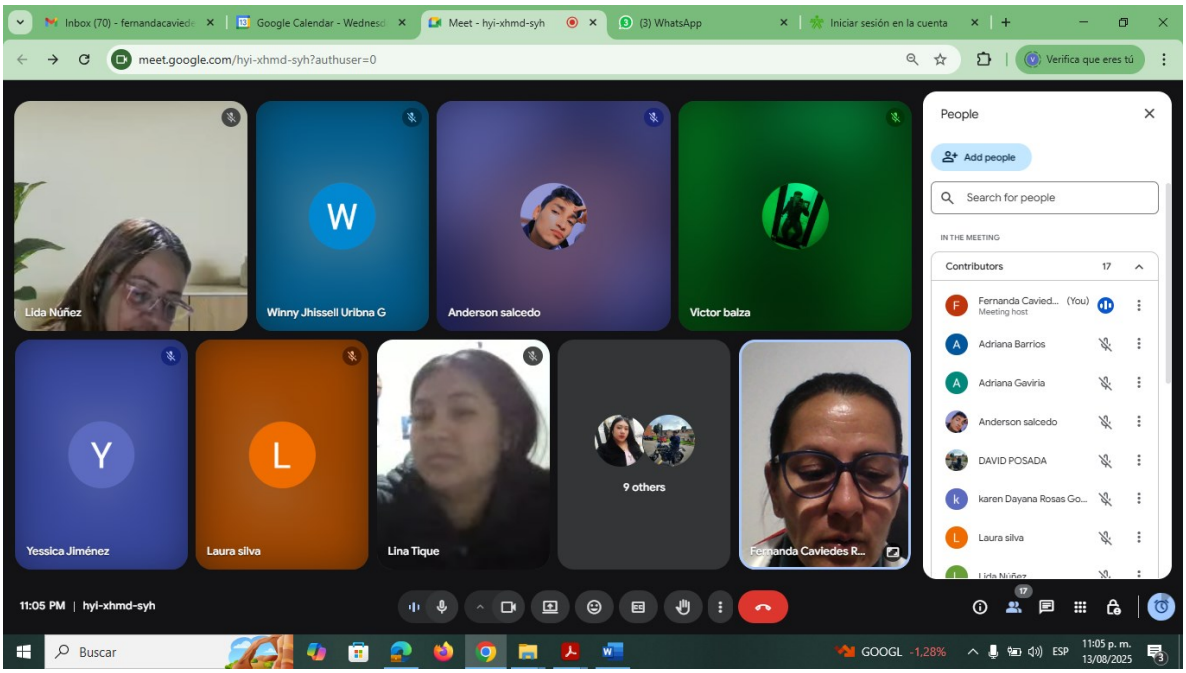
| APRENDIZ | MES | AGOSTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FALTAS | | | ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

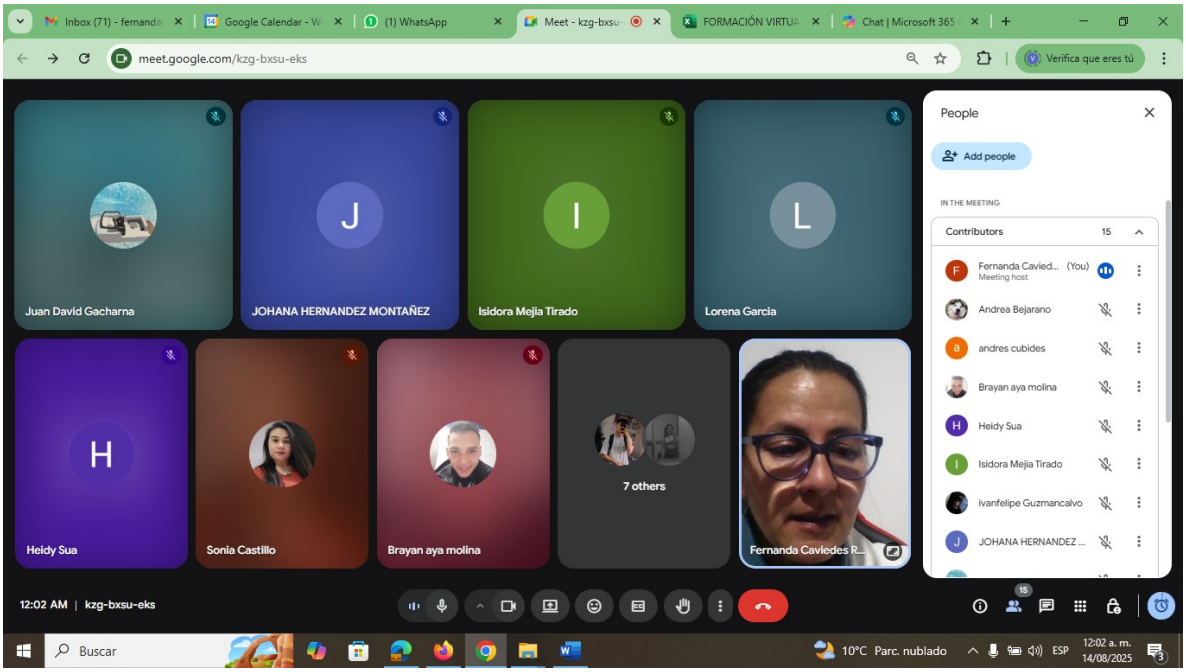


	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

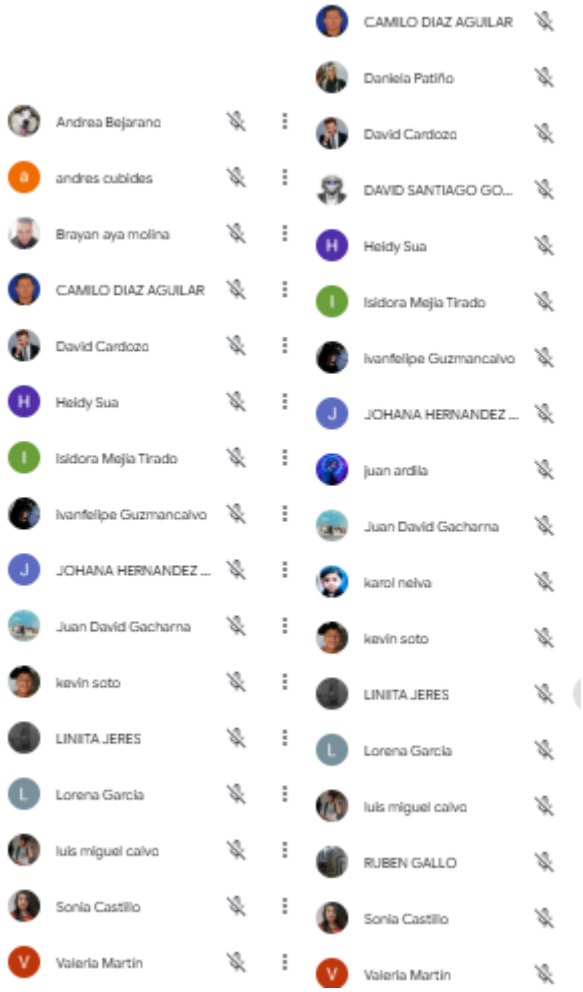




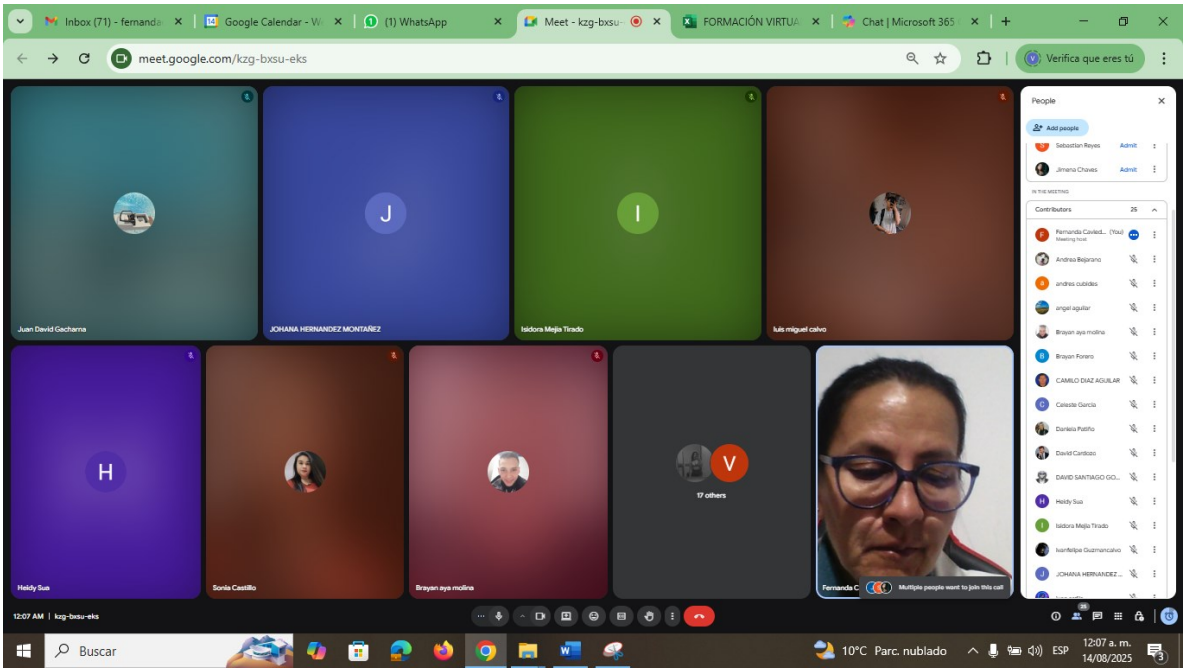
	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas

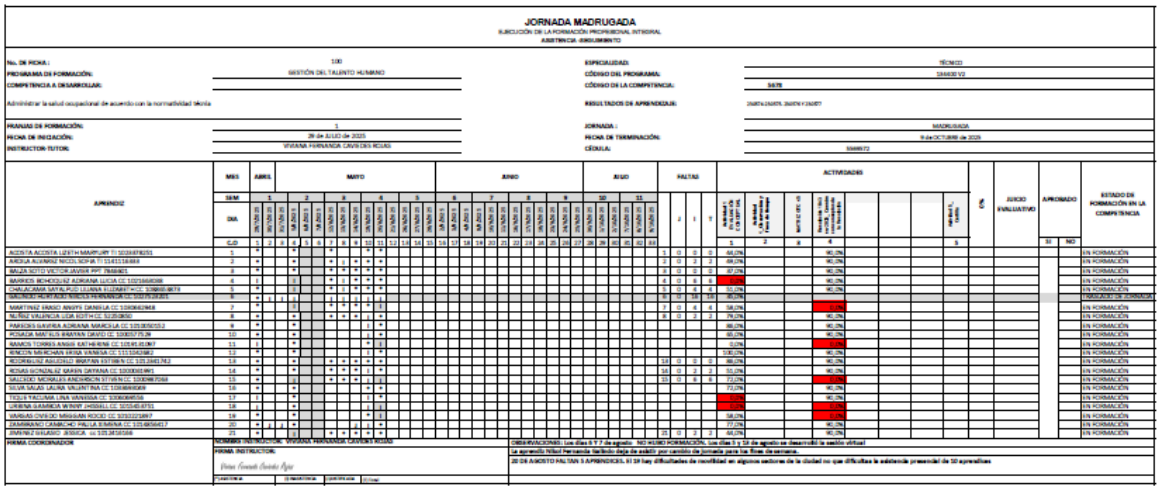


Formación virtual_13/08/2025

Ficha_3174090 TGH TGH_ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LAS ORGANIZACIÓN.

Ficha_3174100 _ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LAS ORGANIZACIÓN.

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	Viviana Fernanda Caviedes Rojas



JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA AGOSTO

No. DE FICHA:	100
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica
FRANJA DE FORMACIÓN:	1
FECHA DE INICIACIÓN:	28 de JULIO de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS
ESPECIALIDAD:	TÉCNICO
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	244630 V2
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	5678
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	240974,240975, 240976 Y 240977
JORNADA :	MADRUGADA
FECHA DE TERMINACIÓN:	9 de OCTUBRE de 2025
CÉDULA:	1066672

APRENDIZ	MES	ABRIL	MAYO					JUNIO					JULIO		FALTAS			ACTIVIDADES								%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																	
	DIA	28/07/25	04/08/25	11/08/25	18/08/25	25/08/25	01/09/25	08/09/25	15/09/25	22/09/25	29/09/25	06/10/25																		
	C/D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	I	I	T	1	2	3	4	5																	

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO _AGOSTO DE 2025	
	Instructor	**Viviana Fernanda Caviedes Rojas**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142418 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173136 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174095 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229828 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174090 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174100 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	51,60

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
01/07/2025	31/07/2025	OTROS	108,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 108,00

INSTRUCTOR: VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA