PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 21 de noviembre de 2025

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7432532 de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador académico Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **NOVIEMBRE** del año 2025

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR. 7432532 del año 2025

MARIA NOHEMI FORERO RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía No. **23.581.884** de F/TOBA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 el contrato la suma de Cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos ($47.528.280) M/cte. 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)** NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. **c)** UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023)) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
"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".

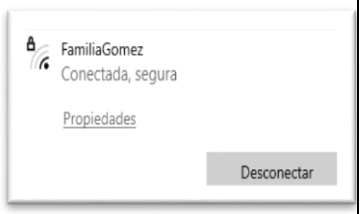
Obligaciones Específicas:

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.	Se desarrollan las actividades asignadas siempre en virtud del direccionamiento estratégico de la entidad.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.		
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.		
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación	Se desarrollaron actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando los lineamientos cumpliendo con estándares de calidad, eficiencia y pertinencia.	

	establecida por las Coordinaciones académicas.		
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.	Se realiza la planeación y ejecución de procesos y procedimientos, presentación de informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	
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.	Se registran y se hace trazabilidad de las novedades encontradas durante la ejecución de los procesos mediante la utilización de plataformas institucionales y correos electrónicos.	
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.		
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.	Revisar y actualizar bases de datos personales.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
9	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 para el periodo de pago*	
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	*N/A para el periodo de pago*	
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 para el periodo de pago*	
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.	-**Conocer y cumplir el acuerdo 009 de 2016 del SENA** (Política del tratamiento para la Protección de Datos Personales en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y **la Ley 1581 de 2012**. ("por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales")	***https://normograma.sena.edu.co/docs/acuerdo_sena_0009_2016.htm***
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la	-Reuniones con el equipo ejecutor.	

	evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Conexión a reuniones a través de plataformas Teams, Meet llamadas, según requerimiento. Asistir oportunamente a las reuniones determinadas por la Coordinación Académica	https://compromiso.sena.edu.co/inicio.php
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.	*N/A para el periodo de pago*	
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.	Se generan los informes correspondientes a la ejecución de los procesos en los tiempos establecidos, cumpliendo con estándares de calidad y normatividad vigente Elaboración de informes de gestión para informar cumplimiento de las actividades realizadas. Informar novedades de forma constante.	https://compromiso.sena.edu.co/inicio.php
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 para el periodo de pago*	
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de	- Se cumple con la normatividad establecida para la ejecución de los procesos, evitando errores y	

	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)	retrocesos.	
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.	Cuidar los muebles y equipos de trabajo de la entidad, Velar por su buen uso.	
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Registro de la entrega de Equipos y materiales utilizados en la ejecución de los procesos de formación.	
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Utilizar recursos propios tales como Red WI-FI, PC, USB.	
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.	Conocer las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental y dar cumplimiento a las mismas	

22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Apoyar la revisión de documentos de contratación y pago de honorarios de los prestadores de servicios profesionales. Reportar los ajustes necesarios y revisar las correcciones realizadas en los tiempos establecidos. Generar los informes con calidad y teniendo en cuenta las directrices y normas vigentes.	https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/ https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/Index https://outlook.office365.com/mail/
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 para el periodo de pago*	
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 para el periodo de pago*	
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	*N/A para el periodo de pago*	

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 91316928 de la planilla expedida por MI PLANILLA**,** correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2025**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14 folios)

Cordialmente,



Firma
MARIA NOHEMI FORERO RAMIREZ
Contratista
C.C. No 23581884 de F/Toba

Recibí a satisfacción:



Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato No. C01.PCCNTR. 7432532 de 2025
Coordinador académico Gestión del Talento Humano

EVIDENCIAS NOVIEMBRE – 2025









PLAN DE PAGOS MES DE NOVIEMBRE 2025

ITEM	NOMBRE CONTRATISTA	IDENTIFICACION	SIFF	NUMERO DE CUENTA ID	MES PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTUDIO	VALOR A PAGAR NOVIEMBRE	DESCUENTOS NOVIEMBRE	NETO A PAGAR NOVIEMBRE
1	AREVALO GALLO OSCAR JAVIER	79613887	11725	CO1.PCCNTR.7432580	10726519416	4.599.511	39.366	4.560.145
2	AVENDAÑO OLARTE JOSE FELIX	80443779	182028	CO1.PCCNTR.8423202	81273830	4.599.511	39.366	4.560.145
3	BARAJAS HERRERA FREDY ANDRES	79805187	182528	CO1.PCCNTR.8423119	1076345743	4.599.511	39.366	4.560.145
4	BECERRA SILVA LAURA	52636619	10125	CO1.PCCNTR.7432587	90828790	4.599.511	39.366	4.560.145
5	BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS	93359717	11325	CO1.PCCNTR.7432572	4926027721	4.599.511	39.366	4.560.145
6	BERMUDEZ SANDOVAL GUSTAVO ADOLFO	79610930	11525	CO1.PCCNTR.7432566	90951102	4.599.511	39.366	4.560.145
7	CALDERON BRACHO YARELINE DELFINA	1065583815	47925	CO1.PCCNTR.7571191	4926080431	4.599.511	39.366	4.560.145
8	CALVO LOPEZ CHRISTIAN DAVID	1023921898	48125	CO1.PCCNTR.7571459	9494278031	4.599.511	39.366	4.560.145
9	CAMPOS GARZON DIANA MARCELA	52424215	10725	CO1.PCCNTR.7432575	1076387723	4.599.511	39.366	4.560.145
10	CIFUENTES MEDINA ADRIANA	63131506	181725	CO1.PCCNTR.8423107	9494283566	4.599.511	39.366	4.560.145
11	CORDOBES SANCHES MIGUEL ALFONSO	80656956	11425	CO1.PCCNTR.7432555	9493091070	4.599.511	39.366	4.560.145
12	CORTEZ CATAÑO DANIELA PAOLA	1030664498	12325	CO1.PCCNTR.7432538	1076654495	4.599.511	39.366	4.560.145
13	CRUZ MANRIQUE CAMILO ANDRES	1030524737	11225	CO1.PCCNTR.7432575	91087521	4.599.511	39.366	4.560.145
14	FIGUEROA MELO ANA VITALIA	51933338	13325	CO1.PCCNTR.7432516	7957179036	4.599.511	39.366	4.560.145
15	FORERO RAMIREZ LEONOR	46366656	11025	CO1.PCCNTR.7432569	1076186704	4.599.511	39.366	4.560.145
16	FRANCO PINILLA MARIA BEATRIZ	52307600	12125	CO1.PCCNTR.7432542	90758066	4.599.511	39.366	4.560.145
17	GALVIS ACOSTA CAMILA ANDREA	52377926	45625	CO1.PCCNTR.7571464	90863414	4.599.511	39.366	4.560.145
18	GARZON AREVALO DIANA MARSELA	52277403	10625	CO1.PCCNTR.7432578	90755711	4.599.511	39.366	4.560.145
19	GOMEZ REYES DIEGO FERNANDO	7716645	10825	CO1.PCCNTR.7432577	79909728491	4.599.511	39.366	4.560.145
20	GOMEZ ROMERO DIANA CAROLINA	1032364323	45825	CO1.PCCNTR.7544200	9492078352	4.599.511	39.366	4.560.145
21	HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER	80878322	180725	CO1.PCCNTR.8421717	90864440	4.599.511	39.366	4.560.145
22	MACIAS PEREIRA ALFRED JAIR	1032402804	180825	CO1.PCCNTR.8421655	90423240	4.599.511	39.366	4.560.145
23	MARTINEZ CAMACHO JACQUELINE	51759126	12525	CO1.PCCNTR.7432536	90865163	4.599.511	39.366	4.560.145
24	MEDINA VALENCIA ELVIA MARIA	43577628	11626	CO1.PCCNTR.7432562	91356549	4.599.511	39.366	4.560.145
25	MORA MOLANO CLARA INES	39526332	181625	CO1.PCCNTR.8422415	1076179766	4.599.511	39.366	4.560.145
26	NIÑO GUAUQUE DIANA ALEJANDRA	1015462943	53225	CO1.PCCNTR.7432509	9493747461	4.599.511	39.366	4.560.145
27	OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	79361833	181325	CO1.PCCNTR.8422257	4929564756	4.599.511	39.366	4.560.145
28	OYOLA PALOMA MARTIN	79372722	181525	CO1.PCCNTR.8422330	90676975	4.599.511	39.366	4.560.145
29	PARDO CANACUE WALTTER ALEXANDOR	79707988	10325	CO1.PCCNTR.7432584	9492733288	4.599.511	39.366	4.560.145
30	PEÑA GARCIA LIZETH YURANY	1023909904	181025	CO1.PCCNTR.8421679	9494414516	4.599.511	39.366	4.560.145
31	PINZON LOBOGUERRERO BERTHA	51625367	10925	CO1.PCCNTR.7432529	1076765365	4.599.511	39.366	4.560.145
32	PUENTES GUEVARA ADRIANA MARIA	52546179	13225	CO1.PCCNTR.7432520	90890581	4.599.511	39.366	4.560.145
33	QUEVEDO YEPES JAIRO ALEJANDRO	19436482	11825	CO1.PCCNTR.7432553	91286566	4.599.511	42.209	4.557.302
34	RAMOS CALDERA CATERIN	1067874525	10225	CO1.PCCNTR.7432586	1076017021	4.599.511	39.366	4.560.145
35	RENTERIA SIERRA ELKIN ALEXANDER	1015449247	25925	CO1.PCCNTR.7432511	90997500	4.599.511	39.366	4.560.145
36	RIVAS ZAPATA SINDY JULIETH	1128446812	122225	CO1.PCCNTR. 8335401	91202945	1.766.450	13.144	1.753.306
37	RODRIGUEZ FORERO MARTIN EMILIO	80235883	52625	CO1.PCCNTR. 7836952	9494125835	4.599.511	39.366	4.560.145
38	RODRIGUEZ MENDOZA ALEXA YICETH	1106784652	182625	CO1.PCCNTR.8422691	91532722	4.599.511	39.366	4.560.145
39	RODRIGUEZ PINEDA ANNY ALEJANDRA	1016603154	12025	CO1.PCCNTR.7432552	91028213	4.599.511	39.366	4.560.145
40	SABOGAL TORRES YELITZA ARACELY	52383217	10425	CO1.PCCNTR.7432582	9493478886	4.599.511	39.366	4.560.145
41	SALAME CLAVIJO NAJLA SUSANA	51901759	11125	CO1.PCCNTR.7432528	9493873853	4.599.511	0	4.599.511
42	SALGADO ALVAREZ MAGALY CAROLINA	64.697.121	183825	CO1.PCCNTR.8419843	79909874047	4.599.511	39.366	4.560.145
43	SALGADO BAQUERO SOL SHIRLEY	52423926	13125	CO1.PCCNTR.7432519	9494407574	4.599.511	39.366	4.560.145
44	SARMIENTO GUIROGA EDILBERTO	19227837	12925	CO1.PCCNTR.7432524	1076338483	4.599.511	39.366	4.560.145
45	TUARO GONZALEZ MARIA EUGENIA	52554407	10625	CO1.PCCNTR.7432579	90475062	4.599.511	39.366	4.560.145
46	TOCAREMA MUÑOZ ANGIE PAOLA	1025524460	1725	CO1.PCCNTR. 7314307	90868815	2.400.000	19.264	2.380.736
47	TORO RAMIREZ MAURICIO	75088620	181225	CO1.PCCNTR.8422219	9494492893	4.599.511	39.366	4.560.145
48	TRIANA RUIZ CAROL	52471991	181825	CO1.PCCNTR.8423108	91258063	4.599.511	39.366	4.560.145
49	VACA COLMENARES ERIKA JAZMIN	1023916821	12225	CO1.PCCNTR.7432540	1076332389	4.599.511	39.366	4.560.145
50	VALBUENA CABEZAS JONATHAN RUBEN	1032400330	182225	CO1.PCCNTR.8423208	9493612862	4.599.511	39.366	4.560.145
51	ZUÑIGA LOPEZ JUAN BERNARDO	80102119	35925	CO1.PCCNTR.7432508	90838910	4.599.511	39.366	4.560.145
52	ALDANA PEREZ CARLOS JOSE	79746823	182125	CO1.PCCNTR.8423110	8390882216	4.599.511	39.366	4.560.145
53	BANGUERO YELANDA KAROL YULIETH	53030952	180625	CO1.PCCNTR.8421633	9493811307	4.599.511	39.366	4.560.145
54	CHACON RUDAS GLORIA MERCEDES	52317415	206125	CO1.PCCNTR.8417126	AFILIACIONES	613.268	2.004	611.264
55	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
56	GARCIA ROZO CARLOS ALBERTO	1014920948	206625	CO1.PCCNTR.8416842	AFILIACIONES	459.951	523	459.428
57	GARCIA ROZO CARLOS ALBERTO	1014920948	206625	CO1.PCCNTR.8416842	90600323	4.599.511	39.366	4.560.145
58	HERNANDEZ PERDOMO KAREN MAYRA	1022940546	181925	CO1.PCCNTR.8423109	91000148	4.599.511	39.366	4.560.145
59	HERNÁNDEZ RONCANCIO LAURA GISELL	1024580717	28825	CO1.PCCNTR.7432554	9493071283	4.599.511	39.366	4.560.145
60	ROMEZ GARZÓN YEIMY EMILCE	39676905	180525	CO1.PCCNTR.8420891	90541143	4.599.511	39.366	4.560.145
61	ORTIZ CASTRO JULIAN FELIPE	1000494472	52925	CO1.PCCNTR. 7868102	91237846	2.400.000	19.264	2.380.736
62	RODRIGUEZ LOPEZ MARIA HELENA	51921975	181125	CO1.PCCNTR.8421847	9494617916	4.599.511	39.366	4.560.145

EVIDENCIAS NOVIEMBRE – 2025

65	63	SANDOVAL SANCHEZ MARISOL	52206145	180925	CO1.PCCNTR.8421735		90989862	4.599.511	39.366	4.560.145
66	64	YEPES GRANADA JESSICA LORENA	1019123888	28025	CO1.PCCNTR.7432515		1076197869	4.599.511	39.366	4.560.145
67	65	ACEVEDO CARDOZO SUSAN TATIANA	1019118873	207625	CO1.PCCNTR.8543956		AFILIACIONES	1.680.000	12.309	1.667.691
68	66	FORERO RAMIREZ MARIA NOHEMI	23561884	12725	CO1.PCCNTR.7432532		91316928	4.599.511	39.366	4.560.145
69	67	LLOREDA PALOMEQUE JOHAN MANUEL	4814844	182325	CO1.PCCNTR.8423112		91537205	4.599.511	39.366	4.560.145
70	68	PINZON GAMA YENCY MABEL	1019183066	182425	CO1.PCCNTR.8423115		90313219	4.599.511	39.366	4.560.145
71	69	ROJAS TRUJILLO KATHERINE	1012410287	207225	CO1.PCCNTR.8421957		AFILIACIONES	3.986.243	34.116	3.952.127

71	69	ROJAS TRUJILLO KATHERINE	1012410287	207225	CO1.PCCNTR.8421957		AFILIACIONES	3.986.243	34.116	3.952.127
72	70	ZUÑIGA GOMEZ JAVIER ALONSO	79527401	206325	CO1.PCCNTR.8412344		91185077	4.599.511	39.366	4.560.145

		Nº Consecutivo	Numero de contrato en SECOP II	Nombre Razón social	Numero de Identificación	Nro. CRP	Valor Plan de Pagos	Deducciones	Valor del Pago Neto
20									
21		1	CO1.PCCNTR.7432560	AREVALO GALLO OSCAR JAVIER	79613987	11725	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
22		2	CO1.PCCNTR.8423202	AVENDAÑO OLARTE JOSE FELIX	80443779	182025	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
23		3	CO1.PCCNTR.8423119	BARAJAS HERRERA FREDY ANDRES	79905187	182525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
24		4	CO1.PCCNTR.7432587	BECERRA SILVA LAURA	52838619	10125	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
25		5	CO1.PCCNTR.7432572	BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS	93356717	11325	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
26		6	CO1.PCCNTR.7432566	BERMUDEZ SARNOVAL GUSTAVO ADOLFO	79610936	11525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
27		7	CO1.PCCNTR.7571191	CALDERON BRACHO YAKELINE DELFINA	1065593515	47925	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
28		8	CO1.PCCNTR.7571459	CALVO SUAREZ CHRISTIAN DAVID	1023921898	48125	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
29		9	CO1.PCCNTR.7432576	CAMPOS GARZON DIANA MARCELA	52424215	10725	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
30		10	CO1.PCCNTR.8423107	CIFUENTES MEDINA ADRIANA	53131506	181725	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
31		11	CO1.PCCNTR.7432555	CORDOBES SANCHES MIGUEL ALFONSO	80858958	11425	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
32		12	CO1.PCCNTR.7432538	CORTEZ CATAÑO DANIELA PAOLA	1030864496	12325	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
33		13	CO1.PCCNTR.7432576	CRUZ MORALES CARLOS ANDRES	1030524737	11225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
34		14	CO1.PCCNTR.7432518	FIGUEROA MELO ANA VITALIA	51933838	13325	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
35		15	CO1.PCCNTR.7432569	FORERO RAMIREZ LEONOR	46366618	11025	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
36		16	CO1.PCCNTR.7432542	FRANCO PINILLA MARIA BEATRIZ	52307600	12125	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
37		17	CO1.PCCNTR.7571464	GALVIS ACOSTA CAMILA ANDREA	52377926	45625	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
38		18	CO1.PCCNTR.7432578	GARZON AREVALO DIANA MARSELA	52277463	10625	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
39		19	CO1.PCCNTR.7432577	GOMEZ REYES DIEGO FERNANDO	7716845	10825	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
40		20	CO1.PCCNTR.7544200	GOMEZ ROMERO DIANA CAROLINA	1032364323	45825	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
41			CO1.PCCNTR.8251717	HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER	88876599	180725			$ 4.560.145,00
42		21	CO1.PCCNTR.8421655	MACIAS PEREIRA ALFRED JAIR	1032402604	180525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
43		22	CO1.PCCNTR.7432532	MARTINEZ CLAUCINO JACQUELINE	51779126	12525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
44		23	CO1.PCCNTR.7432530	MEDINA MORENO ANGELICA	52427197	12225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
45		24	CO1.PCCNTR.8422415	MORA MOLANO CLARA INES	39526332	181625	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
46		25	CO1.PCCNTR.7432509	NIÑO QUAUQUE DIANA ALEJANDRA	1015462943	33225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
47		26	CO1.PCCNTR.8422257	OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	79351833	181325	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
48		27	CO1.PCCNTR.8422339	OYOLA PALOMA MARTIN	79377722	181825	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
49		28	CO1.PCCNTR.7432584	PARDO CANACUE WALTHER ALEXANDER	79707568	10325	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
50		29	CO1.PCCNTR.8421679	PEÑA GARCIA LIZETH YURANY	1023609904	181025	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
51		30	CO1.PCCNTR.7432527	PINEDA CASTAÑEDA MARTHA	52424179	12425	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
52		31	CO1.PCCNTR.7432526	PUENTES GUEVARA ADRIANA MARIA	52548178	13225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
53		32	CO1.PCCNTR.7432553	QUEVEDO YEPES JAIRO ALEJANDRO	19435462	11825	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
54		33	CO1.PCCNTR.7432566	RAMOS CADENA CATERIN	1087874525	10225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
55		34	CO1.PCCNTR.7432511	RENTERIA SIERRA ELKIN ALEXANDER	1015449247	25925	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
56		35	CO1.PCCNTR.8338401	RIVAS ZAPATA SINDY JULIETH	1128488512	122225	1.766.456	13.144	$ 1.753.386,00
57		36	CO1.PCCNTR.7834962	RODRIGUEZ FORERO MARTIN EMILIO	80235685	52625	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
58		37	CO1.PCCNTR.7432573	RODRIGUEZ PEREZ ANGELA MARTIN	52424179	10225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
59		38	CO1.PCCNTR.7432552	RODRIGUEZ PEREZ CAMILA ALEJANDRA	1016003154	10025	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
60		39	CO1.PCCNTR.7432582	SABOGAL TORRES YELITZA ARACELY	52263217	10425	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
61		41	CO1.PCCNTR.7432528	SALAMANCA CLAVIJO NAJA SUSANA	51901769	11125	4.599.511	0	$ 4.599.511,00
62		42	CO1.PCCNTR.8419843	SALGADO ALVAREZ MAGALY CAROLINA	64697101	183525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
63		43	CO1.PCCNTR.7432518	SALVADO BASILIO BIRLEY	52433926	13125	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
64		44	CO1.PCCNTR.7432524	SARMIENTO QUIROGA EDILBERTO	19227537	12925	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
65		45	CO1.PCCNTR.7432579	TUARCA LOPEZ GRACIELA EUGENIA	52554497	10525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
66		46	CO1.PCCNTR. 7314307	TOCAREMA MUÑOZ ANGIE PAOLA	1025524480	1725	2.400.000	19.264	$ 2.380.736,00
67		47	CO1.PCCNTR.8423197	TOBO RAMIREZ LAURISSE	1000859206	181225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
68		48	CO1.PCCNTR.8423198	TRIANA RUIZ CAROL	52471991	181825	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
69		49	CO1.PCCNTR.8423104	VALBUENA TORRES ERIKA JAZMIN	1032450957	182725	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
70		50	CO1.PCCNTR.8423206	VALLEJO VARGAS JONATHAN RUBEN	1032450957	182625	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
71		51	CO1.PCCNTR.7432208	ZURIQUE LOPEZ JUAN BERNARDO	80102119	10225	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
72		52	CO1.PCCNTR.8423110	ALDANA PEREZ CARLOS JOSE	79746523	182125	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
73		53	CO1.PCCNTR.8421833	BANQUERO VELÁSQUEZ KAROL YULIETH	53030952	180825	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
74		54	CO1.PCCNTR.8417126	CHACON RUDAS GLORIA MERCEDES	52317415	206125	613.268	2.094	$ 611.266,00
75		55	CO1.PCCNTR.8417126	CHACON RUDAS GLORIA MERCEDES	52317415	206125	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
76		56	CO1.PCCNTR.8418842	GARCIA ROJAS CARLOS ALBERTO	1014202048	206625	459.951	523	$ 459.428,00
77		57	CO1.PCCNTR.8418842	GARCIA ROJAS CARLOS ALBERTO	1014202048	206625	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
78		58	CO1.PCCNTR.8422254	HERNANDEZ ROMERO LAURA GISELL	1024450747	181925	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
79		59	CO1.PCCNTR.8422254	HERNANDEZ ROMERO LAURA GISELL	1024450747	251525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
80		60	CO1.PCCNTR.8420891	HOMEZ GARZÓN YEIMY EMILCE	39679905	180525	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
81		61	CO1.PCCNTR. 7866102	ORTIZ CASTRO JULIAN FELIPE	1090494472	52925	2.400.000	19.264	$ 2.380.736,00
82		62	CO1.PCCNTR.8421847	RODRIGUEZ LOPEZ MARIA HELENA	51921975	181125	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
83		63	CO1.PCCNTR.8421735	SANDOVAL SANCHEZ MARISOL	52206145	180925	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
84		64	CO1.PCCNTR.7432515	YEPES GRANADA JESSICA LORENA	1019123888	28025	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
85		65	CO1.PCCNTR.8543956	ACEVEDO CARDOZO SUSAN TATIANA	1019118873	207625	1.680.000	12.309	$ 1.667.691,00
86		66	CO1.PCCNTR.7432532	FORERO RAMIREZ MARIA NOHEMI	23561884	12725	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
87		67	CO1.PCCNTR.8423112	LLOREDA PALOMEQUE JOHAN MANUEL	4814844	182325	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
88		68	CO1.PCCNTR.8423115	PINZON GAMA YENCY MABEL	1019183066	182425	4.599.511	39.366	$ 4.560.145,00
89		69	CO1.PCCNTR.8421957	ROJAS TRUJILLO KATHERINE	1012410287	207225	3.986.243	34.116	$ 3.952.127,00



EVIDENCIAS NOVIEMBRE – 2025

PLAN DE TRABAJO MENSUAL
NOVIEMBRE/2025

PRIMERA SEMANA **Del 04/11/2025 al 07/11/2025**	Revisión y verificación del cumplimiento de las normas relacionadas con los procesos de la dependencia. Ajustar la información y enviar los correos electrónicos correspondientes, aclarando y/o informando los cambios y novedades. Elaboración de documentos relacionados con los diversos procesos del Centro de Formación.
SEGUNDA SEMANA **Del 10/11/2025 al 14/11/2025**	Revisión de documentos y novedades relacionados con los procesos tramitados y verificación de los ajustes realizados, Planear y solicitar los documentos para revisión, vía correo electrónico. Devolución de los documentos para ajustes. Revisar las plataformas con las correcciones realizadas. Otras actividades asignadas según periodo y estado de los procesos.
TERCERA SEMANA **Del 18/11/2025 al 21/11/2025**	Devolución de los documentos para ajustes. Revisar las plataformas con las correcciones solicitadas. Entrega de documentos al Grupo de Apoyo para el trámite correspondiente. Otras actividades asignadas según periodo y estado de los procesos, planeación y proyección de actividades para el cierre de fin de año 2025.
CUARTA SEMANA **Del 24/11/2025 al 28/11/2025**	Verificación y revisión de los documentos cargados en los aplicativos, elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo, generar informes mensuales derivados de los procesos de la dependencia, hacer copia de evidencias, proyectar las actividades para hacer el respectivo cierre de mes en los diferentes Aplicativos. Revisar las plataformas con las correcciones realizadas para realizar el cierre del mes de diciembre del año 2025.
MARIA NOHEMI FORERO RAMÍREZ	
Elaboro	

Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

- Apoyo en el registro y seguimiento de actividades relacionadas Formación Profesional y con la administración de la Coordinación Académica de GTH.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NOHEMI FORERO RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879589 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico 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:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879687 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 92,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824039 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995431 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA NOHEMI FORERO RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA