SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 009
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2266813

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JOSE LUIS NARANJO BARRERA
Identificación	74085483
Fecha de suscripción del Contrato	16/02/2021
Objeto	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021. (Talento Humano)
Plazo de Ejecución	(18) días del mes de Diciembre de 2021
Fecha de Iniciación	16 de Febrero de 2021
Fecha de Finalización	18 de Diciembre de 2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL DOCIENTOS DOS PESOS, $35.702.202 COP
Valor Honorarios mensuales	TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 3.558.359)
Valor Reversión	$ (0) Cero pesos
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	TREINTA MILLONES OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($ 30.008.828)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($5.693.374).
Valor Total por Ejecutar	CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($5.693.374).

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo de **Octubre** 2021.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

(Diligenciar con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos y agregar si así se requiere).

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Impartir formación: - Programa 112005 – Ficha 2068246, Competencia 210201015. - Programa 112005 – Ficha 2254945, Competencia 210201020. - Programa 122115 - Ficha 2198544, competencia 210601006. - Programa 122901 - Ficha 2365488, competencia 210201052. - Programa 122901 - Ficha 2254943, competencia 210602032. - Programa 122901 - Ficha 2237723, competencia 240201064.	Informe Apoyo a la Formación (Sofiaplus), LMS Territorium, Drive, Gogle Meet	Octubre - 2021

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Estructuración y ejecución planeación pedagógica ficha 2068246, 2254945, 2198544, 2365488, 2254943 y 2237723.	Sofiaplus, LMS Territorium	Octubre - 2021

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	N/A	N/A

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Registro de juicios evaluativos e inasistencias de las fichas a cargo.	Sofiaplus	Octubre - 2021

Obligación N°.5: Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Registro oportuno de las acciones que integran los procesos de formación.	Sofiaplus, Drive, LMS Territorium, Google Meet	Octubre - 2021

Obligación N°. 6: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.7: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Ejecución guías técnicas de aprendizaje N° 11, guía N° 5, guía N° 7 proponer programas de capacitación, guía dirigir el Talento humano, guía Prestar servicio de información, , Guía N° 3 Orientar investigación; con las fichas 2068246, 2254945, 2185602, 2365488, 2254943 y 2237723. Registro de inasistencias a los procesos de formación.	Drive, LMS Territorium, SofiaPlus	Octubre - 2021

Obligación N°.8: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Tutoría y acompañamiento personalizado en el desarrollo de las actividades de aprendizaje y del proyecto formativo.	Sofiaplus , Drive, LMS Territorium, Gogle Meet	Octubre - 2021

Obligación N°.9: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Elaboración y presentación de los documentos requeridos del informe mensual de ejecución.	Secop II, Drive, SiContista	Octubre - 2021

Obligación N°.10: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Uso de LMS para el proceso de formación y Sofía Plus para Gestión Administrativa. Manejo de herramientas ofimáticas (MS Office 2019), plataformas de streaming, y servicio de	Sofiaplus , LMS Territorium, Drive, Gogle Meet.	Octubre - 2021

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
almacenamiento de datos en internet dentro del proceso de formación.		

Obligación N°.11: Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°. 12:) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	N/A	N/A

Obligación N°.13: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.14: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Adecuación del entorno virtual, LMS siguiendo disposiciones según GFPI-G-014	LMS Territorium	Octubre - 2021

Obligación N°.15: Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.16: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.17: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.18: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.19: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.20: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.21: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.22: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Pago de aportes al SGSSI. (mes vencido)	Planilla N° **7805406889** expedido por Ach SOI-mes de Septiembre de 2021	Septiembre - 2021

Obligación N°.23: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	N/A	N/A

Obligación N°.24 Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta.	SECOP II	Octubre - 2021

Obligación N°.25: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cumplimiento de lineamientos y disposiciones del SIGA, compromISO y de la FPI.	Sofiaplus, LMS Territorium, Drive, Gogle Meet.	Octubre - 2021

Obligación N°.26: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de

acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.27: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.28: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.29: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.30: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.31: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Impartir formación dentro de los lineamientos de la FPI establecidos por el SENA.	Sofiaplus, LMS Territorium, Drive, Gogle Meet.	Octubre - 2021

Obligación N°.32: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

Obligación N°.33: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A	N/A

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. 2266813 así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato CO1.PCCNTR.2266813
El Contrato se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la Planilla N° **7805406889** expedido por Ach SOI, de **Septiembre** 2021.

El presente informe se firma en Villavicencio mes de OCTUBRE de 2021

Atentamente,

JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor (a) del Contrato No **2266813/2021**

JOSE LUIS NARANJO BARRERA
C.C. 74085483 de Sogamoso
Contratista

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre de 2021

Señor (a)
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2266813
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2266813/ 2021

Jose Luis Naranjo Barrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74085483 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Industria y Servicios del Meta, 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 es máximo TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL DOCIENTOS DOS PESOS, ($35.702.202 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 13 días del mes de febrero por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($1.541.956). b) Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2021 por valor mensual de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHOMIL TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS($ 3.558.359), c) Un ultimo pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINCE PESOS ($2.135.015). Cada uno de los honorarios seran pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 36387800535 de Bancolombia**.**

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente	Impartir formación: - Programa 112005 – Ficha 2068246,	Informe Apoyo a la Formación (Sofiaplus), LMS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Competencia 210201015. - Programa 112005 – Ficha 2254945, Competencia 210201020. - Programa 122115 - Ficha 2198544, competencia 210601006. - Programa 122901 - Ficha 2365488, competencia 210201052. - Programa 122901 - Ficha 2254943, competencia 210602032. - Programa 122901 - Ficha 2237723, competencia 240201064.	Territorium, Drive, Gogle Meet
2.	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Estructuración y ejecución planeación pedagógica ficha 2068246, 2254945, 2198544, 2365488, 2254943 y 2237723.	Sofiaplus, LMS Territorium
3.	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	requerida.	
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva	Registro de juicios evaluativos e inasistencias de las fichas a cargo.	Sofíaplus
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registro oportuno de las acciones que integran los procesos de formación	Sofiaplus, Drive, LMS Territorium, Google Meet
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico	Ejecución guías técnicas de aprendizaje N° 11, guía N° 5, guía N° 7 proponer programas de capacitación, guía dirigir el Talento humano, guía Prestar servicio de información, , Guía N° 3 Orientar investigación; con las fichas 2068246, 2254945, 2185602, 2365488, 2254943 y 2237723.	Drive, LMS Territorium, SofiaPlus

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Registro de inasistencias a los procesos de formación.	
8.	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales	Tutoría y acompañamiento personalizado en el desarrollo de las actividades de aprendizaje y del proyecto formativo.	Sofiaplus , Drive, LMS Territorium, Gogle Meet
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior	Elaboración y presentación de los documentos requeridos del informe mensual de ejecución.	Secop II, Drive, SiContista
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Uso de LMS para el proceso de formación y Sofía Plus para Gestión Administrativa. Manejo de herramientas ofimáticas (MS Office 2019), plataformas de streaming, y servicio de almacenamiento de datos en internet dentro del proceso de formación.	Sofiaplus , LMS Territorium, Drive, Gogle Meet.
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	Adecuación del entorno virtual, LMS siguiendo disposiciones según GFPI-G-014.	LMS Territorium
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	N/A
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Pago de aportes al SGSSI. (mes vencido)	Planilla N° **7805406889** expedido por Ach SOI-mes de Septiembre de 2021
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	N/A
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta.	SECOP II
25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Cumplimiento de lineamientos y disposiciones del SIGA, compromISO y de la FPI.	Sofiaplus, LMS Territorium, Drive, Gogle Meet.
26	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje	La acción se ejecutará	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	cuando sea solicitada o requerida.	
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	N/A
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Impartir formación dentro de los lineamientos de la FPI establecidos por el SENA.	Sofiaplus, LMS Territorium, Drive, Gogle Meet.
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	N/A
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el soporte de pago de la Planilla N° **7805406889** expedido por Ach SOI, de **Septiembre 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JOSE LUIS NARANJO BARRERA
Contratista
C.C. No.74085483

Recibí a satisfacción:

Firma
JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor(a) Contrato No 2266813 / 2021
Cordinador Academico

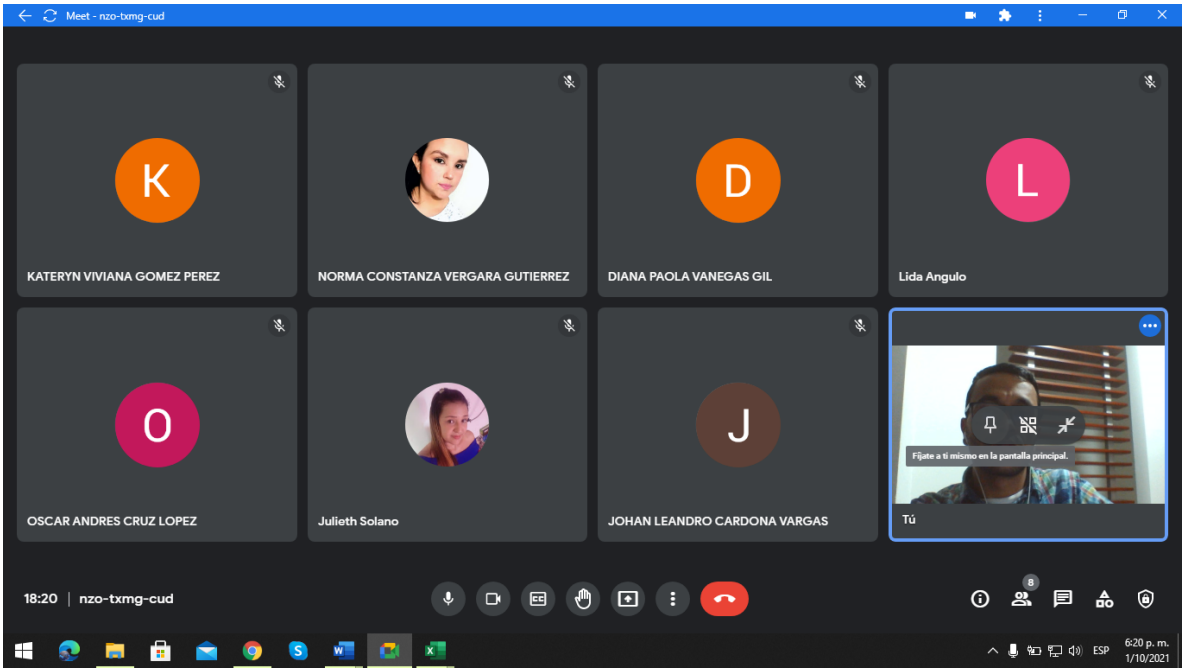
ANEXOS

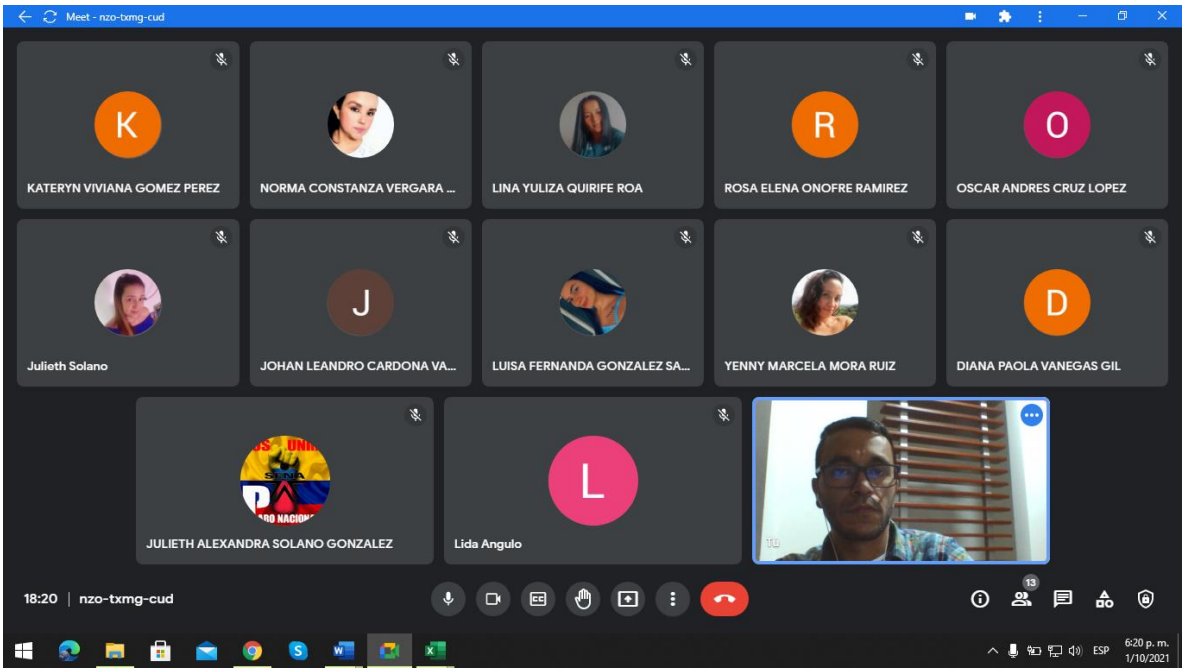
Anexo A. Evidencias trabajo desde casa ficha 2068246 Gestión del Talento Humano.

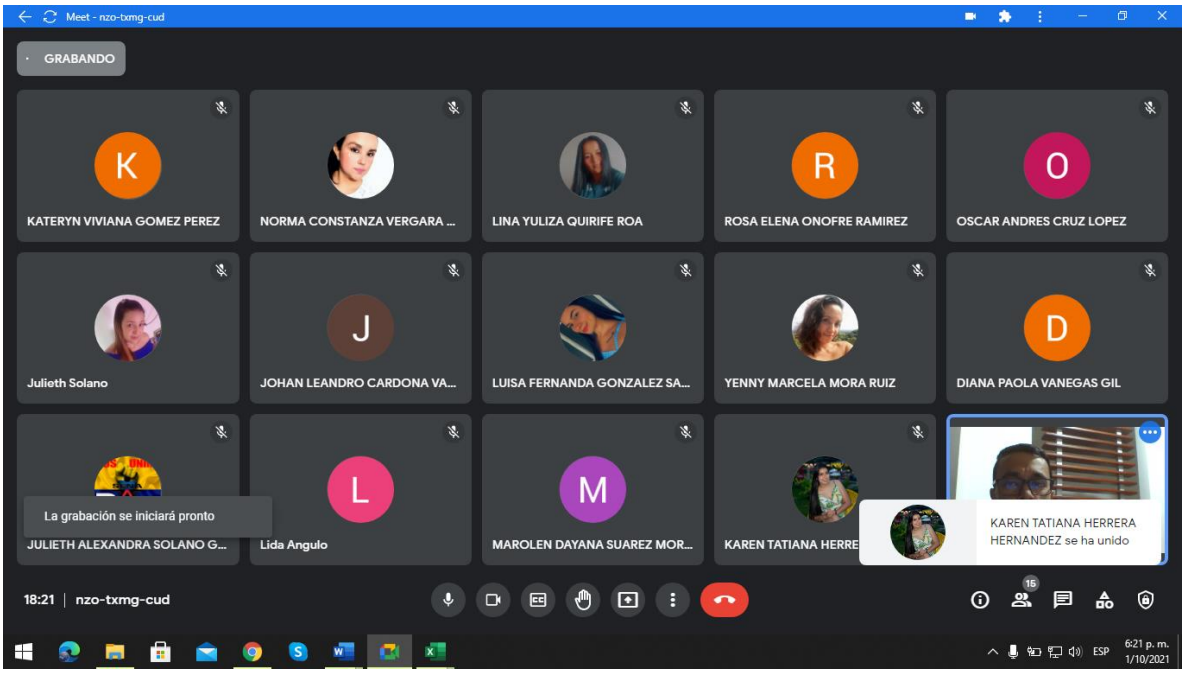
1. Sesiones sincrónicas: a través de Herramienta Google Meet

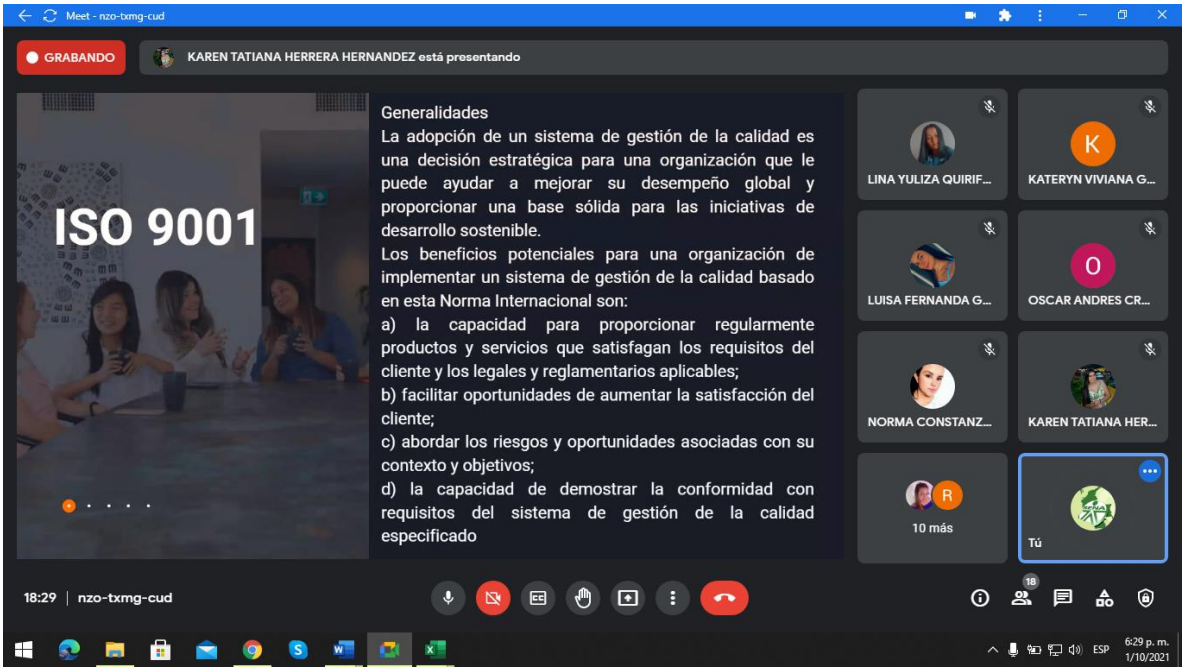
GTH FICHA 2068246	
SESIONES ONLINE GTH 2068646	https://meet.google.com/nzo-txmg-cud
Control Asistencia	https://forms.gle/B1yLiJU58xrR8ipBA

Desarrollo de actividades de aprendizaje guía 11.

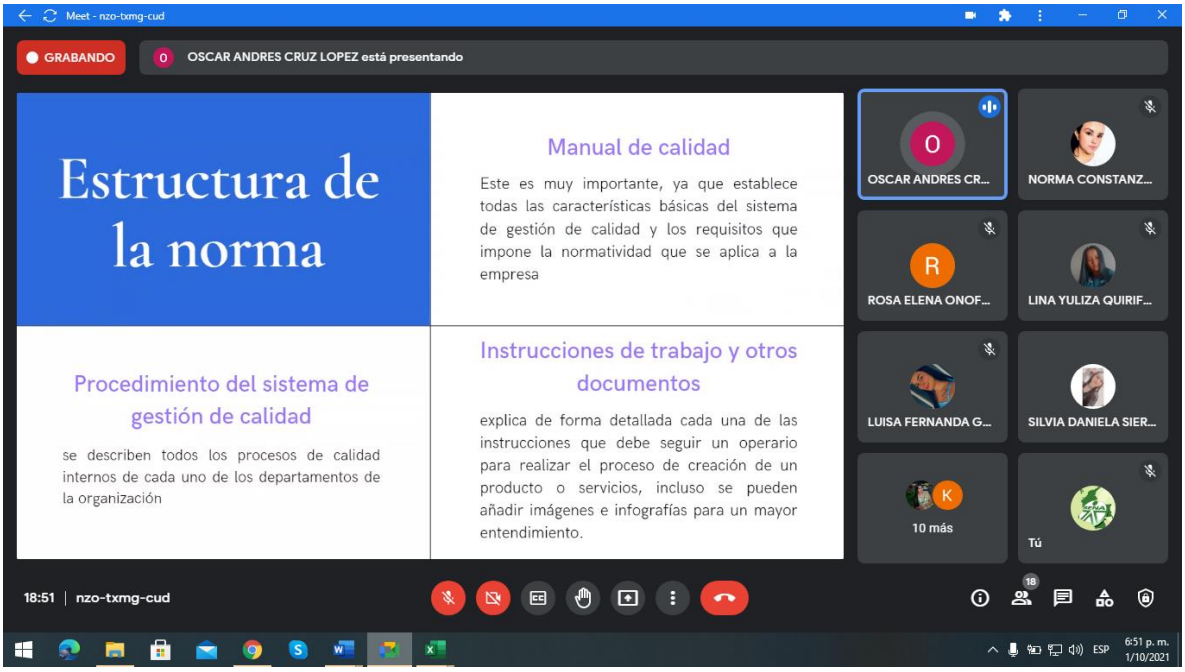



Meet - nzo-txmg-cud
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
NORMA CONSTANZA VERGARA ...
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
ROSA ELENA ONOFRE RAMIREZ
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ
Julieth Solano
JOHAN LEANDRO CARDONA VA...
LUISA FERNANDA GONZALEZ SA...
YENNY MARCELA MORA RUIZ
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
JULIETH ALEXANDRA SOLANO GONZALEZ
Lida Angulo
18:20 | nzo-txmg-cud
6:20 p. m.
1/10/2021

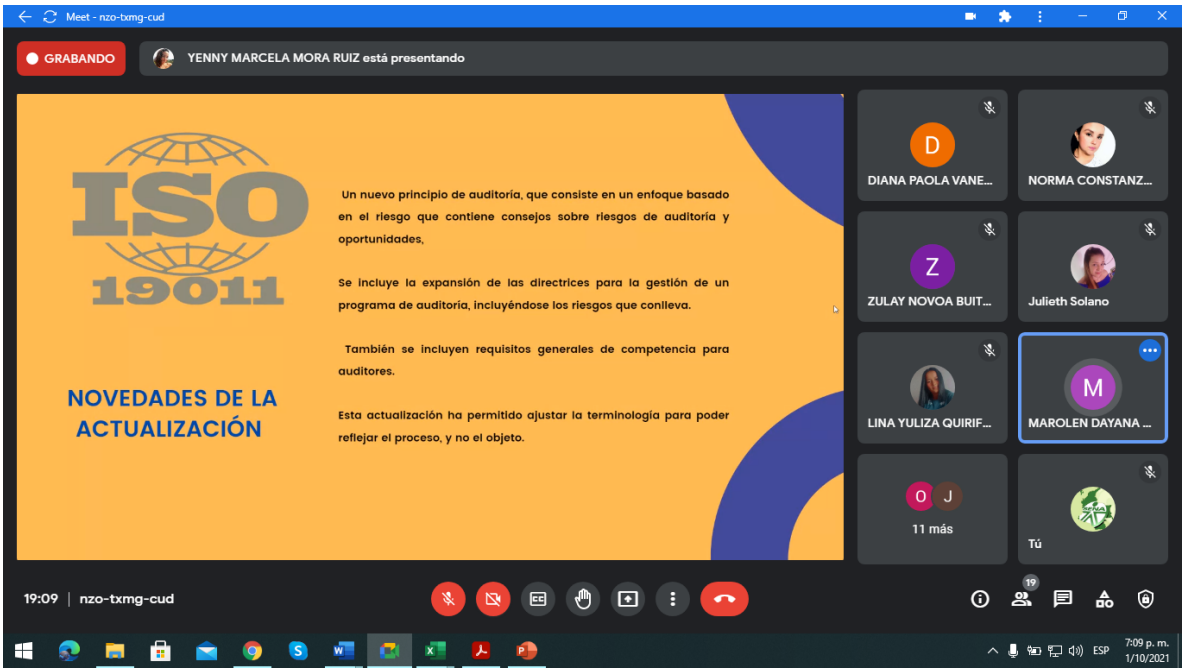

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
NORMA CONSTANZA VERGARA ...
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
ROSA ELENA ONOFRE RAMIREZ
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ
Julieth Solano
JOHAN LEANDRO CARDONA VA...
LUISA FERNANDA GONZALEZ SA...
YENNY MARCELA MORA RUIZ
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
La grabación se iniciará pronto
JULIETH ALEXANDRA SOLANO G...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA SUAREZ MOR...
KAREN TATIANA HERRE
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ se ha unido
18:21 | nzo-txmg-cud
6:21 p. m.
1/10/2021

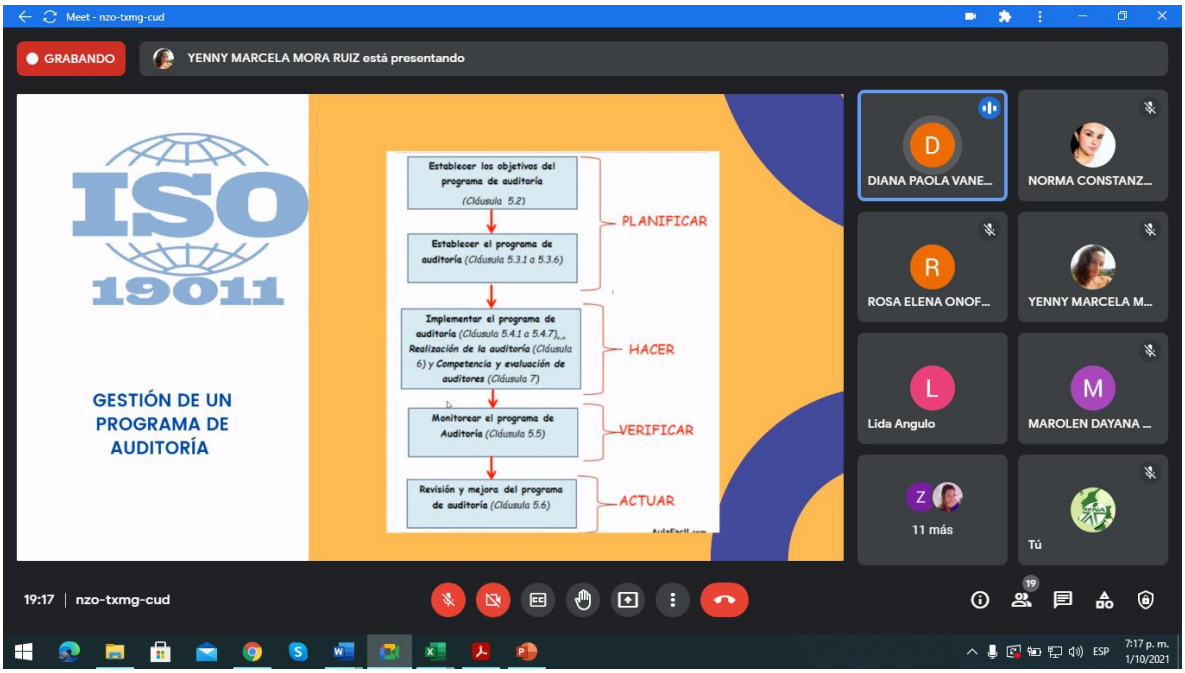

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
ISO 9001
Generalidades
La adopción de un sistema de gestión de la calidad es una decisión estratégica para una organización que le puede ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.
Los beneficios potenciales para una organización de implementar un sistema de gestión de la calidad basado en esta Norma Internacional son:
a) la capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables;
b) facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del cliente;
c) abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos;
d) la capacidad de demostrar la conformidad con requisitos del sistema de gestión de la calidad especificado
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
OSCAR ANDRES CR...
NORMA CONSTANZ...
KAREN TATIANA HER...
10 más
Tú
18:29 | nzo-txmg-cud
ESP
6:29 p. m.
1/10/2021


Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD
Esta Norma Internacional se basa en los principios de la gestión de la calidad descritos en la Norma ISO 9000. Las descripciones incluyen una declaración de cada principio, una base racional de por qué el principio es importante para la organización, algunos ejemplos de los beneficios asociados con el principio y ejemplos de acciones típicas para mejorar el desempeño de la organización cuando se aplique el principio.
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
OSCAR ANDRES CR...
NORMA CONSTANZ...
KAREN TATIANA HER...
11 más
Tú
18:33 | nzo-txmg-cud
ESP
6:33 p. m.
1/10/2021


Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
Estructura de la norma
Manual de calidad
Este es muy importante, ya que establece todas las características básicas del sistema de gestión de calidad y los requisitos que impone la normatividad que se aplica a la empresa
Procedimiento del sistema de gestión de calidad
se describen todos los procesos de calidad internos de cada uno de los departamentos de la organización
Instrucciones de trabajo y otros documentos
explica de forma detallada cada una de las instrucciones que debe seguir un operario para realizar el proceso de creación de un producto o servicios, incluso se pueden añadir imágenes e infografías para un mayor entendimiento.
OSCAR ANDRES CR...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
LINA YULIZA QUIRIF...
LUISA FERNANDA G...
SILVIA DANIELA SIER...
10 más
Tú
18:51 | nzo-txmg-cud
ESP
6:51 p. m.
1/10/2021

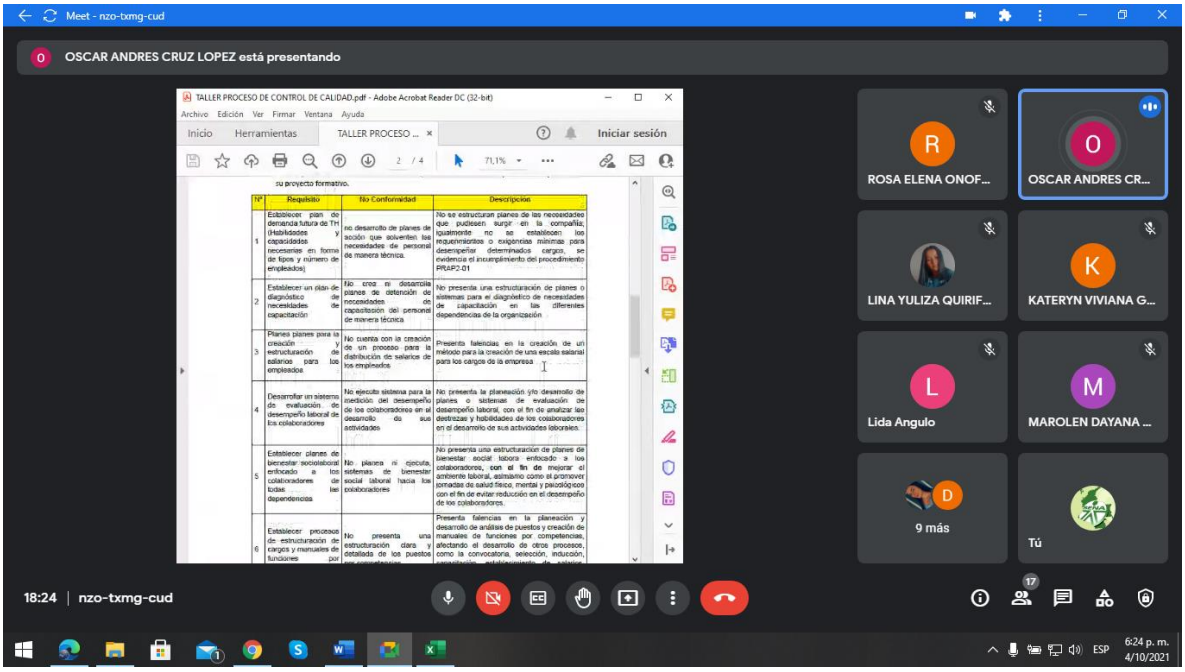

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
ISO 19011
ISO 19011:2018
DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA
DE SISTEMAS DE GESTIÓN
DIANA PAOLA VANE...
NORMA CONSTANZ...
ZULAY NOVOA BUIT...
Julieth Solano
LINA YULIZA QUIRIF...
LUISA FERNANDA G...
10 más
Tú
19:06 | nzo-txmg-cud
ESP
7:06 p. m.
1/10/2021

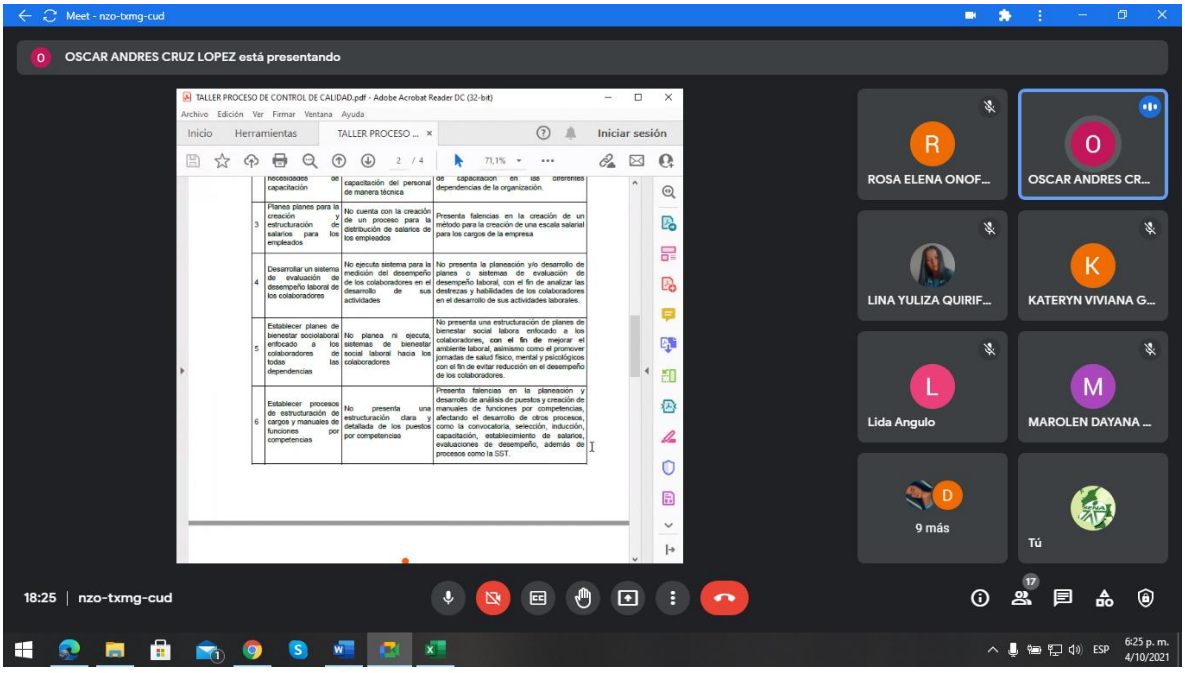

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
ISO 19011
NOVEDADES DE LA ACTUALIZACIÓN
Un nuevo principio de auditoría, que consiste en un enfoque basado en el riesgo que contiene consejos sobre riesgos de auditoría y oportunidades.
Se incluye la expansión de las directrices para la gestión de un programa de auditoría, incluyéndose los riesgos que conlleva.
También se incluyen requisitos generales de competencia para auditores.
Esta actualización ha permitido ajustar la terminología para poder reflejar el proceso, y no el objeto.
DIANA PAOLA VANE...
NORMA CONSTANZ...
ZULAY NOVOA BUIT...
Julieth Solano
LINA YULIZA QUIRIF...
MAROLEN DAYANA ...
11 más
Tú
19:09 | nzo-txmg-cud
ESP
7:09 p. m.
1/10/2021

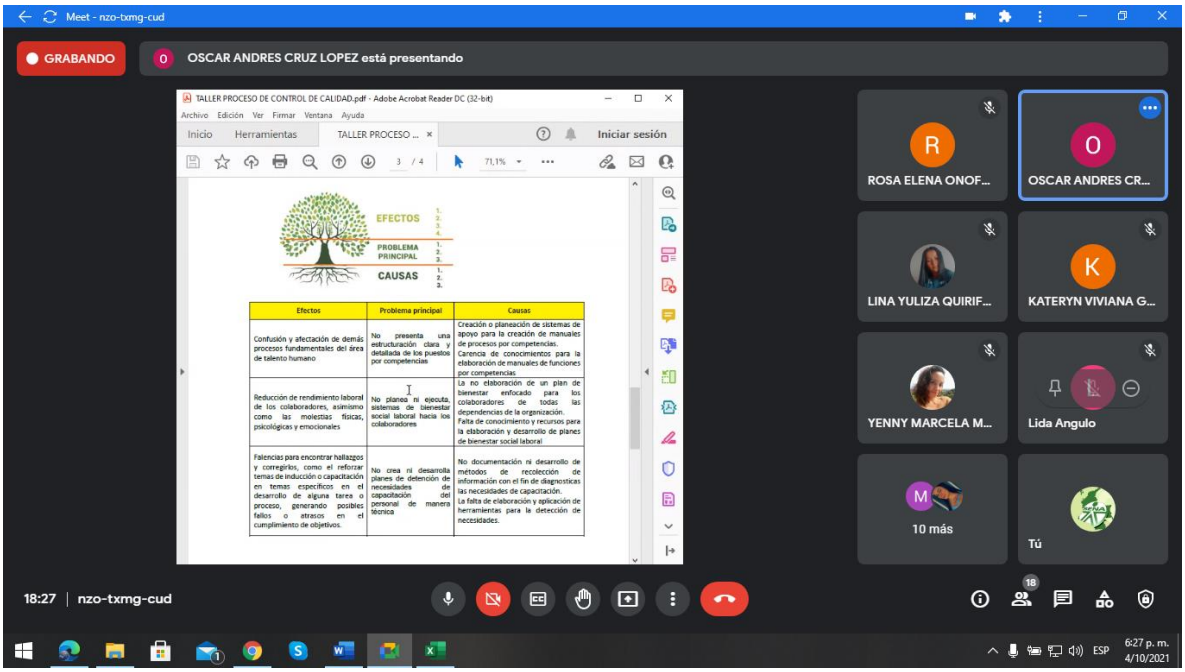

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
ISO 19011
GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA
Establecer los objetivos del programa de auditoría (Cláusula 5.2)
Establecer el programa de auditoría (Cláusula 5.3.1 a 5.3.6)
Implementar el programa de auditoría (Cláusula 5.4.1 a 5.4.7), Realización de la auditoría (Cláusula 6) y Competencia y evaluación de auditores (Cláusula 7)
Monitorear el programa de Auditoría (Cláusula 5.5)
Revisión y mejora del programa de auditoría (Cláusula 5.6)
PLANIFICAR
HACER
VERIFICAR
ACTUAR
DIANA PAOLA VANE...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
11 más
Tú
19:17 | nzo-txmg-cud
ESP
7:17 p. m.
1/10/2021

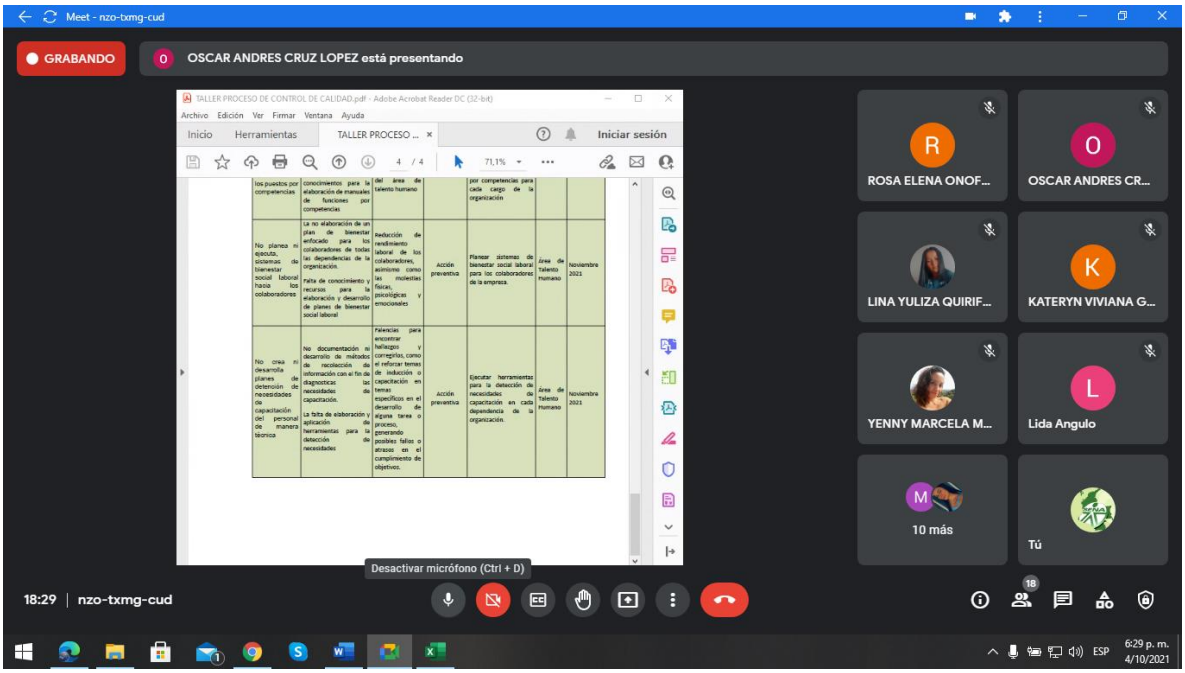

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
AUDITORIA DE SEGURIDAD INFORMATICA (NORMA 17799)
Es una norma internacional que ofrece recomendación para la gestión de la seguridad de la información enfocada en el inicio, implantación o mantenimiento en una organización.
LINA YULIZA QUIRI...
ROSA ELENA ONOF...
Lida Angulo
DIANA PAOLA VANE...
LUISA FERNANDA G...
KAREN TATIANA HER...
10 más
Tú
19:39 | nzo-txmg-cud
17 min para carga completa

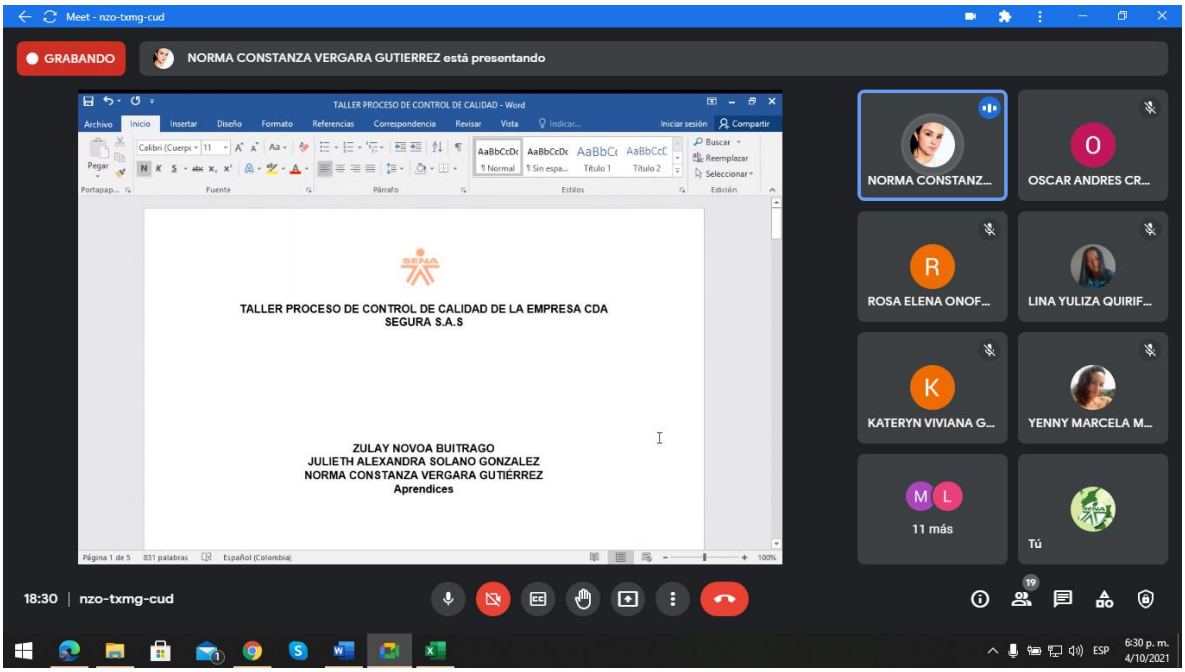

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
El estándar ISO 27001:
2013 para los Sistemas Gestión de la Seguridad de la Información permite a las organizaciones la evaluación del riesgo y la aplicación de los controles necesarios para mitigarlos o eliminarlos.
LINA YULIZA QUIRI...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
KAREN TATIANA HER...
ROSA ELENA ONOF...
Lida Angulo
9 más
Tú
19:45 | nzo-txmg-cud
Mostrar iconos ocultos

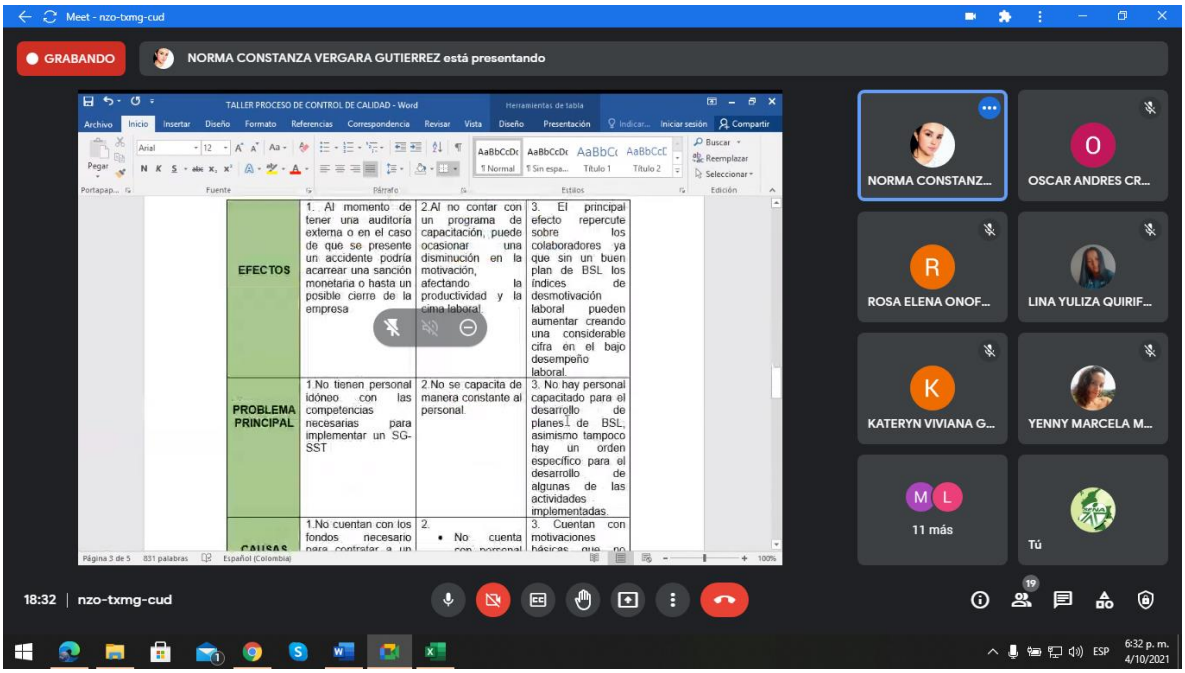

Meet - nzo-txmg-cud
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
ROSA ELENA ONOF...
OSCAR ANDRES CR...
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
9 más
Tú
18:24 | nzo-txmg-cud
ESP
6:24 p. m.
4/10/2021

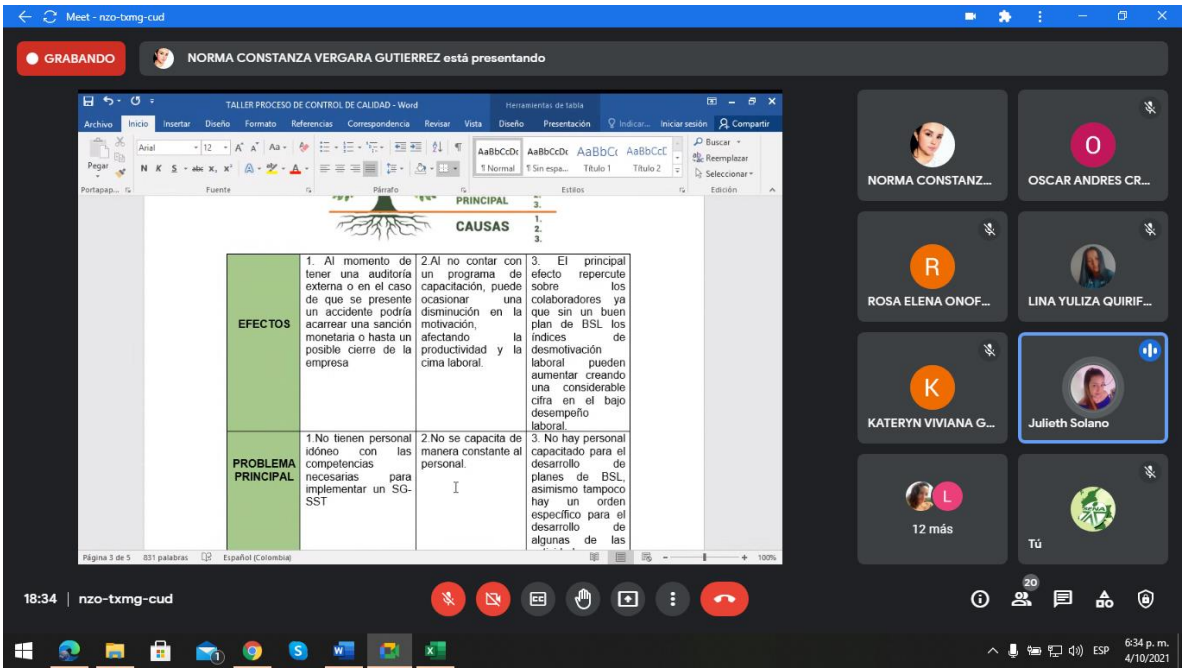

Meet - nzo-txmg-cud
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
ROSA ELENA ONOF...
OSCAR ANDRES CR...
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
9 más
Tú
18:25 | nzo-txmg-cud
ESP
6:25 p. m.
4/10/2021

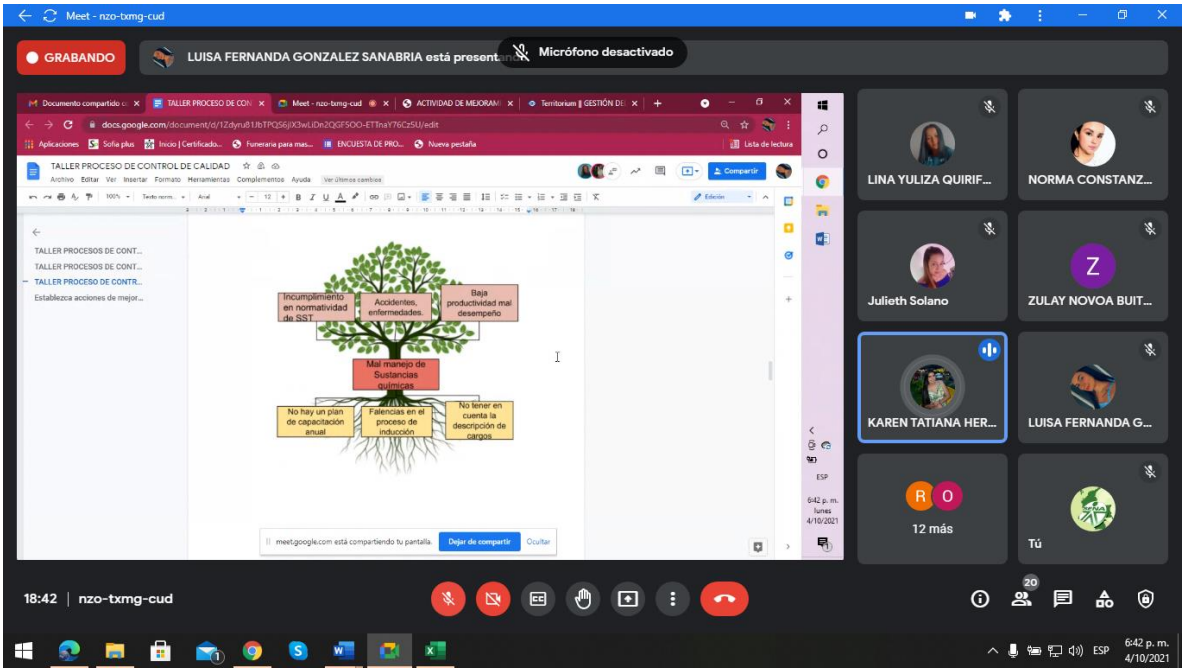

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
EFECTOS
PROBLEMA PRINCIPAL
CAUSAS
Efectos
Problema principal
Causas
Confusión y afectación de demás procesos fundamentales del área de talento humano
No presenta una estructuración clara y detallada de los puestos por competencias
Creación o planeación de sistemas de apoyo para la creación de manuales de procesos por competencias. Carencia de conocimientos para la elaboración de manuales de funciones por competencias
Reducción de rendimiento laboral de los colaboradores, asimismo como las molestias físicas, psicológicas y emocionales
No planea ni ejecuta, sistemas de bienestar social laboral hacia los colaboradores
La no elaboración de un plan de bienestar enfocado para los colaboradores de todas las dependencias de la organización. Falta de conocimiento y recursos para la elaboración y desarrollo de planes de bienestar social laboral
Falencias para encontrar hallazgos y corregirlos, como el reforzar temas de inducción o capacitación en temas específicos en el desarrollo de alguna tarea o proceso, generando posibles fallos o atrasos en el cumplimiento de objetivos.
No crea ni desarrolla planes de detención de necesidades de capacitación del personal de manera técnica
No documentación ni desarrollo de métodos de recolección de información con el fin de diagnosticas las necesidades de capacitación. La falta de elaboración y aplicación de herramientas para la detección de necesidades.
ROSA ELENA ONOF...
OSCAR ANDRES CR...
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
YENNY MARCELA M...
Lida Angulo
10 más
Tú
18:27 | nzo-txmg-cud
ESP
6:27 p. m.
4/10/2021

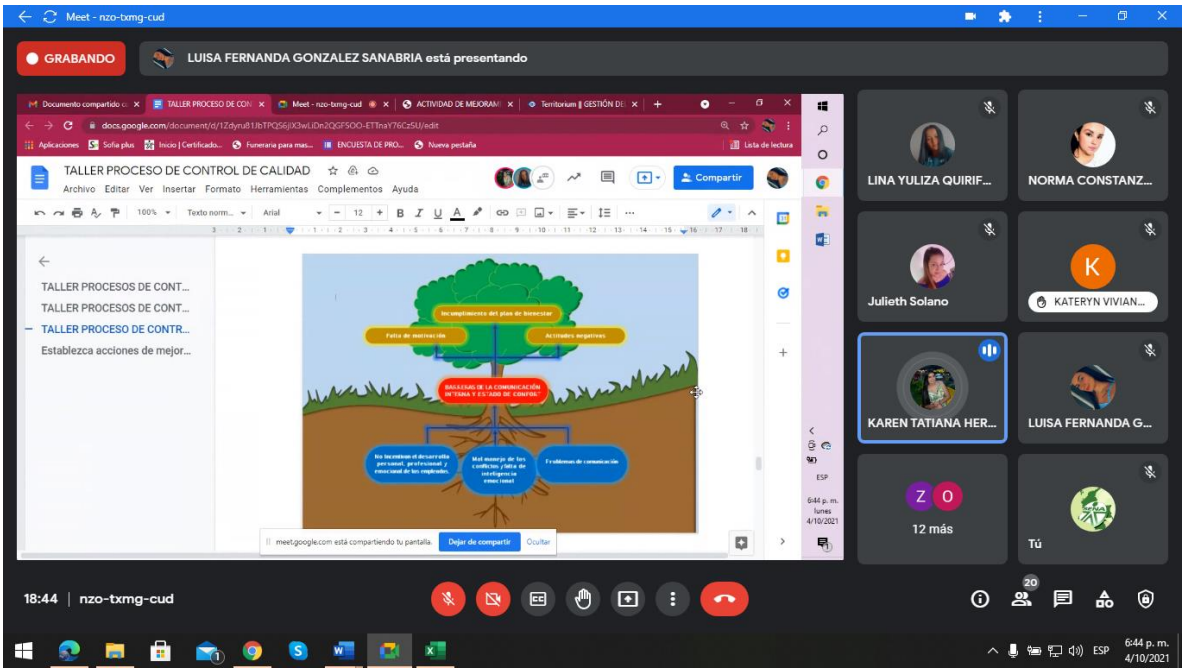

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
ROSA ELENA ONOF...
OSCAR ANDRES CR...
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
YENNY MARCELA M...
Lida Angulo
10 más
Tú
Desactivar micrófono (Ctrl + D)
18:29 | nzo-txmg-cud
ESP
6:29 p. m.
4/10/2021

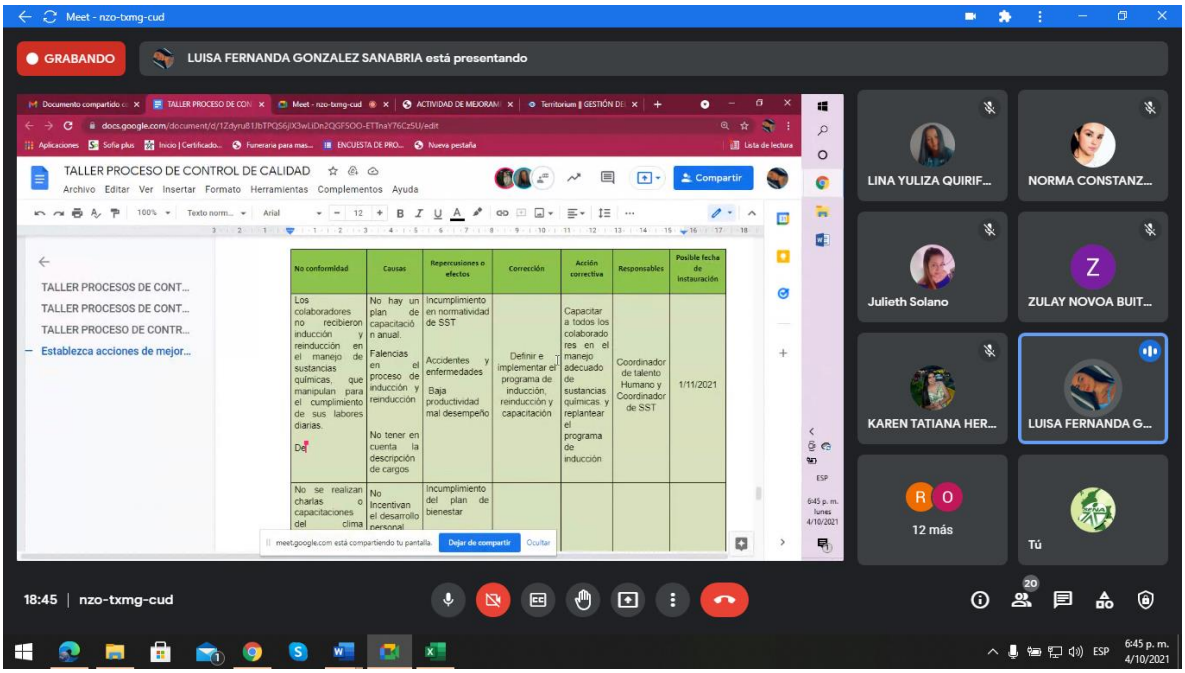

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
NORMA CONSTANZA VERGARA GUTIERREZ está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD - Word
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA EMPRESA CDA SEGURA S.A.S
ZULAY NOVOA BUITRAGO
JULIETH ALEXANDRA SOLANO GONZALEZ
NORMA CONSTANZA VERGARA GUTIÉRREZ
Aprendices
NORMA CONSTANZ...
OSCAR ANDRES CR...
ROSA ELENA ONOF...
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
YENNY MARCELA M...
11 más
Tú
18:30 | nzo-txmg-cud
6:30 p. m.
4/10/2021

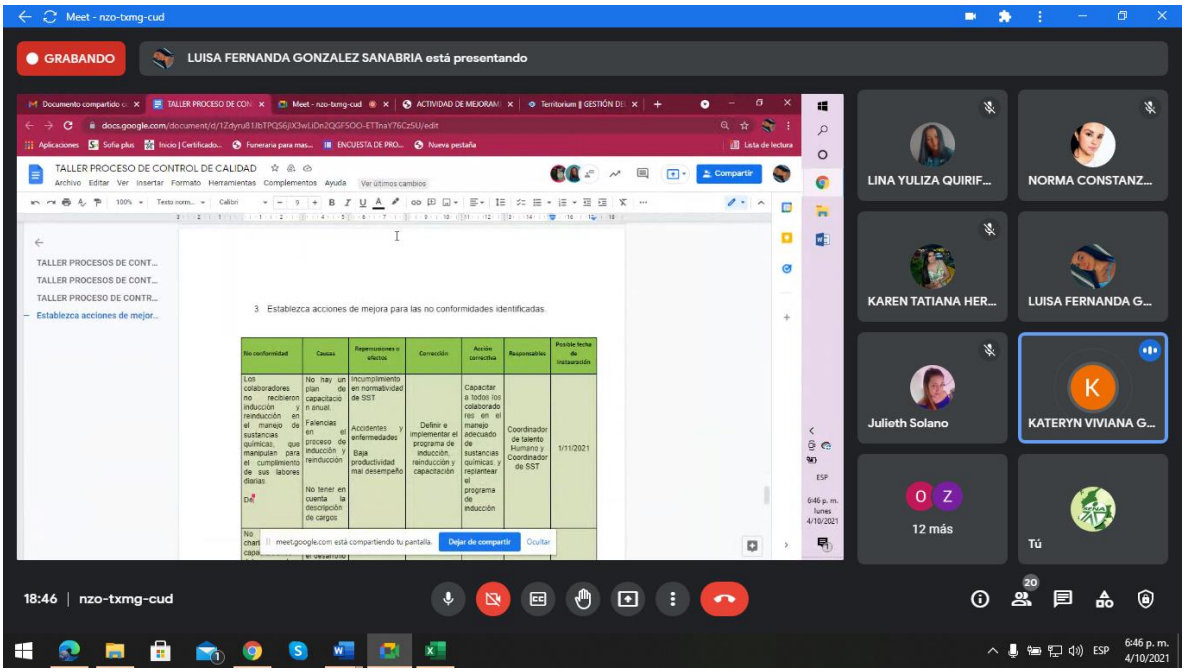

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
NORMA CONSTANZA VERGARA GUTIERREZ está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD - Word
EFECTOS
1. Al momento de tener una auditoría externa o en el caso de que se presente un accidente podría acarrear una sanción monetaria o hasta un posible cierre de la empresa
2.Al no contar con un programa de capacitación, puede ocasionar una disminución en la motivación, afectando la productividad y la cima laboral.
3. El principal efecto repercute sobre los colaboradores ya que sin un buen plan de BSL los índices de desmotivación laboral pueden aumentar creando una considerable cifra en el bajo desempeño laboral.
PROBLEMA PRINCIPAL
1.No tienen personal idóneo con las competencias necesarias para implementar un SG-SST
2.No se capacita de manera constante al personal.
3. No hay personal capacitado para el desarrollo de planes de BSL, asimismo tampoco hay un orden específico para el desarrollo de algunas de las actividades implementadas.
CAUSAS
1.No cuentan con los fondos necesario
2.
• No cuenta
3. Cuentan con motivaciones básicas que
NORMA CONSTANZ...
OSCAR ANDRES CR...
ROSA ELENA ONOF...
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
YENNY MARCELA M...
11 más
Tú
18:32 | nzo-txmg-cud
6:32 p. m.
4/10/2021

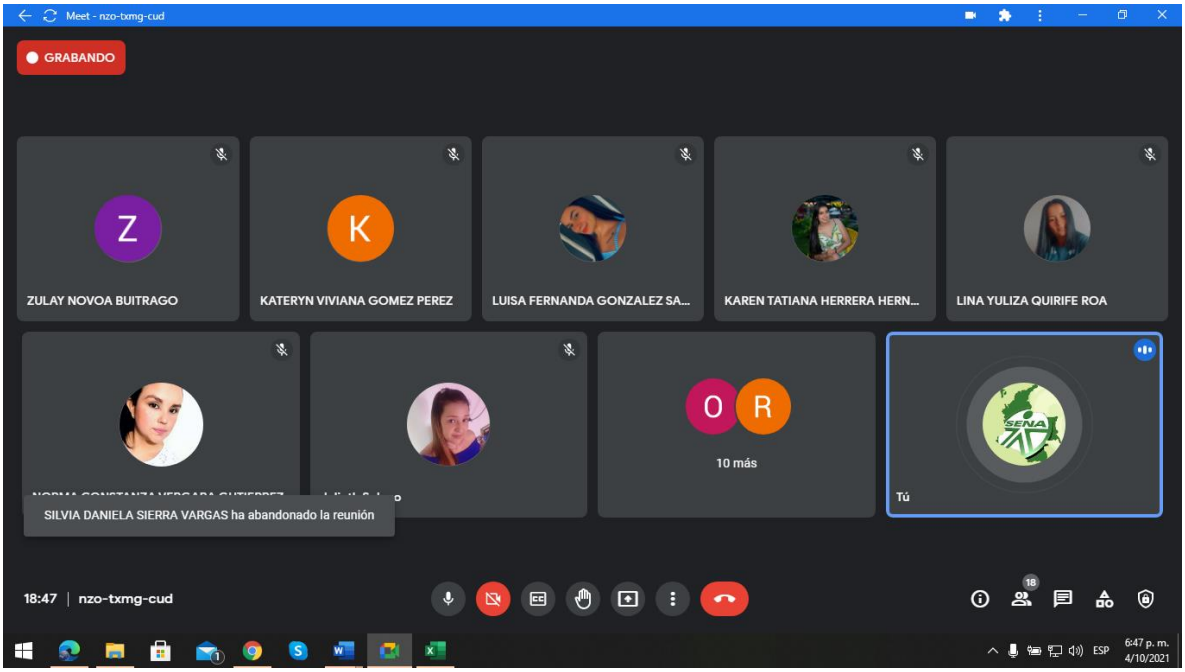

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
NORMA CONSTANZA VERGARA GUTIERREZ está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD - Word
PRINCIPAL
CAUSAS
EFECTOS
1. Al momento de tener una auditoría externa o en el caso de que se presente un accidente podría acarrear una sanción monetaria o hasta un posible cierre de la empresa
2.Al no contar con un programa de capacitación, puede ocasionar una disminución en la motivación, afectando la productividad y la cima laboral.
3. El principal efecto repercute sobre los colaboradores ya que sin un buen plan de BSL los índices de desmotivación laboral pueden aumentar creando una considerable cifra en el bajo desempeño laboral.
PROBLEMA PRINCIPAL
1.No tienen personal idóneo con las competencias necesarias para implementar un SG-SST
2.No se capacita de manera constante al personal.
3. No hay personal capacitado para el desarrollo de planes de BSL, asimismo tampoco hay un orden específico para el desarrollo de algunas de las
NORMA CONSTANZ...
OSCAR ANDRES CR...
ROSA ELENA ONOF...
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
Julieth Solano
12 más
Tú
18:34 | nzo-txmg-cud
6:34 p. m.
4/10/2021

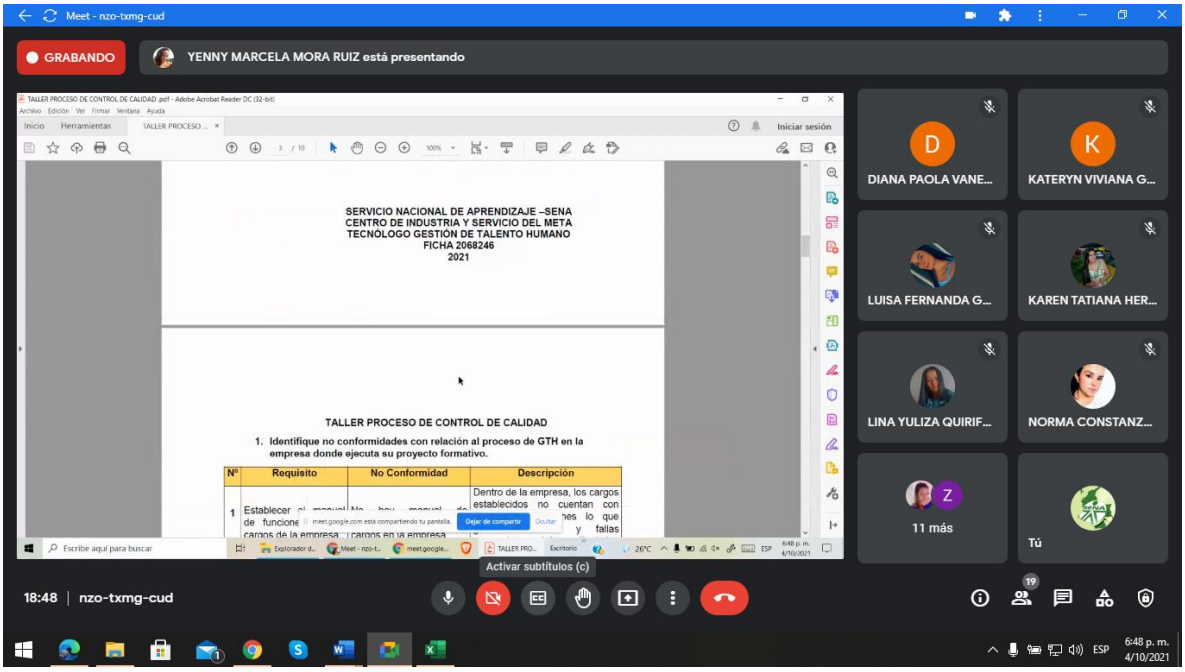

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
Micrófono desactivado
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD
Incumplimiento en normatividad de SST
Accidentes, enfermedades
Baja productividad mal desempeño
Mal manejo de Sustancias químicas
No hay un plan de capacitación anual
Falencias en el proceso de inducción
No tener en cuenta la descripción de cargos
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
Julieth Solano
ZULAY NOVOA BUIT...
KAREN TATIANA HER...
LUISA FERNANDA G...
12 más
Tú
18:42 | nzo-txmg-cud
6:42 p. m.
4/10/2021

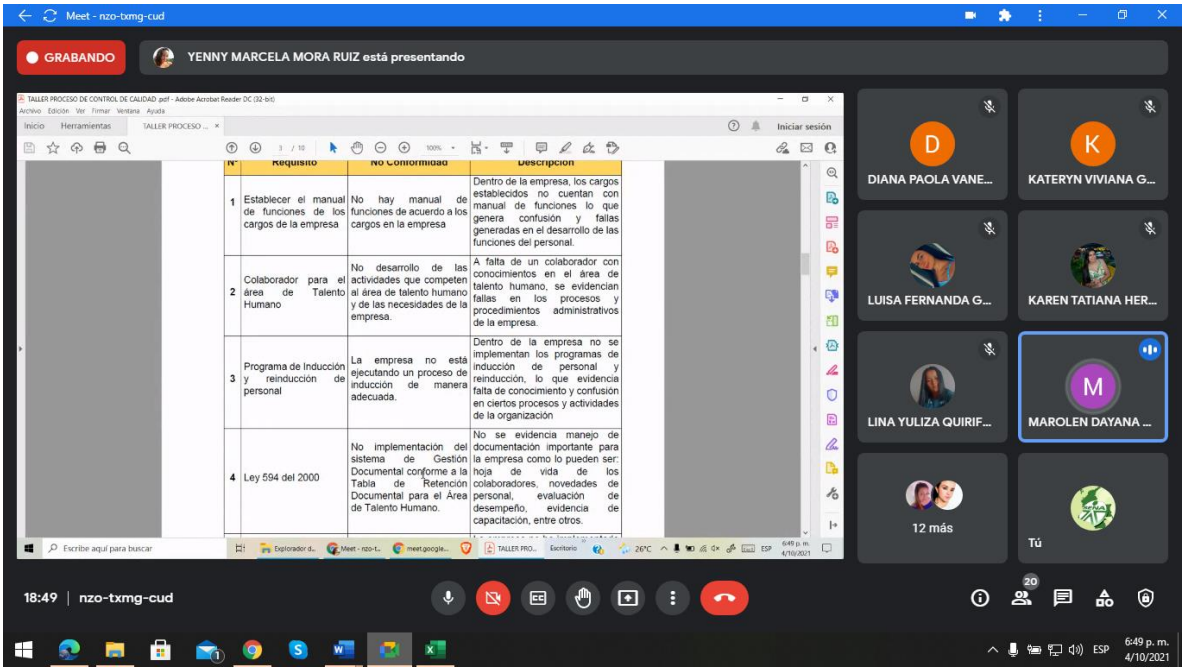

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD
Compartir
TALLER PROCESOS DE CONT...
TALLER PROCESOS DE CONT...
TALLER PROCESO DE CONTR...
Establezca acciones de mejor...
Incumplimiento del plan de bienestar
Falta de motivación
Actitudes negativas
BAJA ESTADIA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y ESTADO DE CONFOR...
No incentivan el desarrollo personal, profesional y emocional de los empleados.
Mal manejo de los conflictos /falta de inteligencia emocional
Problemas de comunicación
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
Julieth Solano
KATERYN VIVIAN...
KAREN TATIANA HER...
LUISA FERNANDA G...
12 más
Tú
18:44 | nzo-txmg-cud
6:44 p. m.
4/10/2021

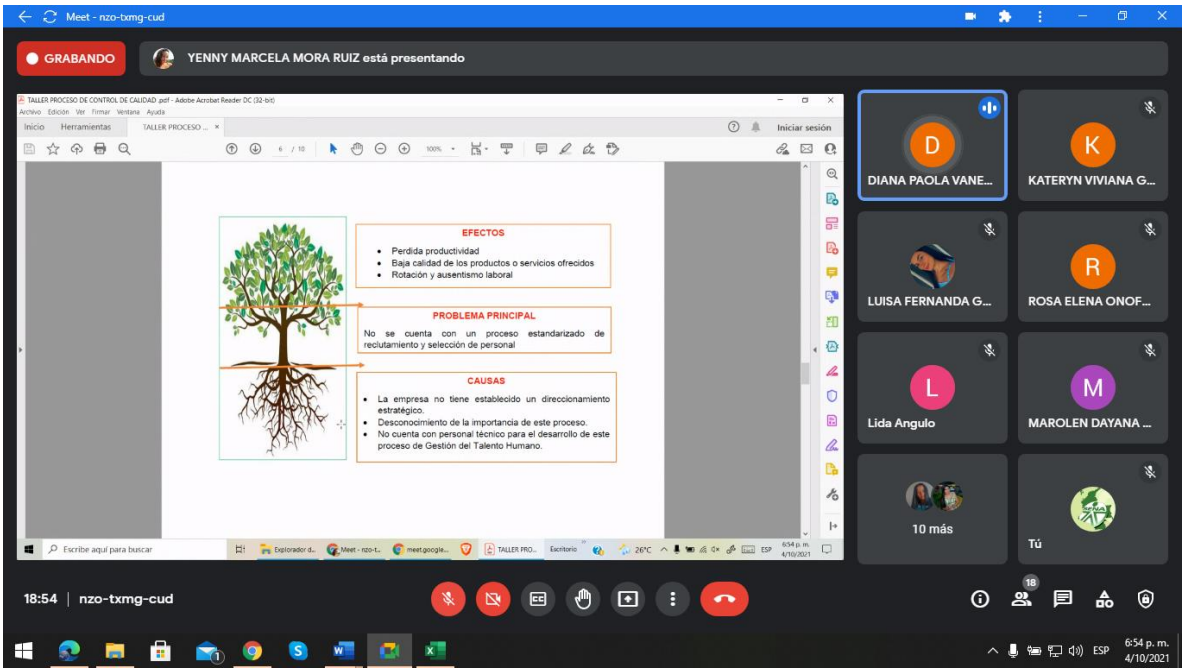

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD
Compartir
TALLER PROCESOS DE CONT...
TALLER PROCESOS DE CONT...
TALLER PROCESO DE CONTR...
Establezca acciones de mejor...
No conformidad
Causas
Repercusiones o efectos
Corrección
Acción correctiva
Responsables
Posible fecha de instauración
Los colaboradores no recibieron inducción y reinducción en el manejo de sustancias químicas, que manipulan para el cumplimiento de sus labores diarias.
No hay un plan de capacitación anual.
Falencias en el proceso de inducción y reinducción
No tener en cuenta la descripción de cargos
Incumplimiento en normatividad de SST
Accidentes y enfermedades
Baja productividad mal desempeño
Definir e implementar el programa de inducción, reinducción y capacitación
Capacitar a todos los colaboradores en el manejo adecuado de sustancias químicas y replantear el programa de inducción
Coordinador de talento Humano y Coordinador de SST
1/11/2021
No se realizan charlas o capacitaciones del clima
No Incentivan el desarrollo personal
Incumplimiento del plan de bienestar
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
Julieth Solano
ZULAY NOVOA BUIT...
KAREN TATIANA HER...
LUISA FERNANDA G...
12 más
Tú
18:45 | nzo-txmg-cud
6:45 p. m.
4/10/2021

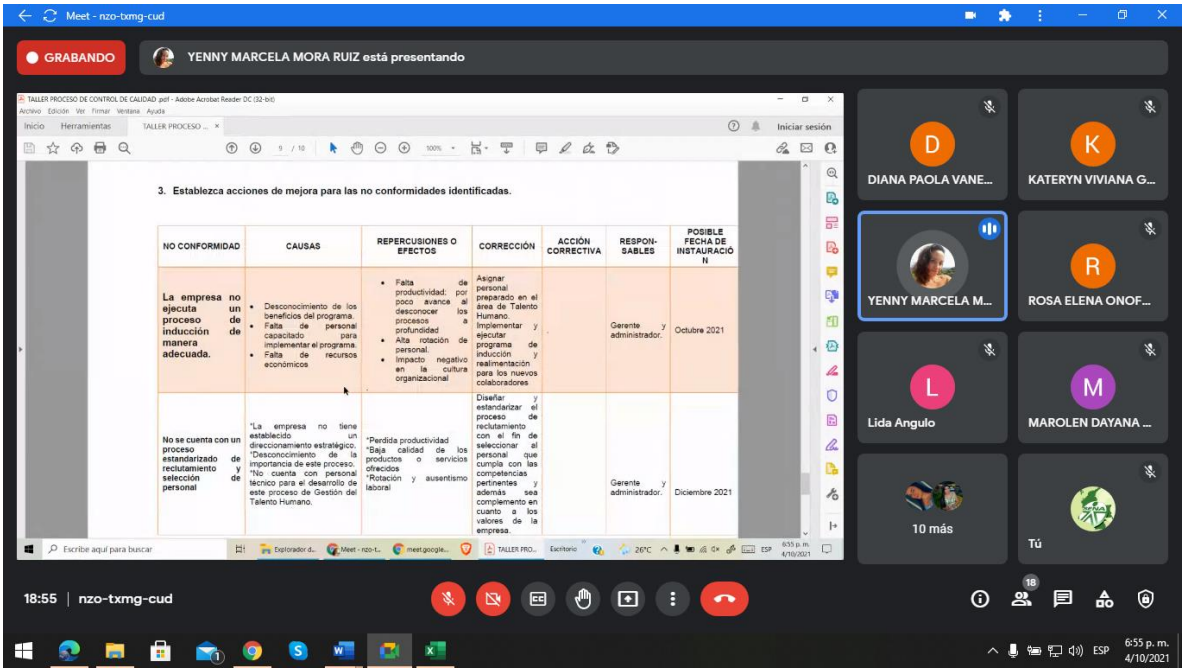

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD
3. Establezca acciones de mejora para las no conformidades identificadas.
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
KAREN TATIANA HER...
LUISA FERNANDA G...
Julieth Solano
KATERYN VIVIANA G...
12 más
Tú
18:46 | nzo-txmg-cud

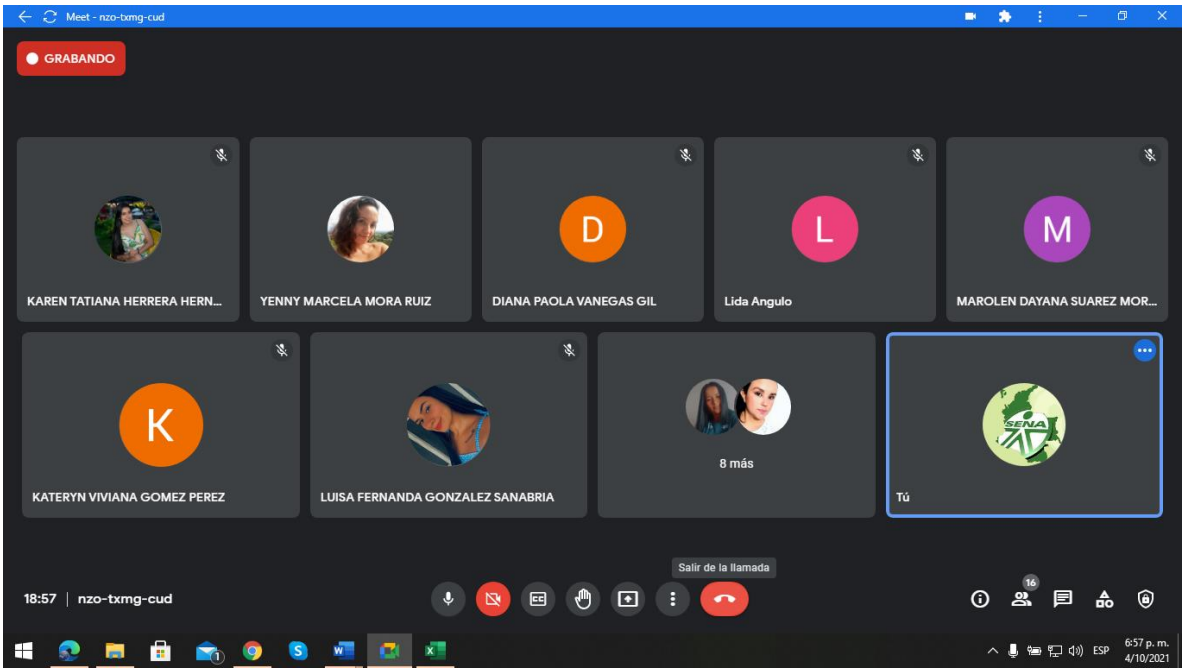

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
ZULAY NOVOA BUITRAGO
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
LUISA FERNANDA GONZALEZ SA...
KAREN TATIANA HERRERA HERN...
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
10 más
Tú
SILVIA DANIELA SIERRA VARGAS ha abandonado la reunión
18:47 | nzo-txmg-cud

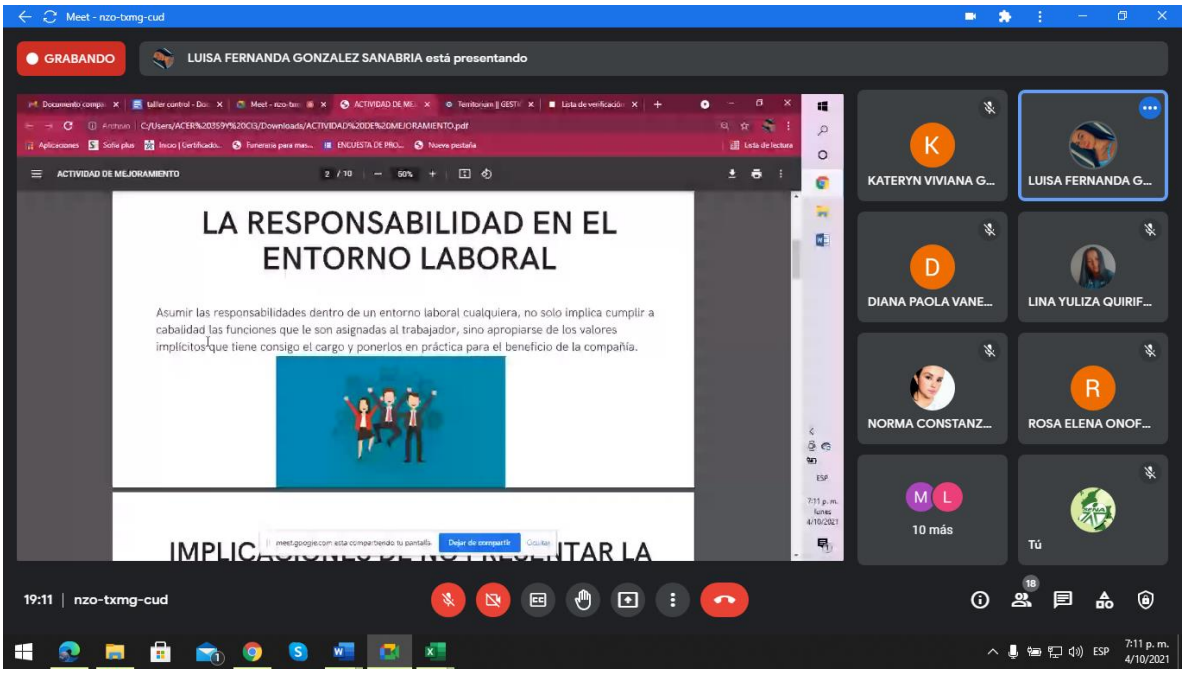

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO DEL META
TECNÓLOGO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FICHA 2068246
2021
TALLER PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD
1. Identifique no conformidades con relación al proceso de GTH en la empresa donde ejecuta su proyecto formativo.
Nº
Requisito
No Conformidad
Descripción
1
Establecer el manual de funcione
cargos de la empresa
Dejar de compartir
Ocultar
Dentro de la empresa, los cargos establecidos no cuentan con
es lo que
y fallas
Activar subtítulos (c)
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
KAREN TATIANA HER...
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
11 más
Tú
18:48 | nzo-txmg-cud
6:48 p. m.
4/10/2021

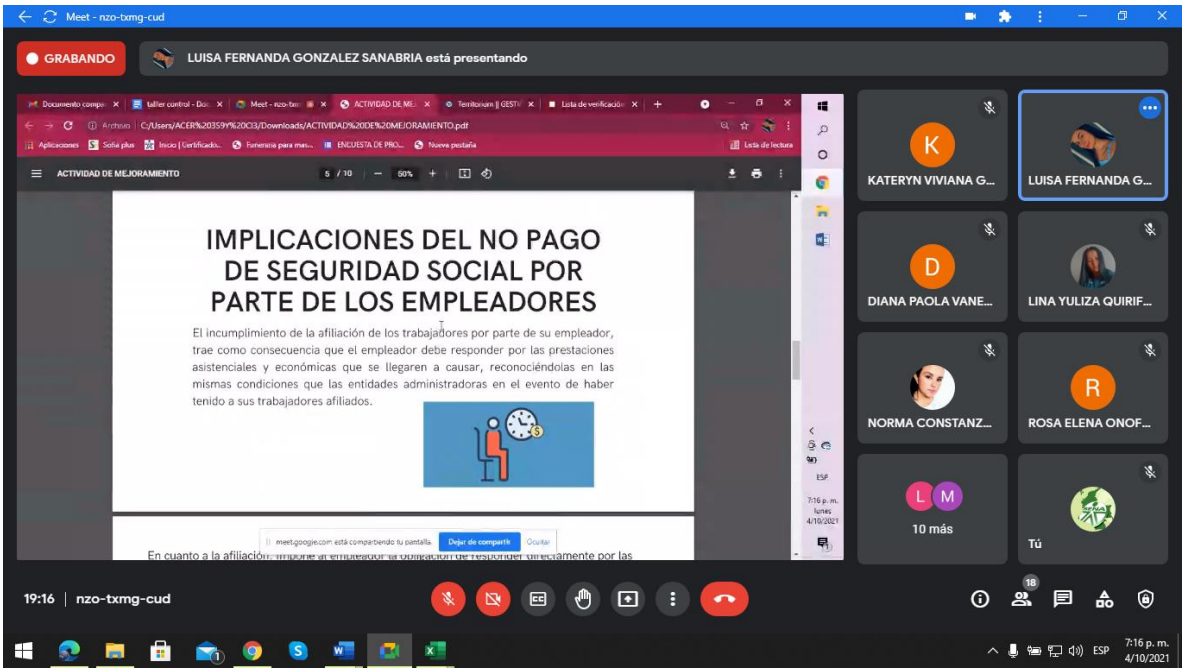

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
Nº
Requisito
No Conformidad
Descripción
1
Establecer el manual de funciones de los cargos de la empresa
No hay manual de funciones de acuerdo a los cargos en la empresa
Dentro de la empresa, los cargos establecidos no cuentan con manual de funciones lo que genera confusión y fallas generadas en el desarrollo de las funciones del personal.
2
Colaborador para el área de Talento Humano
No desarrollo de las actividades que competen al área de talento humano y de las necesidades de la empresa.
A falta de un colaborador con conocimientos en el área de talento humano, se evidencian fallas en los procesos y procedimientos administrativos de la empresa.
3
Programa de Inducción y reinducción de personal
La empresa no está ejecutando un proceso de inducción de manera adecuada.
Dentro de la empresa no se implementan los programas de inducción de personal y reinducción, lo que evidencia falta de conocimiento y confusión en ciertos procesos y actividades de la organización
4
Ley 594 del 2000
No implementación del sistema de Gestión Documental conforme a la Tabla de Retención Documental para el Área de Talento Humano.
No se evidencia manejo de documentación importante para la empresa como lo pueden ser: hoja de vida de los colaboradores, novedades de personal, evaluación de desempeño, evidencia de capacitación, entre otros.
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
KAREN TATIANA HER...
LINA YULIZA QUIRIF...
MAROLEN DAYANA ...
12 más
Tú
18:49 | nzo-txmg-cud
6:49 p. m.
4/10/2021

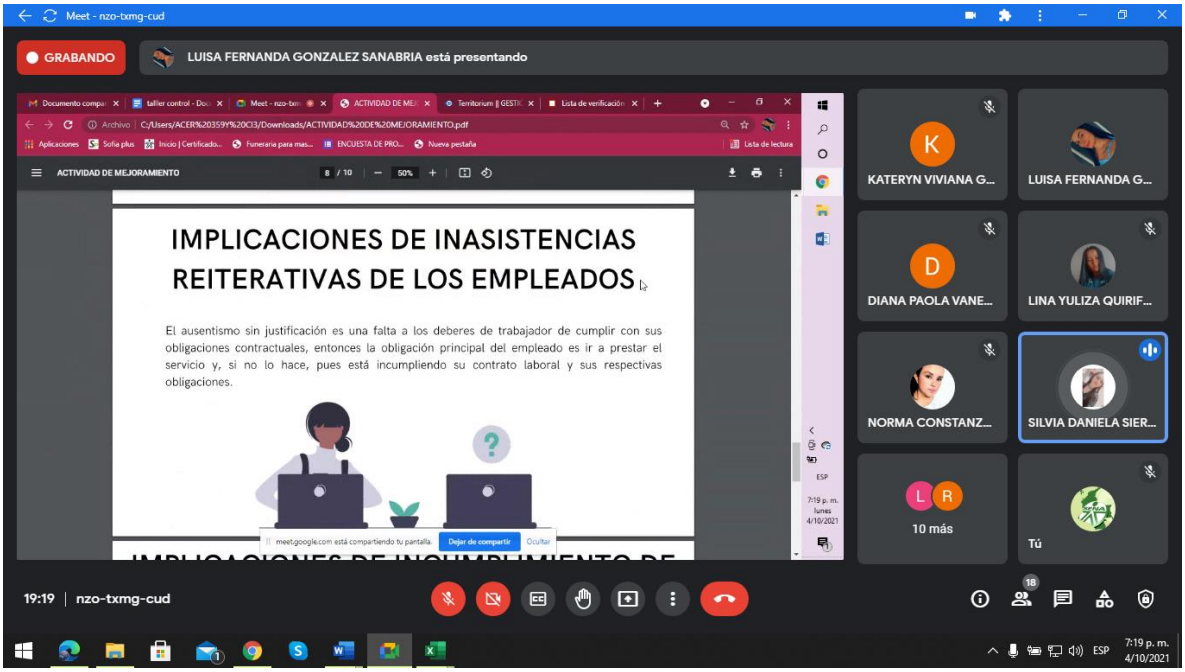

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
EFECTOS
Perdida productividad
Baja calidad de los productos o servicios ofrecidos
Rotación y ausentismo laboral
PROBLEMA PRINCIPAL
No se cuenta con un proceso estandarizado de reclutamiento y selección de personal
CAUSAS
La empresa no tiene establecido un direccionamiento estratégico.
Desconocimiento de la importancia de este proceso.
No cuenta con personal técnico para el desarrollo de este proceso de Gestión del Talento Humano.
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
ROSA ELENA ONOF...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
10 más
Tú
18:54 | nzo-txmg-cud

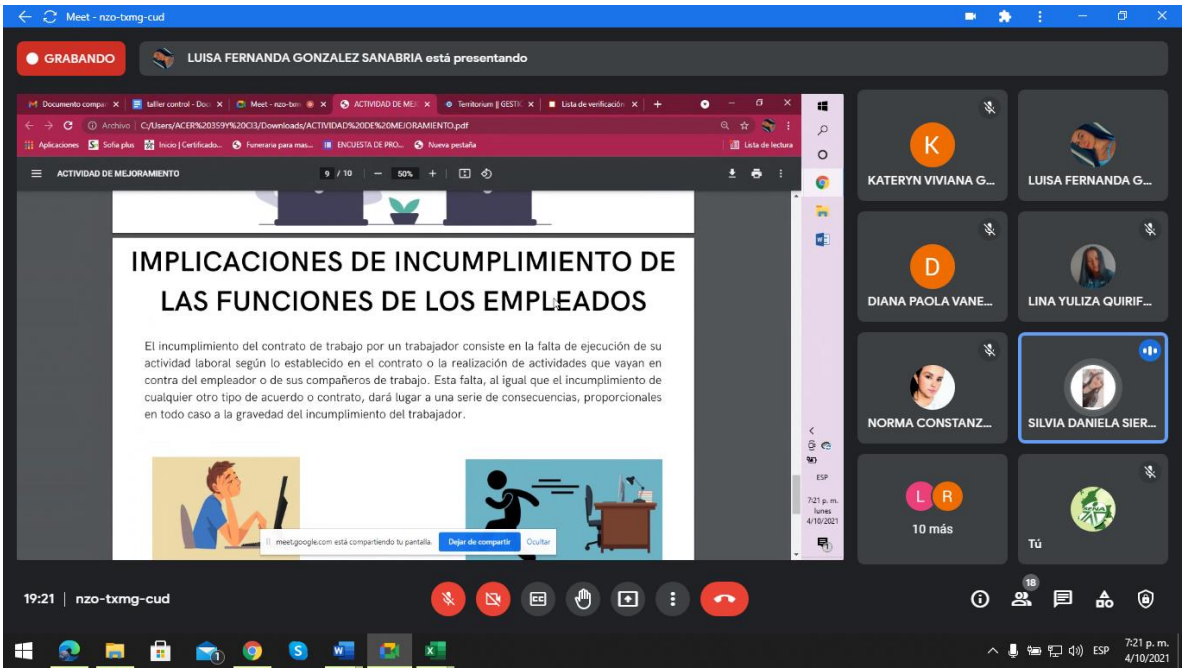

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
3. Establezca acciones de mejora para las no conformidades identificadas.
NO CONFORMIDAD
CAUSAS
REPERCUSIONES O EFECTOS
CORRECCIÓN
ACCIÓN CORRECTIVA
RESPON-SABLES
POSIBLE FECHA DE INSTAURACIÓN
La empresa no ejecuta un proceso de inducción de manera adecuada.
Desconocimiento de los beneficios del programa.
Falta de personal capacitado para implementar el programa.
Falta de recursos económicos
Falta de productividad: por poco avance al desconocer los procesos a profundidad
Alta rotación de personal.
Impacto negativo en la cultura organizacional
Asignar personal preparado en el área de Talento Humano. Implementar y ejecutar programa de inducción y realimentación para los nuevos colaboradores
Gerente y administrador.
Octubre 2021
No se cuenta con un proceso estandarizado de reclutamiento y selección de personal
"La empresa no tiene establecido un direccionamiento estratégico. "Desconocimiento de la importancia de este proceso. "No cuenta con personal técnico para el desarrollo de este proceso de Gestión del Talento Humano.
"Perdida productividad "Baja calidad de los productos o servicios ofrecidos "Rotación y ausentismo laboral
Diseñar y estandarizar el proceso de reclutamiento con el fin de seleccionar al personal que cumpla con las competencias pertinentes y además sea complemento en cuanto a los valores de la empresa.
Gerente y administrador.
Diciembre 2021
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
YENNY MARCELA M...
ROSA ELENA ONOF...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
10 más
Tú
18:55 | nzo-txmg-cud

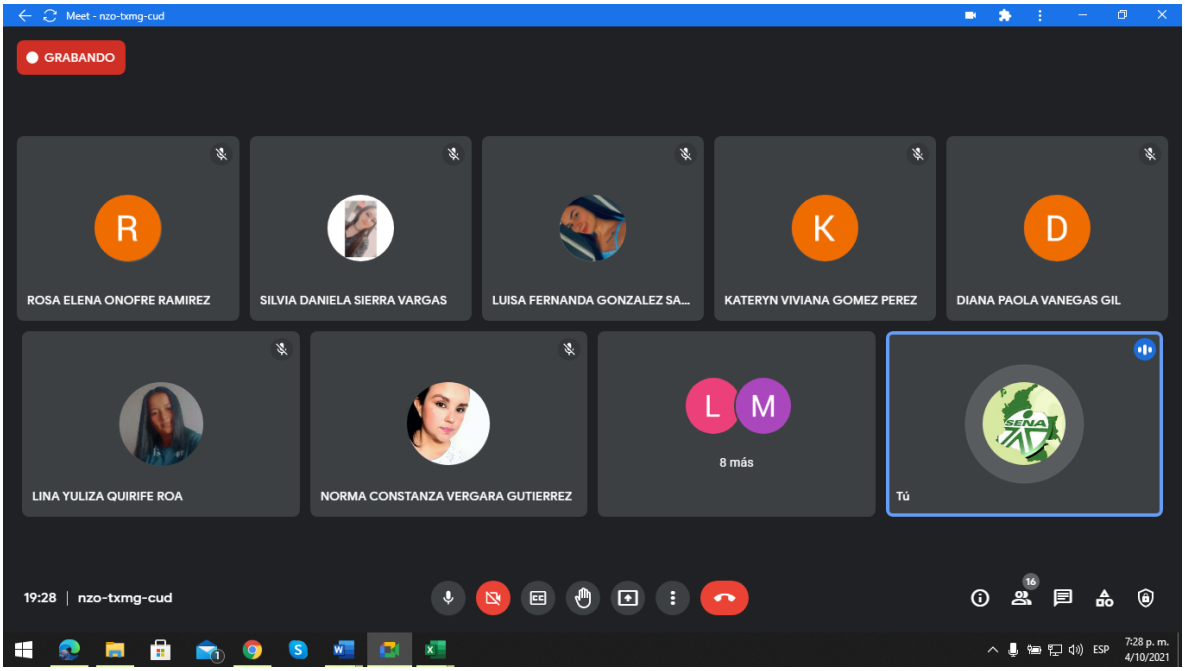

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERN...
YENNY MARCELA MORA RUIZ
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA SUAREZ MOR...
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA
8 más
Tú
Salir de la llamada
18:57 | nzo-txmg-cud

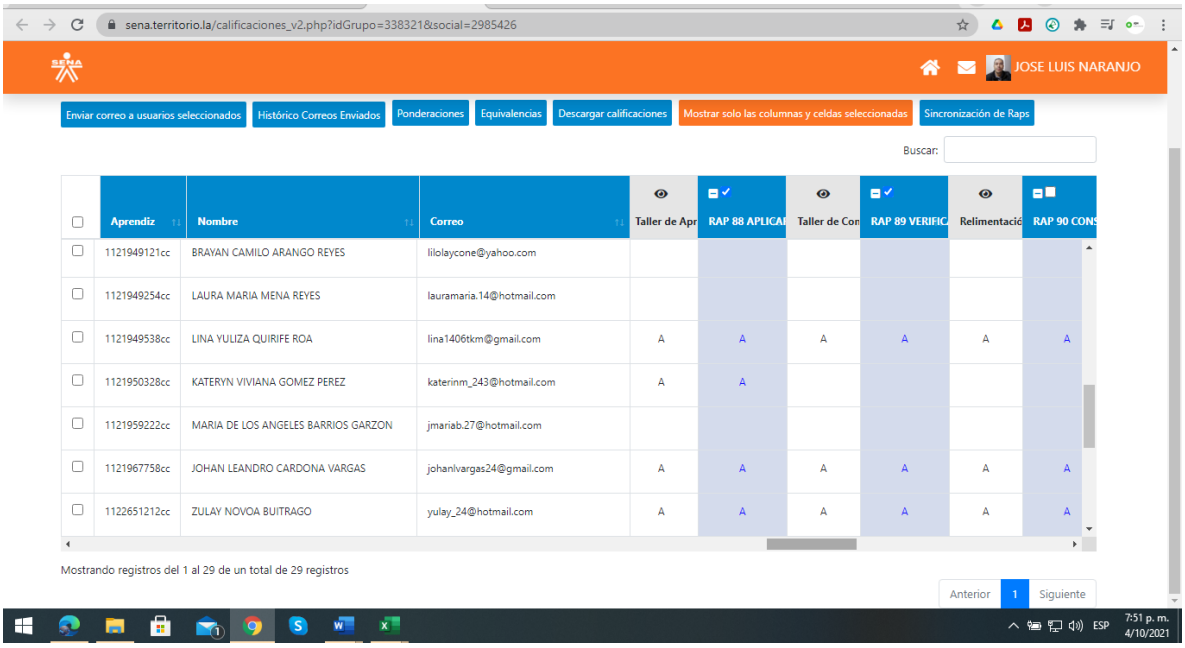

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
ACTIVIDAD DE MEJORAMIENTO
LA RESPONSABILIDAD EN EL ENTORNO LABORAL
Asumir las responsabilidades dentro de un entorno laboral cualquiera, no solo implica cumplir a cabalidad las funciones que le son asignadas al trabajador, sino apropiarse de los valores implícitos que tiene consigo el cargo y ponerlos en práctica para el beneficio de la compañía.
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
DIANA PAOLA VANE...
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
10 más
Tú
19:11 | nzo-txmg-cud

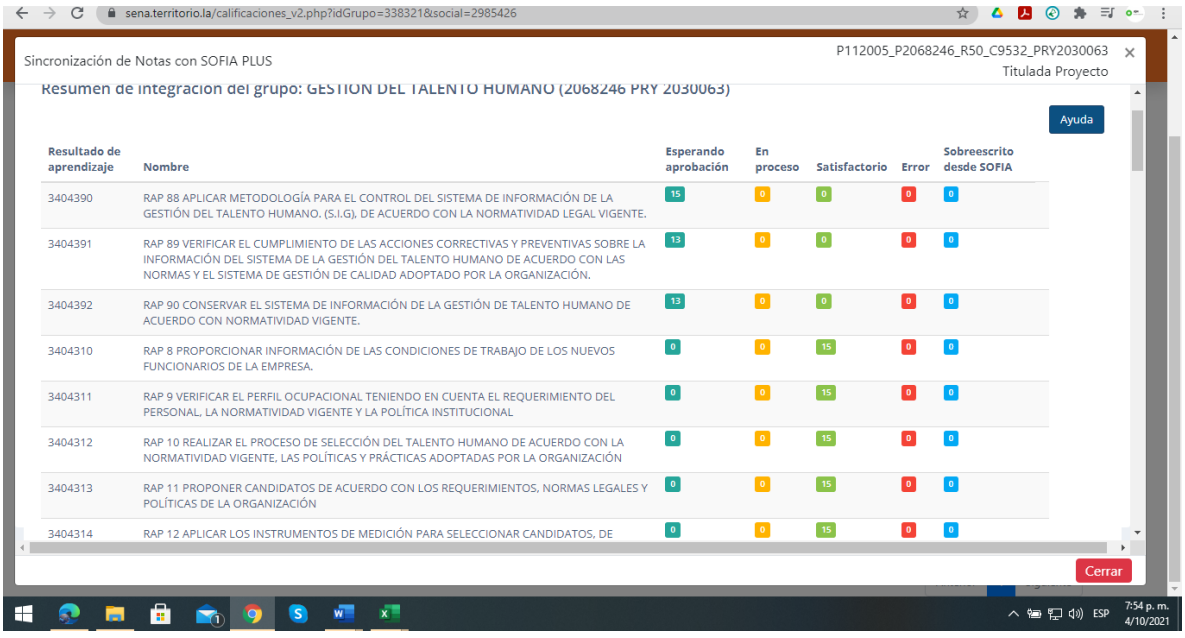

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
ACTIVIDAD DE MEJORAMIENTO
IMPLICACIONES DEL NO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DE LOS EMPLEADORES
El incumplimiento de la afiliación de los trabajadores por parte de su empleador, trae como consecuencia que el empleador debe responder por las prestaciones asistenciales y económicas que se llegaren a causar, reconociéndolas en las mismas condiciones que las entidades administradoras en el evento de haber tenido a sus trabajadores afiliados.
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
DIANA PAOLA VANE...
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
10 más
Tú
19:16 | nzo-txmg-cud
7:16 p. m. 4/10/2021

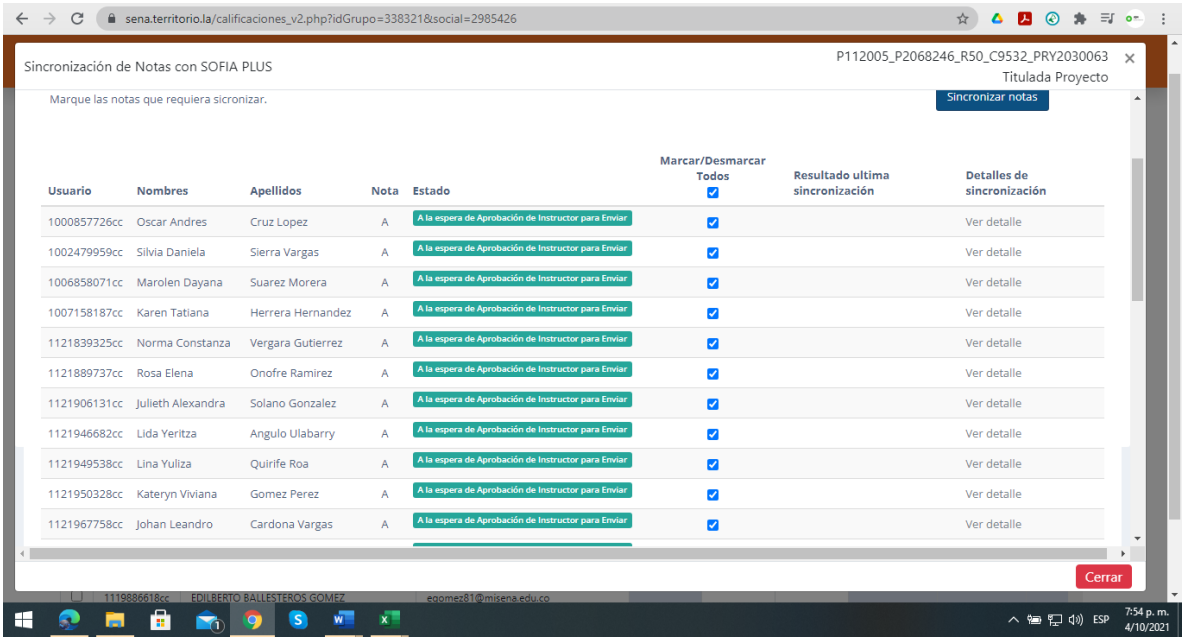

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
ACTIVIDAD DE MEJORAMIENTO
IMPLICACIONES DE INASISTENCIAS REITERATIVAS DE LOS EMPLEADOS
El ausentismo sin justificación es una falta a los deberes de trabajador de cumplir con sus obligaciones contractuales, entonces la obligación principal del empleado es ir a prestar el servicio y, si no lo hace, pues está incumpliendo su contrato laboral y sus respectivas obligaciones.
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
DIANA PAOLA VANE...
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
SILVIA DANIELA SIER...
10 más
Tú
19:19 | nzo-txmg-cud
7:19 p. m. 4/10/2021

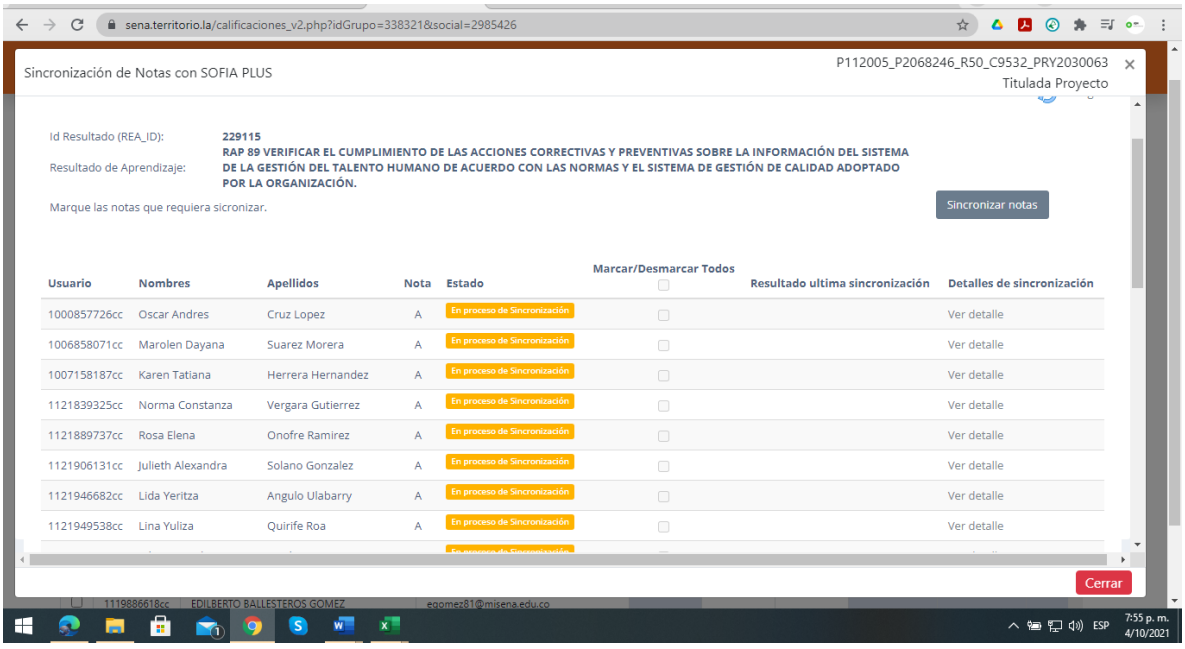

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA está presentando
ACTIVIDAD DE MEJORAMIENTO
IMPLICACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS
El incumplimiento del contrato de trabajo por un trabajador consiste en la falta de ejecución de su actividad laboral según lo establecido en el contrato o la realización de actividades que vayan en contra del empleador o de sus compañeros de trabajo. Esta falta, al igual que el incumplimiento de cualquier otro tipo de acuerdo o contrato, dará lugar a una serie de consecuencias, proporcionales en todo caso a la gravedad del incumplimiento del trabajador.
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
DIANA PAOLA VANE...
LINA YULIZA QUIRIF...
NORMA CONSTANZ...
SILVIA DANIELA SIER...
10 más
Tú
19:21 | nzo-txmg-cud
ESP
7:21 p. m.
4/10/2021

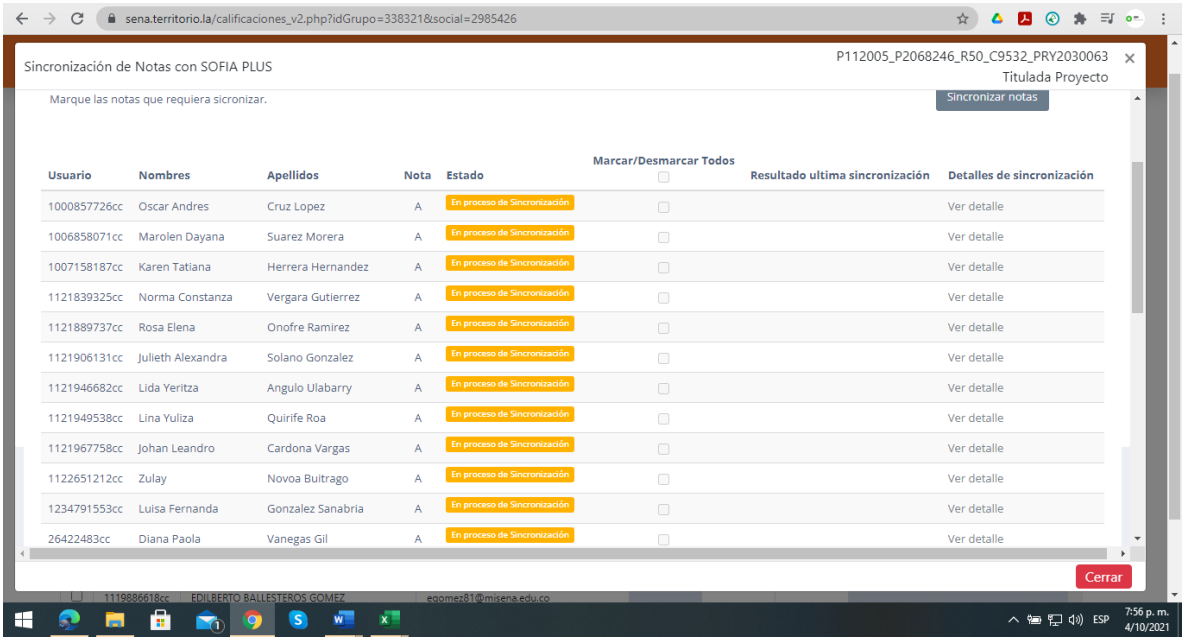

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
ROSA ELENA ONOFRE RAMIREZ
SILVIA DANIELA SIERRA VARGAS
LUISA FERNANDA GONZALEZ SA...
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
NORMA CONSTANZA VERGARA GUTIERREZ
8 más
Tú
19:28 | nzo-txmg-cud
ESP
7:28 p. m.
4/10/2021

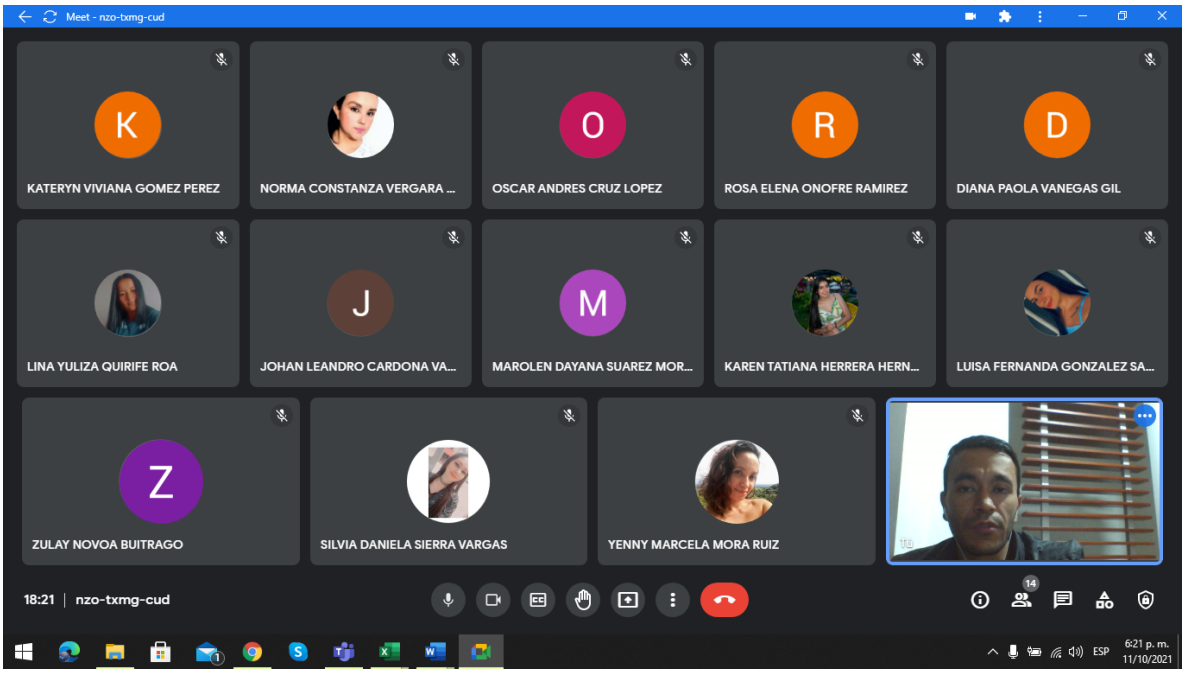

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
JOSE LUIS NARANJO
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico Correos Enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
Taller de Apr
RAP 88 APLICAI
Taller de Cor
RAP 89 VERIFIC
Relimentació
RAP 90 CONS
1121949121cc BRAYAN CAMILO ARANGO REYES lilolaycone@yahoo.com
1121949254cc LAURA MARIA MENA REYES lauramaria.14@hotmail.com
1121949538cc LINA YULIZA QUIRIFE ROA lina1406tkm@gmail.com A A A A A A
1121950328cc KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ katerinm_243@hotmail.com A A
1121959222cc MARIA DE LOS ANGELES BARRIOS GARZON jmariab.27@hotmail.com
1121967758cc JOHAN LEANDRO CARDONA VARGAS johanlvargas24@gmail.com A A A A A A
1122651212cc ZULAY NOVOA BUITRAGO yulay_24@hotmail.com A A A A A A
Mostrando registros del 1 al 29 de un total de 29 registros
Anterior
1
Siguiente
ESP
7:51 p. m.
4/10/2021

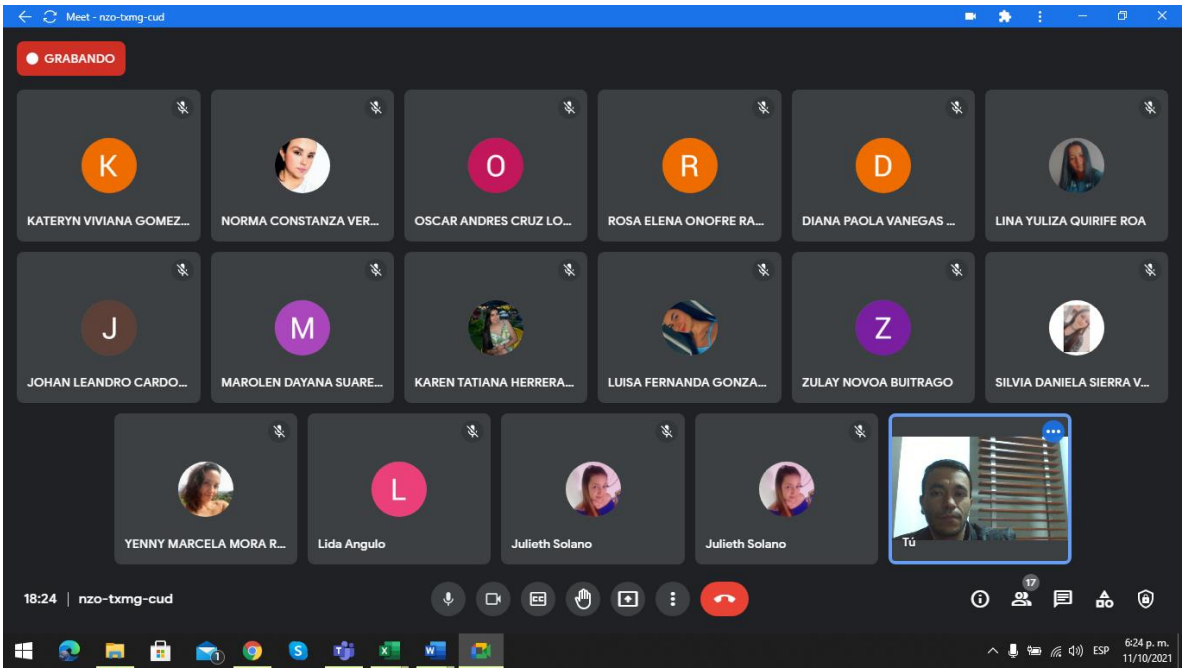

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P112005_P2068246_R50_C9532_PRY2030063
Titulada Proyecto
Resumen de integracion del grupo: GESTION DEL TALENTO HUMANO (2068246 PRY 2030063)
Ayuda
Resultado de aprendizaje
Nombre
Esperando aprobación
En proceso
Satisfactorio
Error
Sobreescrito desde SOFIA
3404390 RAP 88 APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. 15 0 0 0 0
3404391 RAP 89 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN. 13 0 0 0 0
3404392 RAP 90 CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. 13 0 0 0 0
3404310 RAP 8 PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA. 0 0 15 0 0
3404311 RAP 9 VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL 0 0 15 0 0
3404312 RAP 10 REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN 0 0 15 0 0
3404313 RAP 11 PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 0 0 15 0 0
3404314 RAP 12 APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE 0 0 15 0 0
Cerrar
ESP
7:54 p. m.
4/10/2021

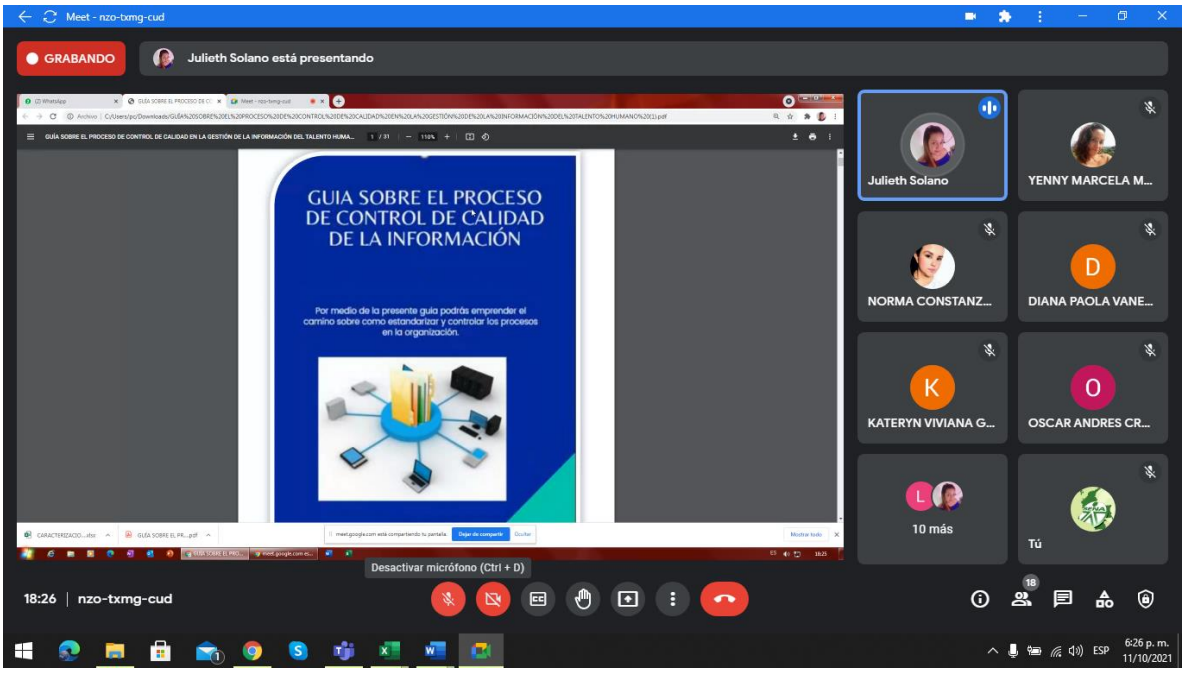

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P112005_P2068246_R50_C9532_PRY2030063
Titulada Proyecto
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Usuario
Nombres
Apellidos
Nota
Estado
Marcar/Desmarcar Todos
Resultado ultima sincronización
Detalles de sincronización
1000857726cc Oscar Andres Cruz Lopez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1002479959cc Silvia Daniela Sierra Vargas A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1006858071cc Marolen Dayana Suarez Morera A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1007158187cc Karen Tatiana Herrera Hernandez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1121839325cc Norma Constanza Vergara Gutierrez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1121889737cc Rosa Elena Onofre Ramirez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1121906131cc Julieth Alexandra Solano Gonzalez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1121946682cc Lida Yeritza Angulo Ulabarry A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1121949538cc Lina Yuliza Quirife Roa A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1121950328cc Kateryn Viviana Gomez Perez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1121967758cc Johan Leandro Cardona Vargas A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
Cerrar
ESP
7:54 p. m.
4/10/2021

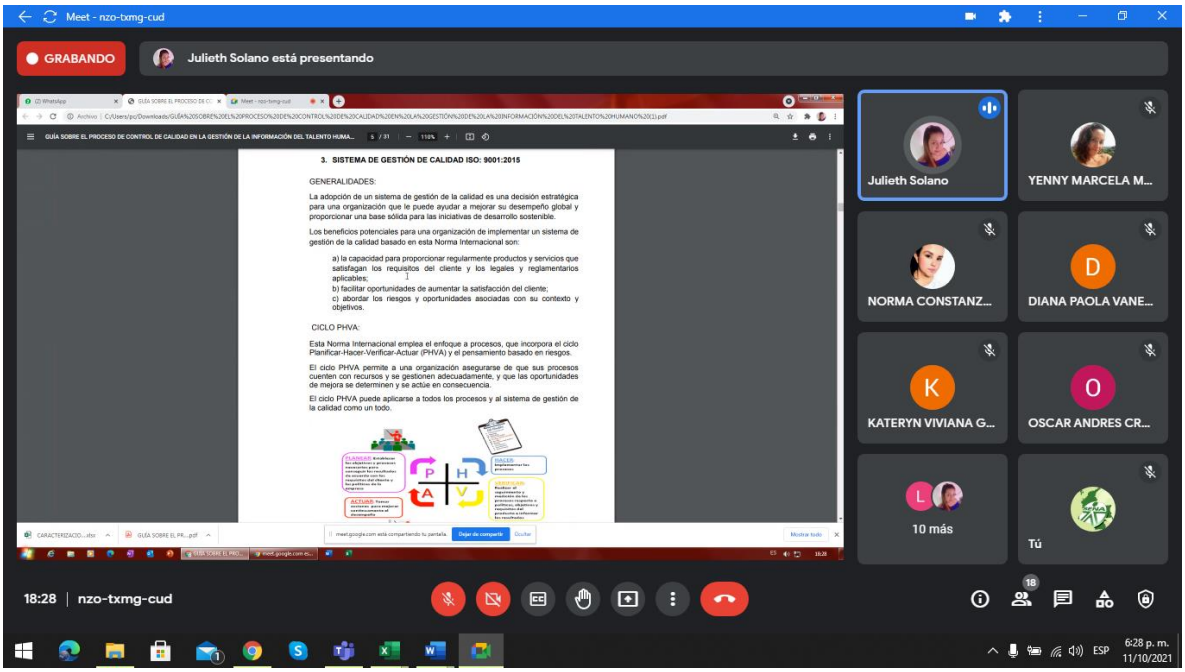

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P112005_P2068246_R50_C9532_PRY2030063
Titulada Proyecto
Id Resultado (REA_ID): 229115
Resultado de Aprendizaje: RAP 89 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Usuario
Nombres
Apellidos
Nota
Estado
Marcar/Desmarcar Todos
Resultado ultima sincronización
Detalles de sincronización
1000857726cc Oscar Andres Cruz Lopez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006858071cc Marolen Dayana Suarez Morera A En proceso de Sincronización Ver detalle
1007158187cc Karen Tatiana Herrera Hernandez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121839325cc Norma Constanza Vergara Gutierrez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121889737cc Rosa Elena Onofre Ramirez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121906131cc Julieth Alexandra Solano Gonzalez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121946682cc Lida Yeritza Angulo Ulabarry A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121949538cc Lina Yuliza Quirife Roa A En proceso de Sincronización Ver detalle
Cerrar
ESP
7:55 p. m.
4/10/2021

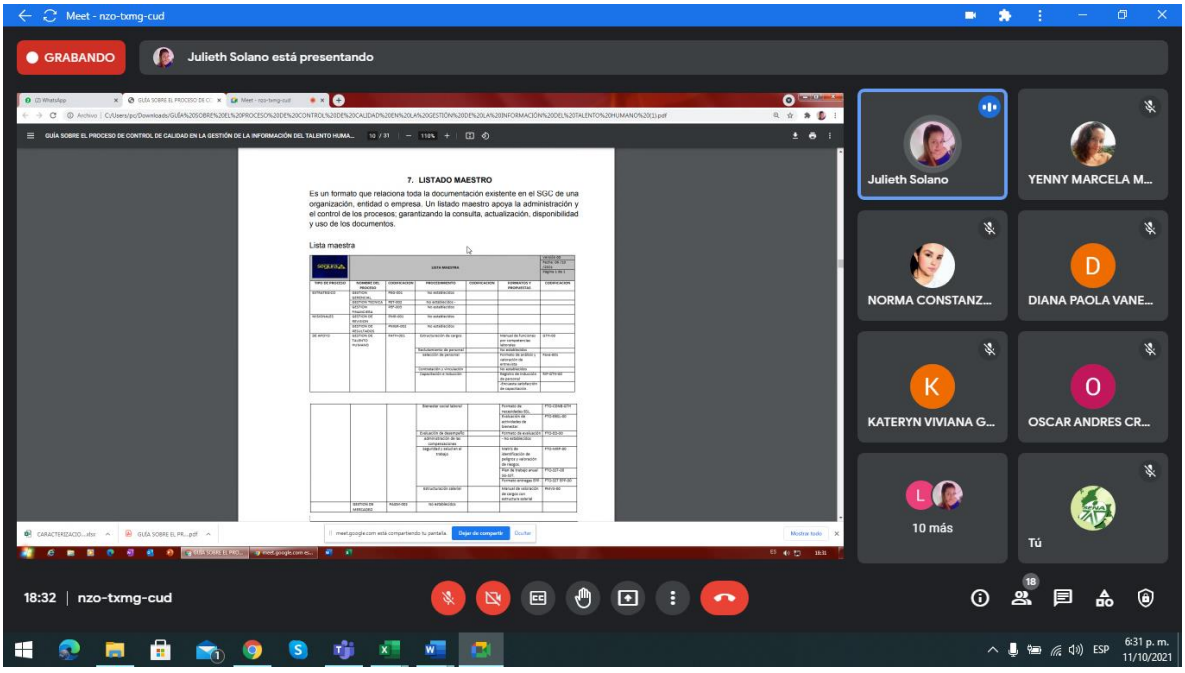

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P112005_P2068246_R50_C9532_PRY2030063
Titulada Proyecto
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Marcar/Desmarcar Todos
Usuario Nombres Apellidos Nota Estado Resultado ultima sincronización Detalles de sincronización
1000857726cc Oscar Andres Cruz Lopez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006858071cc Marolen Dayana Suarez Morera A En proceso de Sincronización Ver detalle
1007158187cc Karen Tatiana Herrera Hernandez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121839325cc Norma Constanza Vergara Gutierrez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121889737cc Rosa Elena Onofre Ramirez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121906131cc Julieth Alexandra Solano Gonzalez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121946682cc Lida Yeritza Angulo Ulabarry A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121949538cc Lina Yuliza Quirife Roa A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121967758cc Johan Leandro Cardona Vargas A En proceso de Sincronización Ver detalle
1122651212cc Zulay Novoa Buitrago A En proceso de Sincronización Ver detalle
1234791553cc Luisa Fernanda Gonzalez Sanabria A En proceso de Sincronización Ver detalle
26422483cc Diana Paola Vanegas Gil A En proceso de Sincronización Ver detalle
Cerrar
ESP 7:56 p. m. 4/10/2021

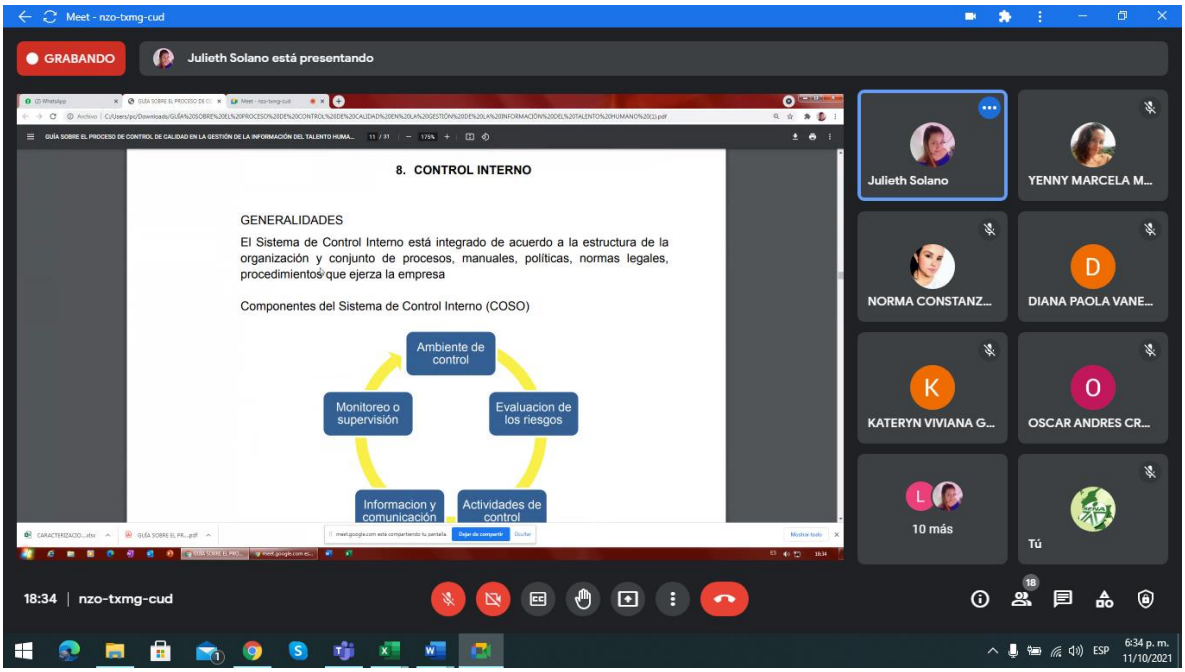

Meet - nzo-txmg-cud
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
NORMA CONSTANZA VERGARA ...
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ
ROSA ELENA ONOFRE RAMIREZ
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
JOHAN LEANDRO CARDONA VA...
MAROLEN DAYANA SUAREZ MOR...
KAREN TATIANA HERRERA HERN...
LUISA FERNANDA GONZALEZ SA...
ZULAY NOVOA BUITRAGO
SILVIA DANIELA SIERRA VARGAS
YENNY MARCELA MORA RUIZ
18:21 | nzo-txmg-cud
ESP 6:21 p. m. 11/10/2021

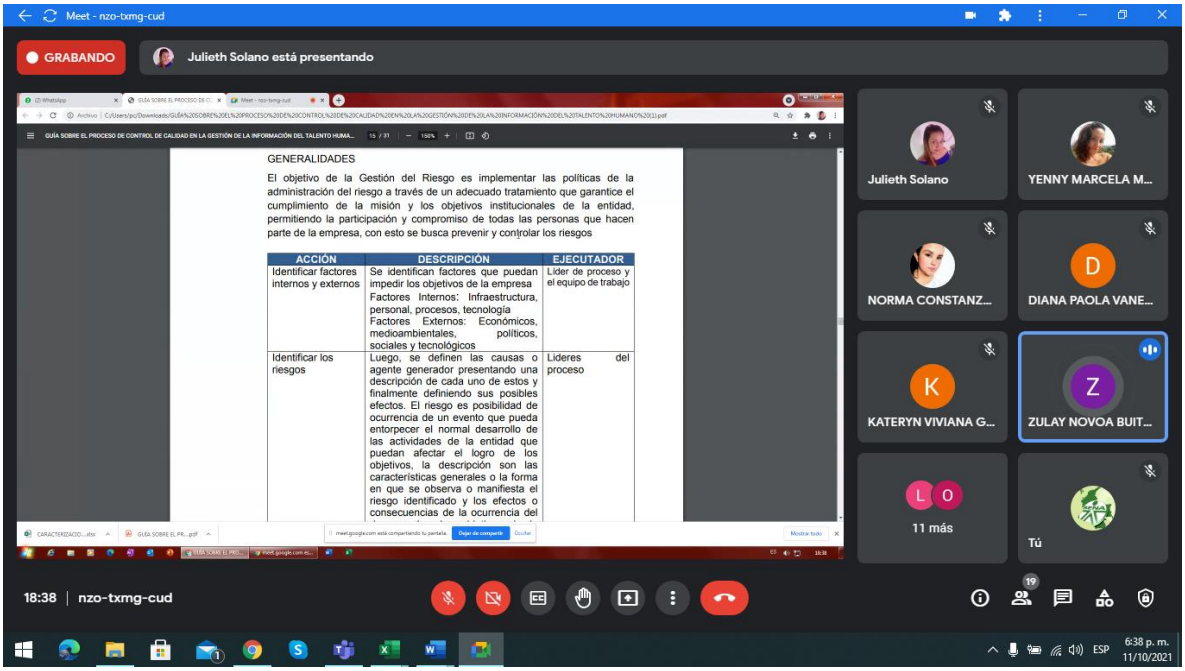

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KATERYN VIVIANA GOMEZ...
NORMA CONSTANZA VER...
OSCAR ANDRES CRUZ LO...
ROSA ELENA ONOFRE RA...
DIANA PAOLA VANEGAS ...
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
JOHAN LEANDRO CARDO...
MAROLEN DAYANA SUARE...
KAREN TATIANA HERRERA...
LUISA FERNANDA GONZA...
ZULAY NOVOA BUITRAGO
SILVIA DANIELA SIERRA V...
YENNY MARCELA MORA R...
Lida Angulo
Julieth Solano
Julieth Solano
Tú
18:24 | nzo-txmg-cud
ESP
6:24 p. m.
11/10/2021

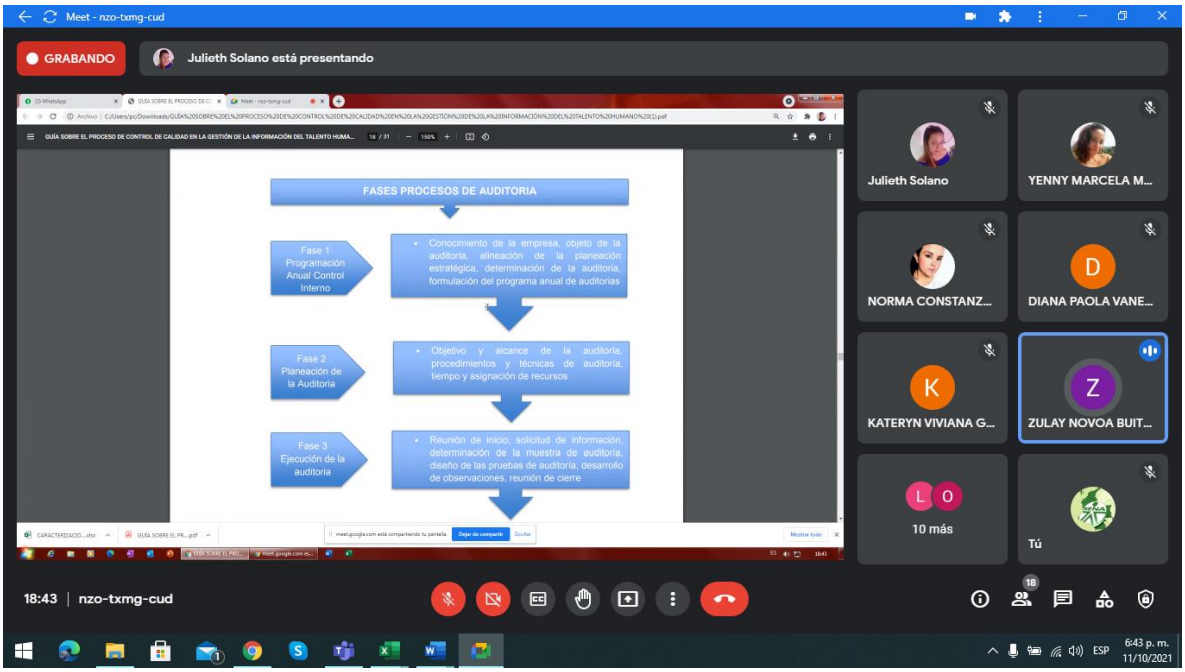

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
GUIA SOBRE EL PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
Por medio de la presente guia podrás emprender el camino sobre como estandarizar y controlar los procesos en la organización.
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
OSCAR ANDRES CR...
10 más
Tú
Desactivar micrófono (Ctri + D)
18:26 | nzo-txmg-cud
ESP
6:26 p. m.
11/10/2021

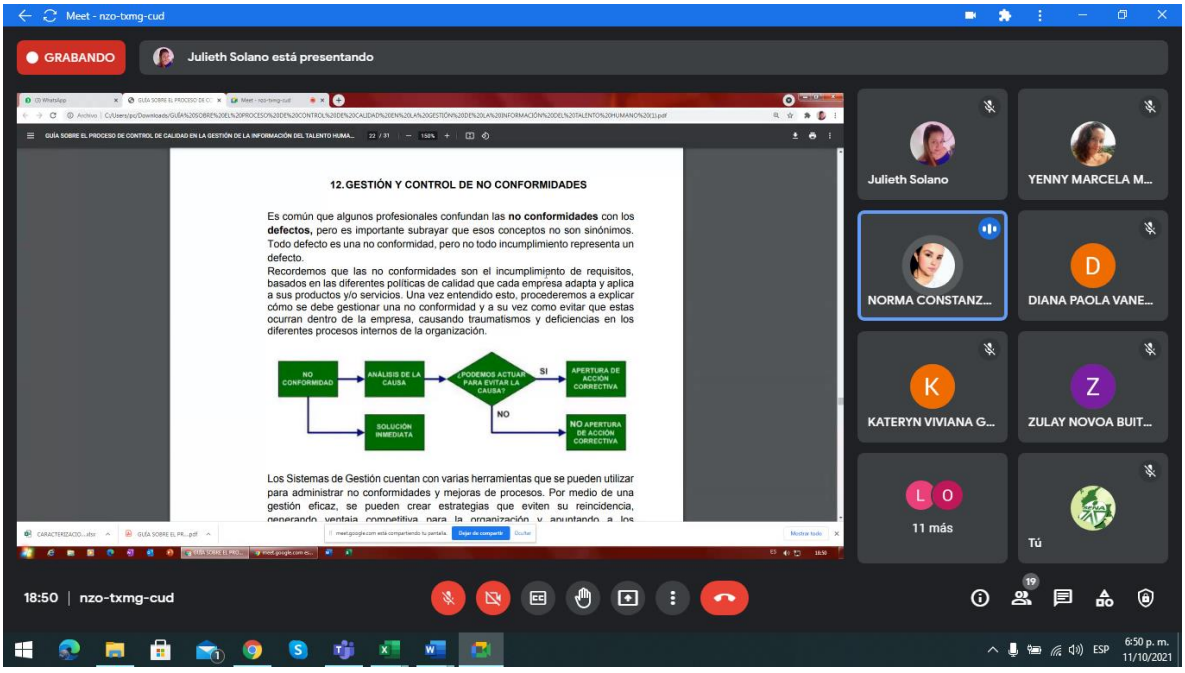

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
3. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO: 9001:2015
GENERALIDADES:
La adopción de un sistema de gestión de la calidad es una decisión estratégica para una organización que le puede ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.
Los beneficios potenciales para una organización de implementar un sistema de gestión de la calidad basado en esta Norma Internacional son:
a) la capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables;
b) facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del cliente;
c) abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos.
CICLO PHVA:
Esta Norma Internacional emplea el enfoque a procesos, que incorpora el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) y el pensamiento basado en riesgos.
El ciclo PHVA permite a una organización asegurarse de que sus procesos cuenten con recursos y se gestionen adecuadamente, y que las oportunidades de mejora se determinen y se actúe en consecuencia.
El ciclo PHVA puede aplicarse a todos los procesos y al sistema de gestión de la calidad como un todo.
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
OSCAR ANDRES CR...
10 más
Tú
18:28 | nzo-txmg-cud
ESP
6:28 p. m.
11/10/2021

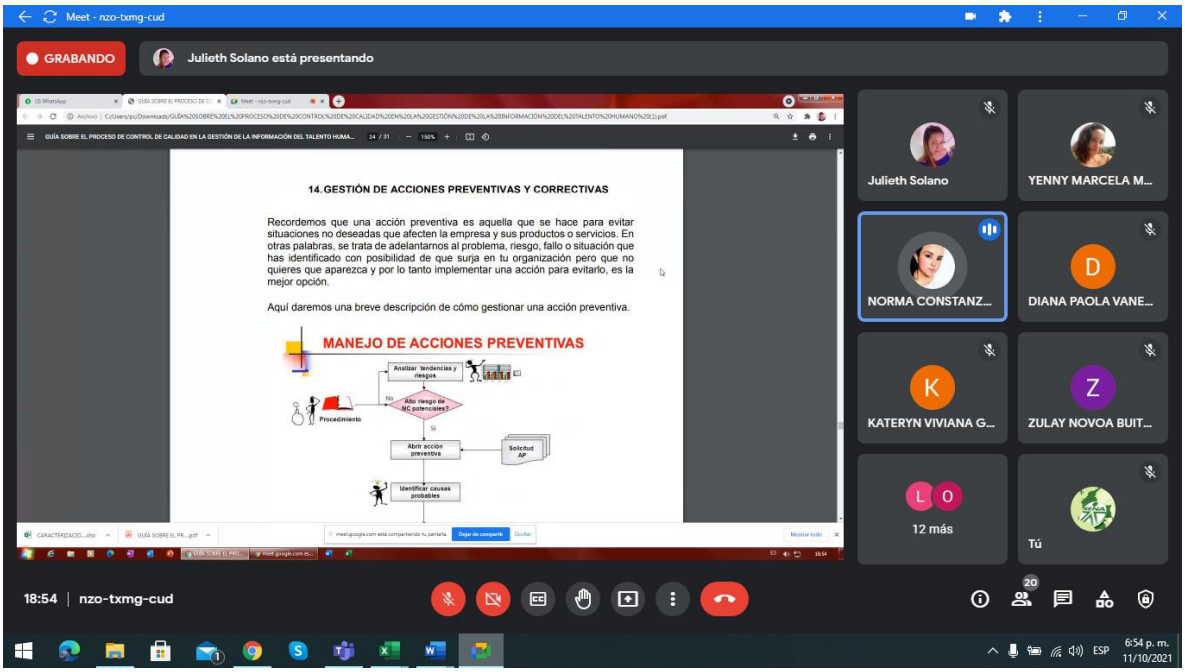

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
7. LISTADO MAESTRO
Es un formato que relaciona toda la documentación existente en el SGC de una organización, entidad o empresa. Un listado maestro apoya la administración y el control de los procesos; garantizando la consulta, actualización, disponibilidad y uso de los documentos.
Lista maestra
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
OSCAR ANDRES CR...
10 más
Tú
18:32 | nzo-txmg-cud
ESP
6:31 p. m.
11/10/2021

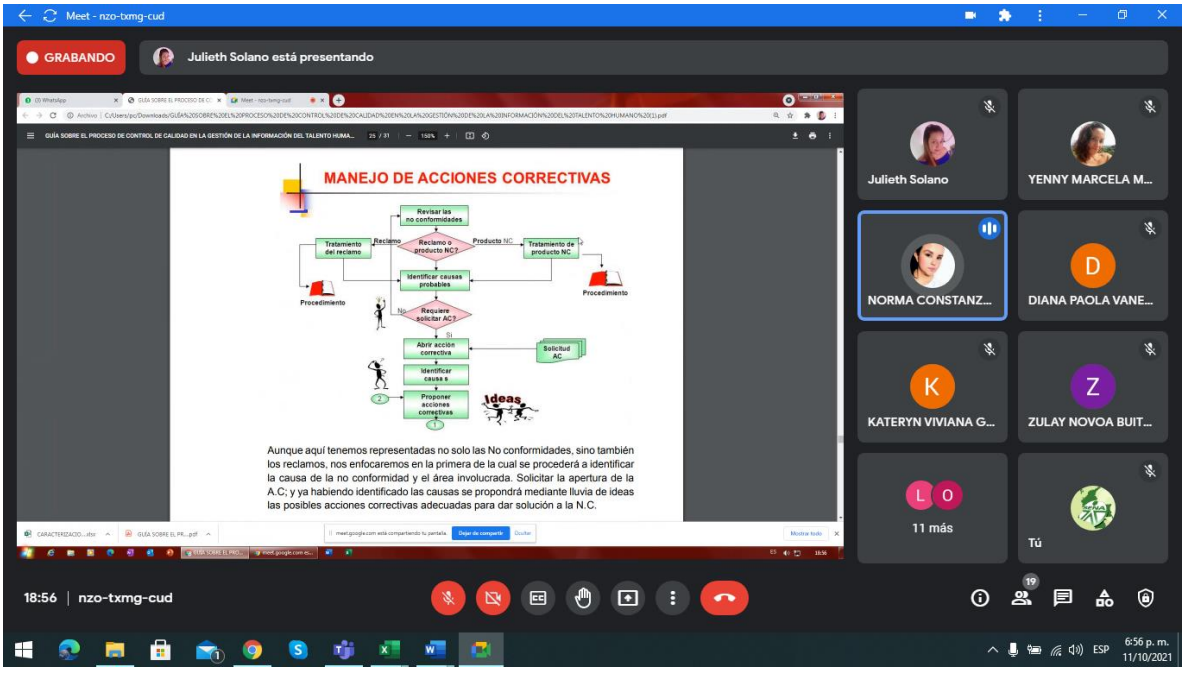

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
8. CONTROL INTERNO
GENERALIDADES
El Sistema de Control Interno está integrado de acuerdo a la estructura de la organización y conjunto de procesos, manuales, políticas, normas legales, procedimientos que ejerza la empresa
Componentes del Sistema de Control Interno (COSO)
Ambiente de control
Evaluacion de los riesgos
Actividades de control
Informacion y comunicación
Monitoreo o supervisión
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
OSCAR ANDRES CR...
10 más
Tú
18:34 | nzo-txmg-cud
ESP
6:34 p. m.
11/10/2021

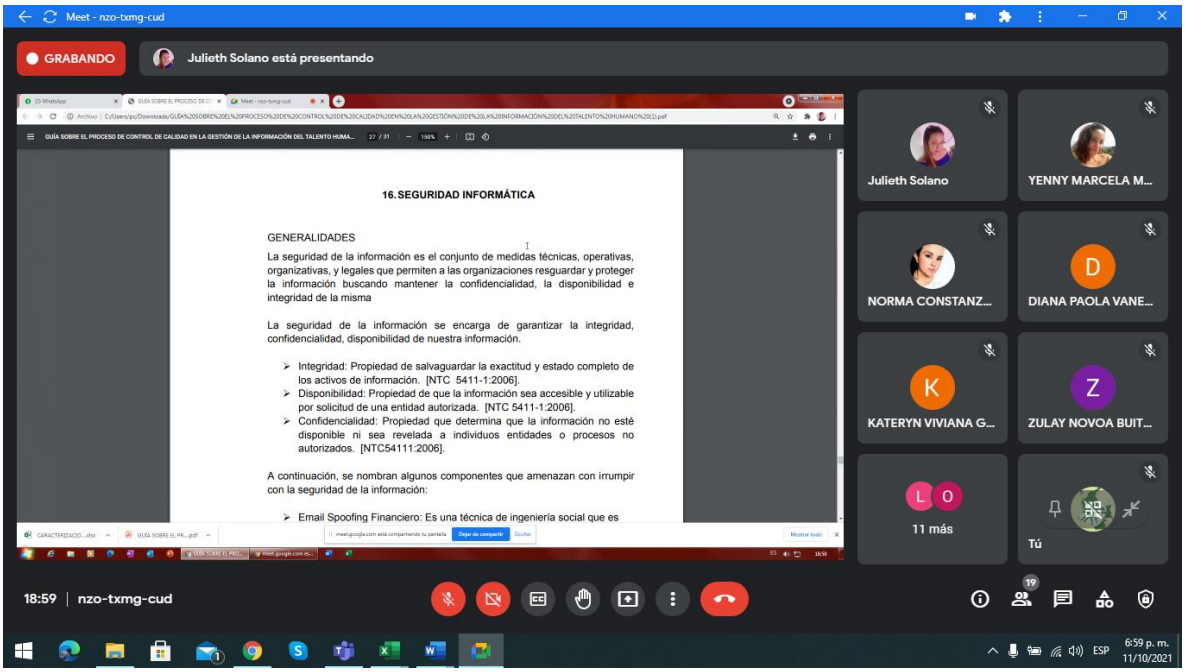

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
GENERALIDADES
El objetivo de la Gestión del Riesgo es implementar las políticas de la administración del riesgo a través de un adecuado tratamiento que garantice el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la entidad, permitiendo la participación y compromiso de todas las personas que hacen parte de la empresa, con esto se busca prevenir y controlar los riesgos
ACCIÓN
DESCRIPCIÓN
EJECUTADOR
Identificar factores internos y externos
Se identifican factores que puedan impedir los objetivos de la empresa
Factores Internos: Infraestructura, personal, procesos, tecnología
Factores Externos: Económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos
Lider de proceso y el equipo de trabajo
Identificar los riesgos
Luego, se definen las causas o agente generador presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo sus posibles efectos. El riesgo es posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las actividades de la entidad que puedan afectar el logro de los objetivos, la descripción son las características generales o la forma en que se observa o manifiesta el riesgo identificado y los efectos o consecuencias de la ocurrencia del
Lideres del proceso
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
ZULAY NOVOA BUIT...
11 más
Tú
18:38 | nzo-txmg-cud
ESP
6:38 p. m.
11/10/2021

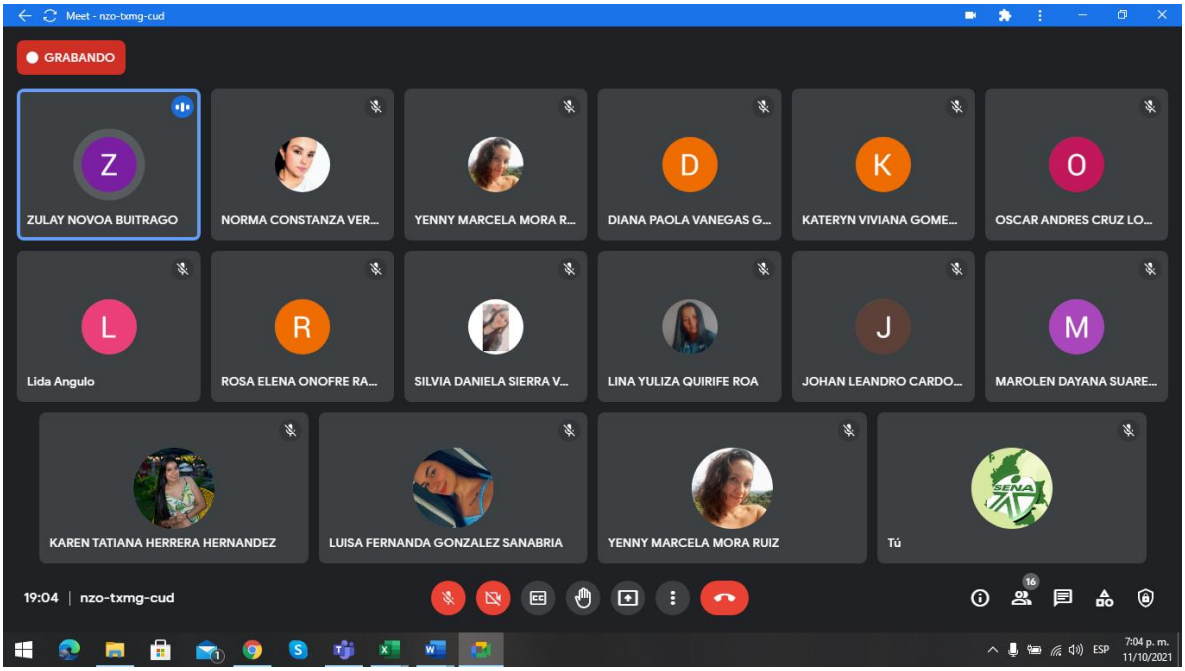

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
FASES PROCESOS DE AUDITORIA
Fase 1 Programación Anual Control Interno
Conocimiento de la empresa, objeto de la auditoria, alineación de la planeación estratégica, determinación de la auditoria, formulación del programa anual de auditorias
Fase 2 Planeación de la Auditoria
Objetivo y alcance de la auditoria, procedimientos y técnicas de auditoria, tiempo y asignación de recursos
Fase 3 Ejecución de la auditoria
Reunión de inicio, solicitud de información, determinación de la muestra de auditoria, diseño de las pruebas de auditoria, desarrollo de observaciones, reunión de cierre
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
ZULAY NOVOA BUIT...
10 más
Tú
18:43 | nzo-txmg-cud
ESP
6:43 p. m.
11/10/2021

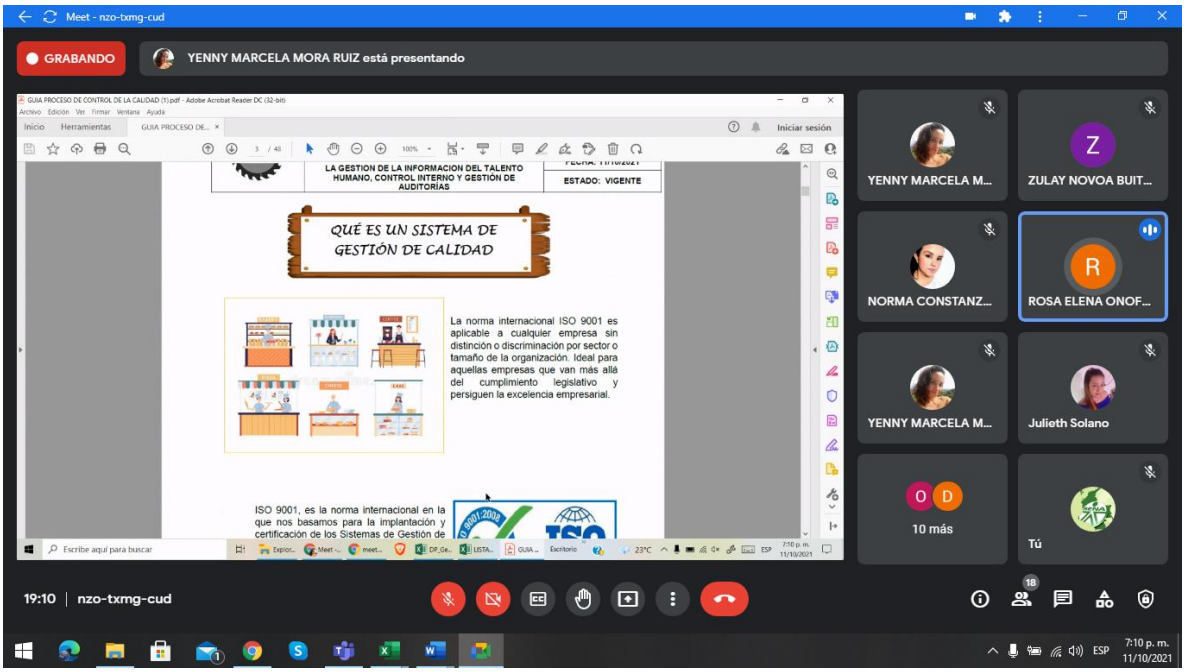

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
12. GESTIÓN Y CONTROL DE NO CONFORMIDADES
Es común que algunos profesionales confundan las no conformidades con los defectos, pero es importante subrayar que esos conceptos no son sinónimos. Todo defecto es una no conformidad, pero no todo incumplimiento representa un defecto.
Recordemos que las no conformidades son el incumplimiento de requisitos, basados en las diferentes políticas de calidad que cada empresa adapta y aplica a sus productos y/o servicios. Una vez entendido esto, procederemos a explicar cómo se debe gestionar una no conformidad y a su vez como evitar que estas ocurran dentro de la empresa, causando traumatismos y deficiencias en los diferentes procesos internos de la organización.
NO CONFORMIDAD
ANÁLISIS DE LA CAUSA
¿PODEMOS ACTUAR PARA EVITAR LA CAUSA?
SI
APERTURA DE ACCIÓN CORRECTIVA
NO
SOLUCIÓN INMEDIATA
NO APERTURA DE ACCIÓN CORRECTIVA
Los Sistemas de Gestión cuentan con varias herramientas que se pueden utilizar para administrar no conformidades y mejoras de procesos. Por medio de una gestión eficaz, se pueden crear estrategias que eviten su reincidencia,
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
ZULAY NOVOA BUIT...
11 más
Tú
18:50 | nzo-txmg-cud
ESP
6:50 p. m.
11/10/2021

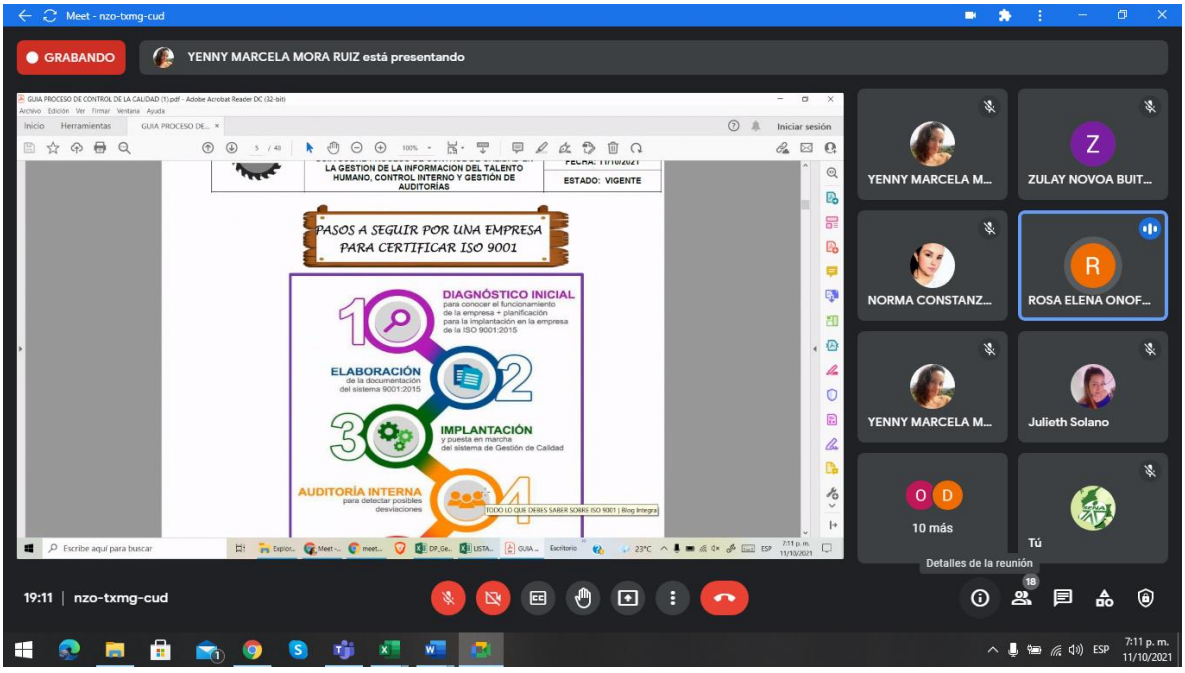

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
14. GESTIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS
Recordemos que una acción preventiva es aquella que se hace para evitar situaciones no deseadas que afecten la empresa y sus productos o servicios. En otras palabras, se trata de adelantarnos al problema, riesgo, fallo o situación que has identificado con posibilidad de que surja en tu organización pero que no quieres que aparezca y por lo tanto implementar una acción para evitarlo, es la mejor opción.
Aquí daremos una breve descripción de cómo gestionar una acción preventiva.
MANEJO DE ACCIONES PREVENTIVAS
Analizar tendencias y riesgos
Alto riesgo de NC potenciales?
No
Si
Procedimiento
Abrir accion preventiva
Solicitud AP
Identificar causas probables
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
ZULAY NOVOA BUIT...
L O
12 más
Tú
18:54 | nzo-txmg-cud
ESP
6:54 p. m.
11/10/2021

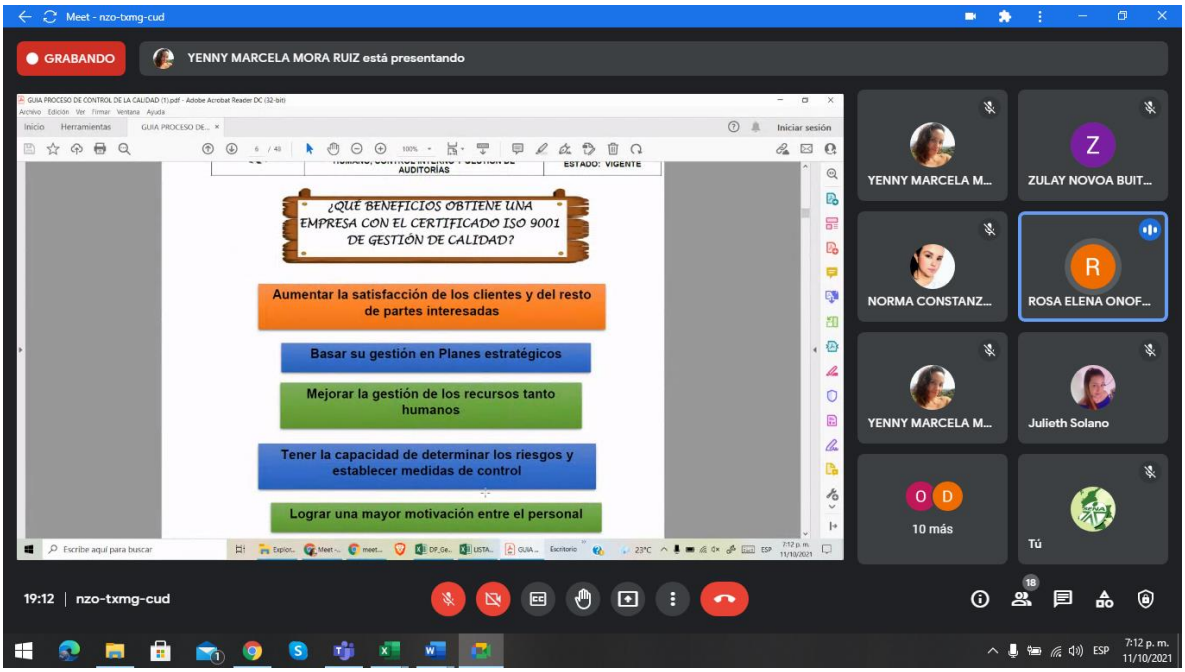

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
MANEJO DE ACCIONES CORRECTIVAS
Revisar las no conformidades
Tratamiento del reclamo
Reclamo
Reclamo o producto NC?
Producto NC
Tratamiento de producto NC
Procedimiento
Identificar causas probables
Procedimiento
No
Requiere solicitar AC?
Si
Abrir accion correctiva
Solicitud AC
Identificar causa s
Proponer acciones correctivas
Ideas
Aunque aquí tenemos representadas no solo las No conformidades, sino también los reclamos, nos enfocaremos en la primera de la cual se procederá a identificar la causa de la no conformidad y el área involucrada. Solicitar la apertura de la A.C; y ya habiendo identificado las causas se propondrá mediante lluvia de ideas las posibles acciones correctivas adecuadas para dar solución a la N.C.
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
ZULAY NOVOA BUIT...
L O
11 más
Tú
18:56 | nzo-txmg-cud
ESP
6:56 p. m.
11/10/2021

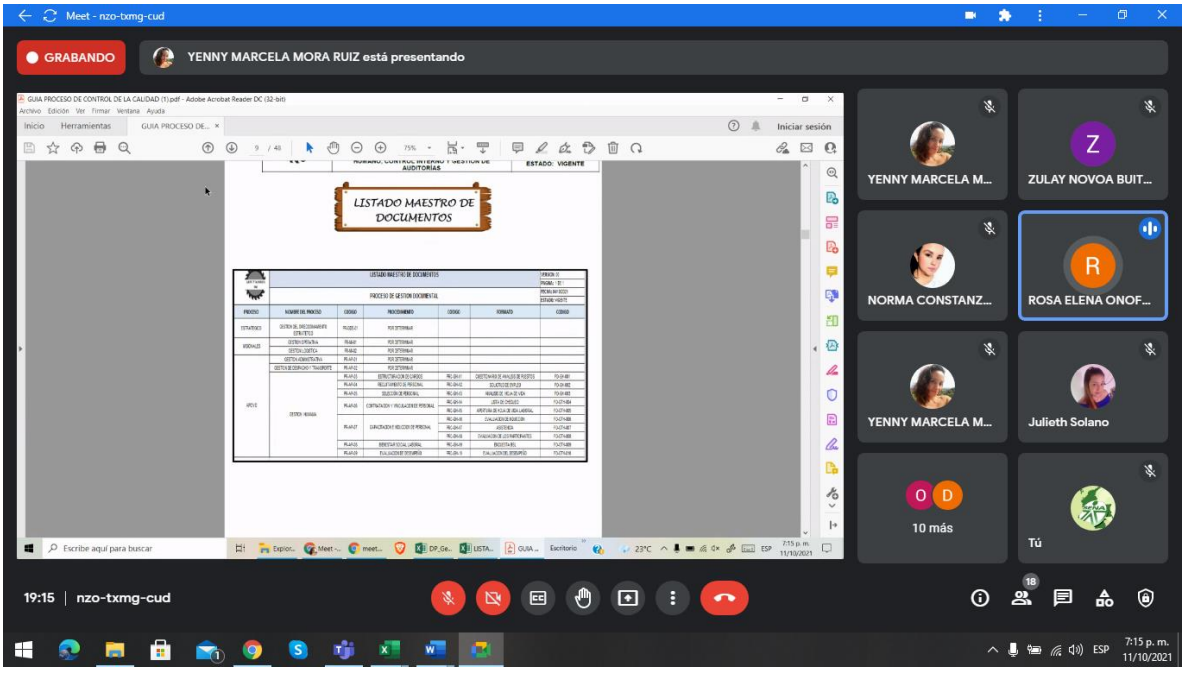

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Julieth Solano está presentando
16. SEGURIDAD INFORMÁTICA
GENERALIDADES
La seguridad de la información es el conjunto de medidas técnicas, operativas, organizativas, y legales que permiten a las organizaciones resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma
La seguridad de la información se encarga de garantizar la integridad, confidencialidad, disponibilidad de nuestra información.
Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos de información. [NTC 5411-1:2006].
Disponibilidad: Propiedad de que la información sea accesible y utilizable por solicitud de una entidad autorizada. [NTC 5411-1:2006].
Confidencialidad: Propiedad que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos entidades o procesos no autorizados. [NTC54111:2006].
A continuación, se nombran algunos componentes que amenazan con irrumpir con la seguridad de la información:
Email Spoofing Financiero: Es una técnica de ingeniería social que es
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
NORMA CONSTANZ...
DIANA PAOLA VANE...
KATERYN VIVIANA G...
ZULAY NOVOA BUIT...
11 más
Tú
18:59 | nzo-txmg-cud
ESP
6:59 p. m.
11/10/2021

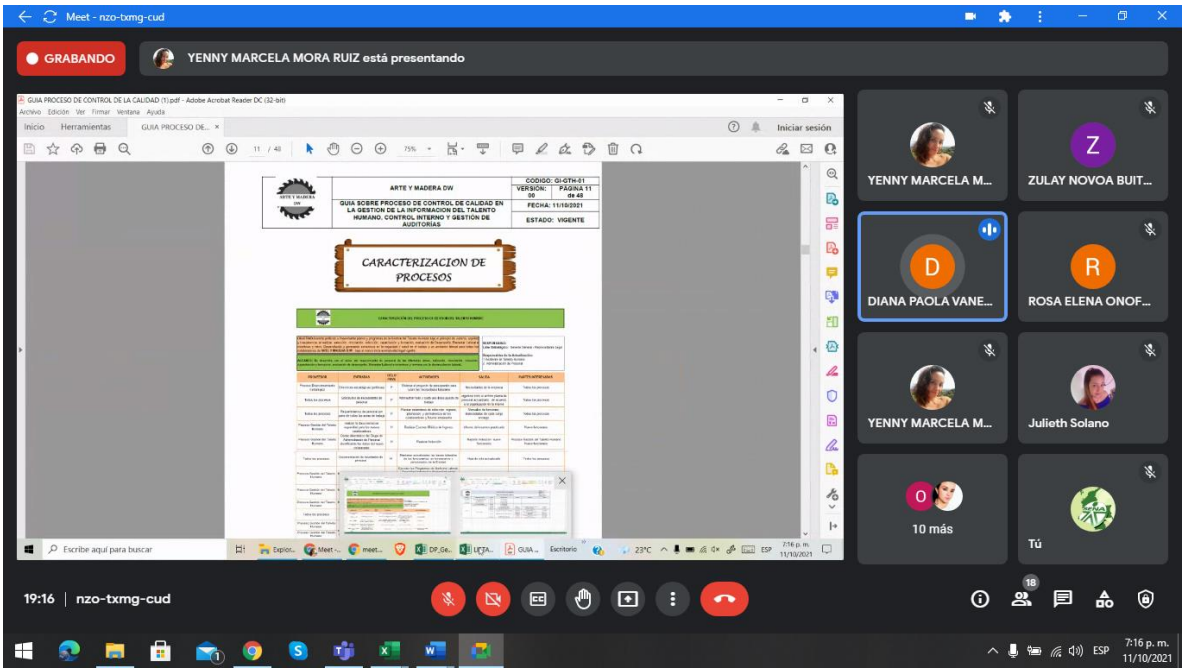

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
ZULAY NOVOA BUITRAGO
NORMA CONSTANZA VER...
YENNY MARCELA MORA R...
DIANA PAOLA VANEGAS G...
KATERYN VIVIANA GOME...
OSCAR ANDRES CRUZ LO...
Lida Angulo
ROSA ELENA ONOFRE RA...
SILVIA DANIELA SIERRA V...
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
JOHAN LEANDRO CARDO...
MAROLEN DAYANA SUARE...
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA
YENNY MARCELA MORA RUIZ
Tú
19:04 | nzo-txmg-cud
ESP
7:04 p. m.
11/10/2021

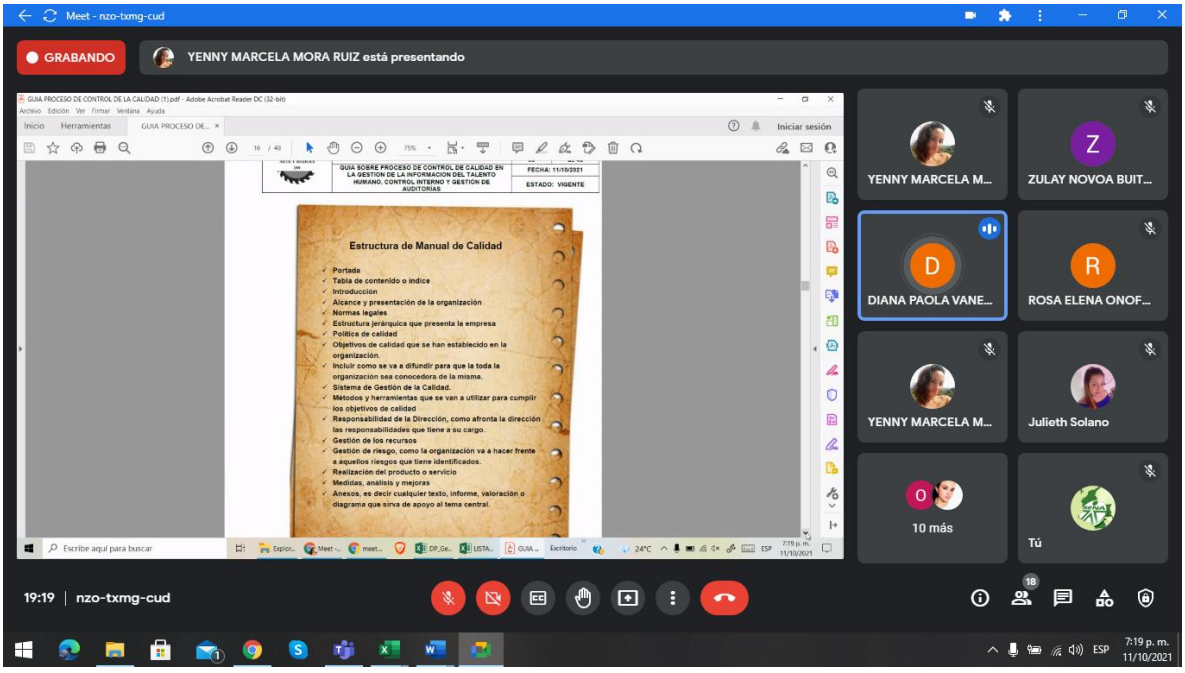

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
LA GESTION DE LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE AUDITORIAS
ESTADO: VIGENTE
QUÉ ES UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
La norma internacional ISO 9001 es aplicable a cualquier empresa sin distinción o discriminación por sector o tamaño de la organización. Ideal para aquellas empresas que van más allá del cumplimiento legislativo y persiguen la excelencia empresarial.
ISO 9001, es la norma internacional en la que nos basamos para la implantación y certificación de los Sistemas de Gestión de
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
10 más
Tú
19:10 | nzo-txmg-cud
ESP
7:10 p. m.
11/10/2021

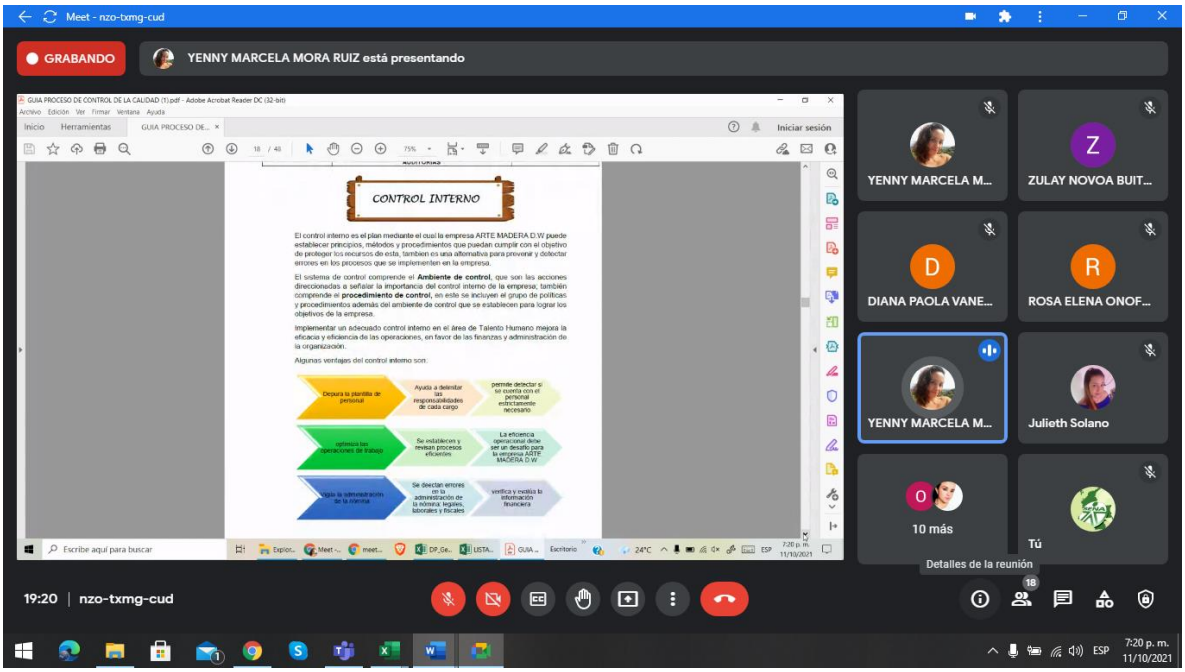

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
LA GESTION DE LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE AUDITORIAS
ESTADO: VIGENTE
PASOS A SEGUIR POR UNA EMPRESA PARA CERTIFICAR ISO 9001
1 DIAGNÓSTICO INICIAL
para conocer el funcionamiento de la empresa + planificación para la implantación en la empresa de la ISO 9001:2015
2 ELABORACIÓN
de la documentación del sistema 9001:2015
3 IMPLANTACIÓN
y puesta en marcha del sistema de Gestión de Calidad
4 AUDITORÍA INTERNA
para detectar posibles desviaciones
TODO LO QUE DEBES SABER SOBRE ISO 9001 | Blog Integra
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
10 más
Tú
Detalles de la reunión
19:11 | nzo-txmg-cud
ESP
7:11 p. m.
11/10/2021

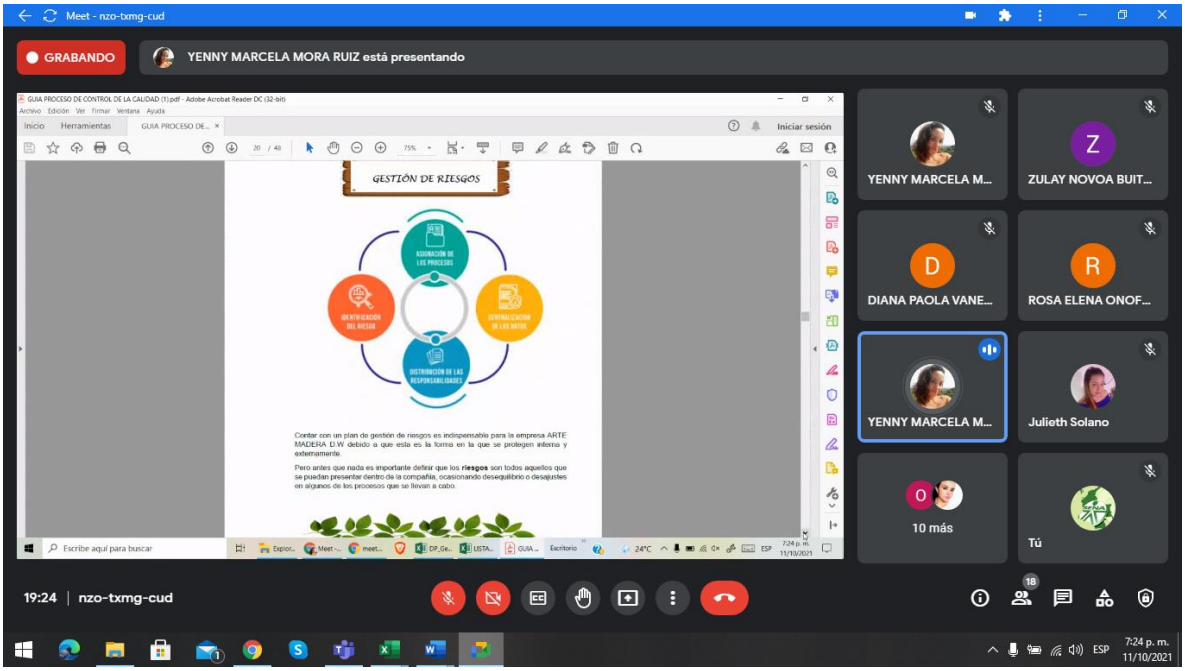

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
¿QUÉ BENEFICIOS OBTIENE UNA EMPRESA CON EL CERTIFICADO ISO 9001 DE GESTIÓN DE CALIDAD?
Aumentar la satisfacción de los clientes y del resto de partes interesadas
Basar su gestión en Planes estratégicos
Mejorar la gestión de los recursos tanto humanos
Tener la capacidad de determinar los riesgos y establecer medidas de control
Lograr una mayor motivación entre el personal
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
10 más
Tú
19:12 | nzo-txmg-cud

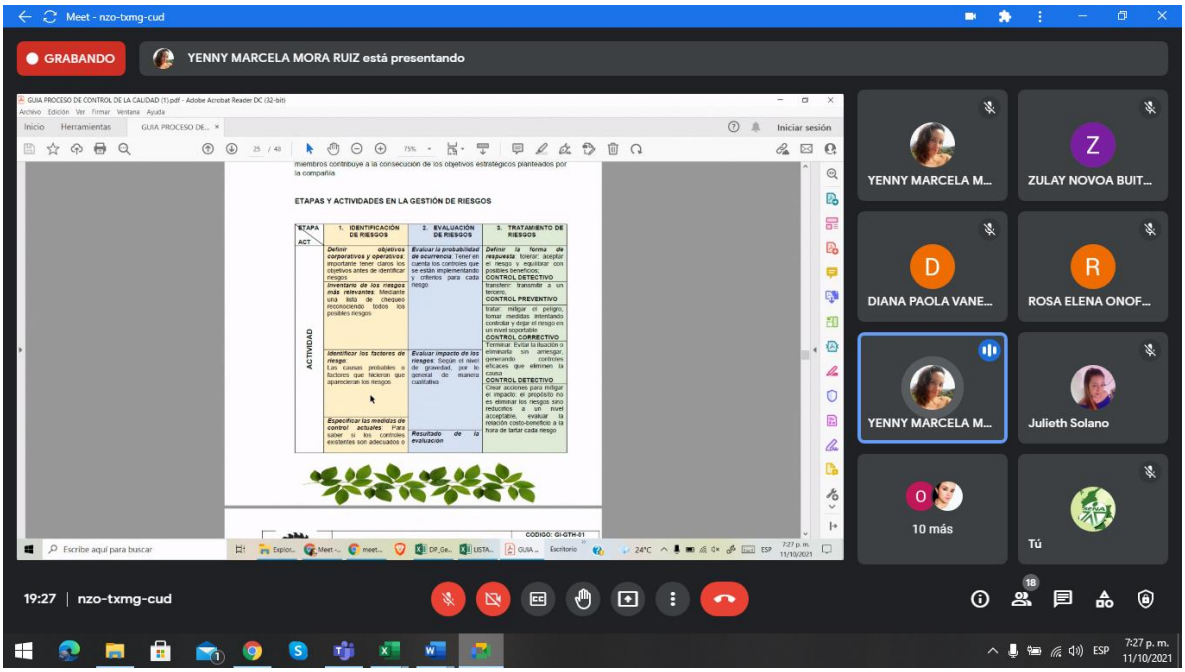

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
NORMA CONSTANZ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
10 más
Tú
19:15 | nzo-txmg-cud

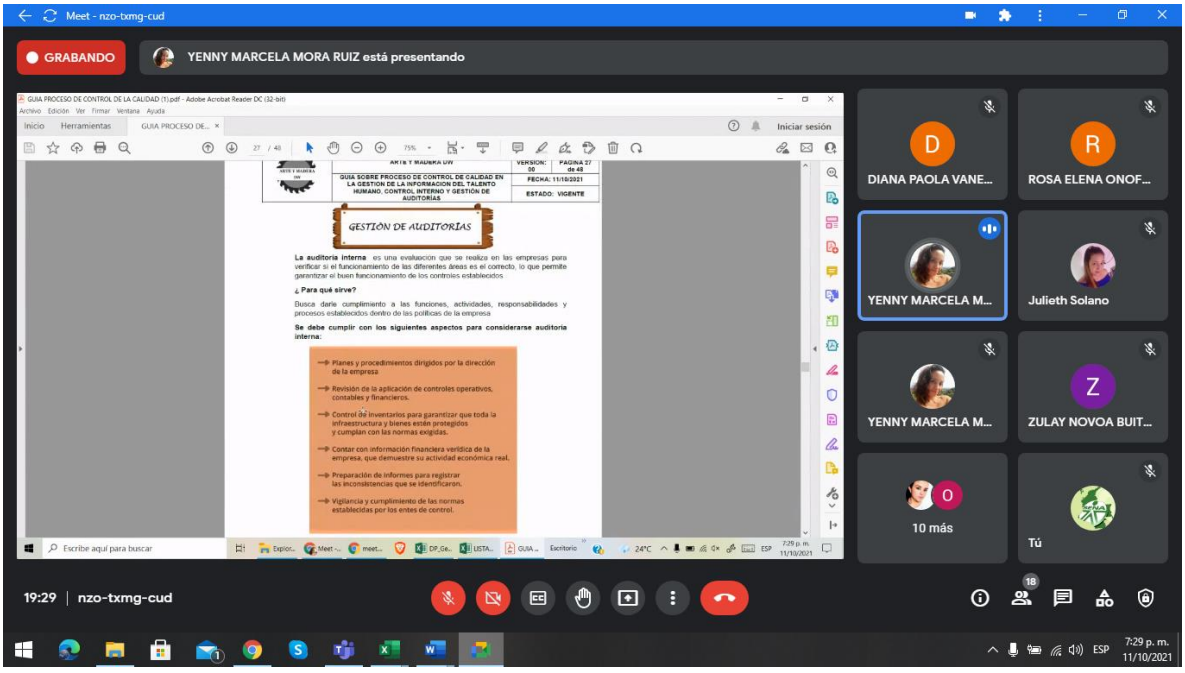

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
ARTE Y MADERA DW
GUIA SOBRE PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD EN LA GESTION DE LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO. CONTROL INTERNO Y GESTION DE AUDITORIAS
CODIGO: GI-GTH-01
VERSION: 05
PAGINA 11 de 48
FECHA: 11/10/2021
ESTADO: VIGENTE
CARACTERIZACION DE PROCESOS
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
10 más
Tú
19:16 | nzo-txmg-cud

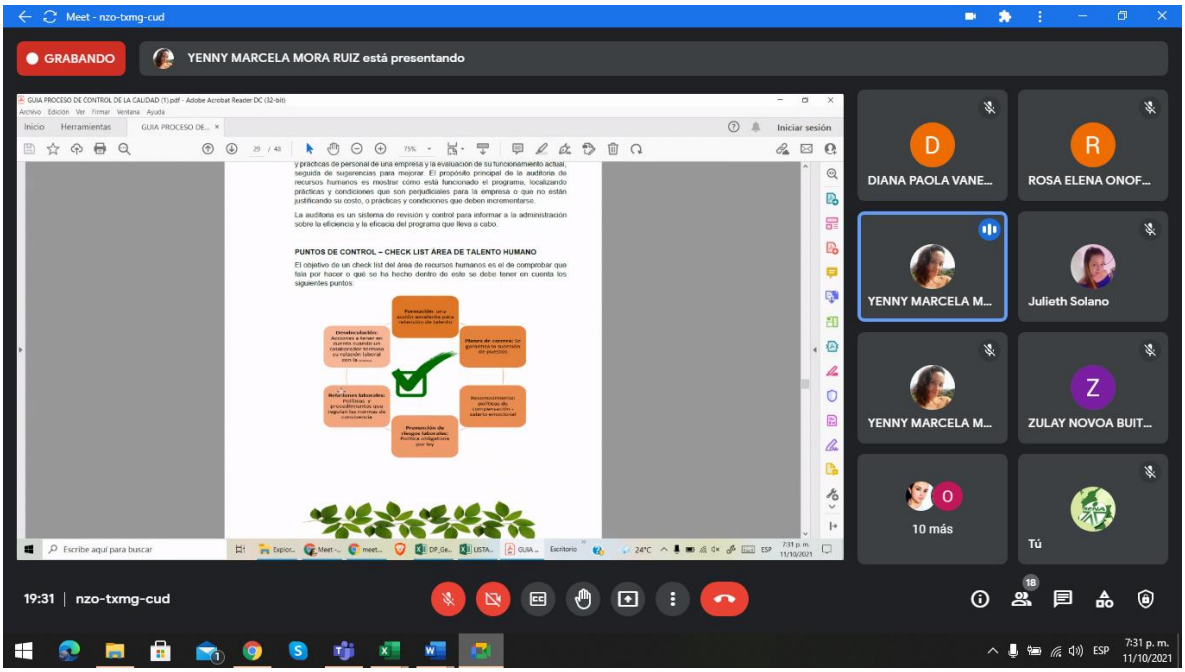

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
GUIA SOBRE PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD EN LA GESTION DE LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO. CONTROL INTERNO Y GESTION DE AUDITORIAS
FECHA: 11/10/2021
ESTADO: VIGENTE
Estructura de Manual de Calidad
Portada
Tabla de contenido o índice
Introducción
Alcance y presentación de la organización
Normas legales
Estructura jerárquica que presenta la empresa
Política de calidad
Objetivos de calidad que se han establecido en la organización.
Incluir como se va a difundir para que la toda la organización sea conocedora de la misma.
Sistema de Gestión de la Calidad.
Métodos y herramientas que se van a utilizar para cumplir los objetivos de calidad
Responsabilidad de la Dirección, como afronta la dirección las responsabilidades que tiene a su cargo.
Gestión de los recursos
Gestión de riesgo, como la organización va a hacer frente a aquellos riesgos que tiene identificados.
Realización del producto o servicio
Medidas, análisis y mejoras
Anexos, es decir cualquier texto, informe, valoración o diagrama que sirva de apoyo al tema central.
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
10 más
Tú
19:19 | nzo-txmg-cud

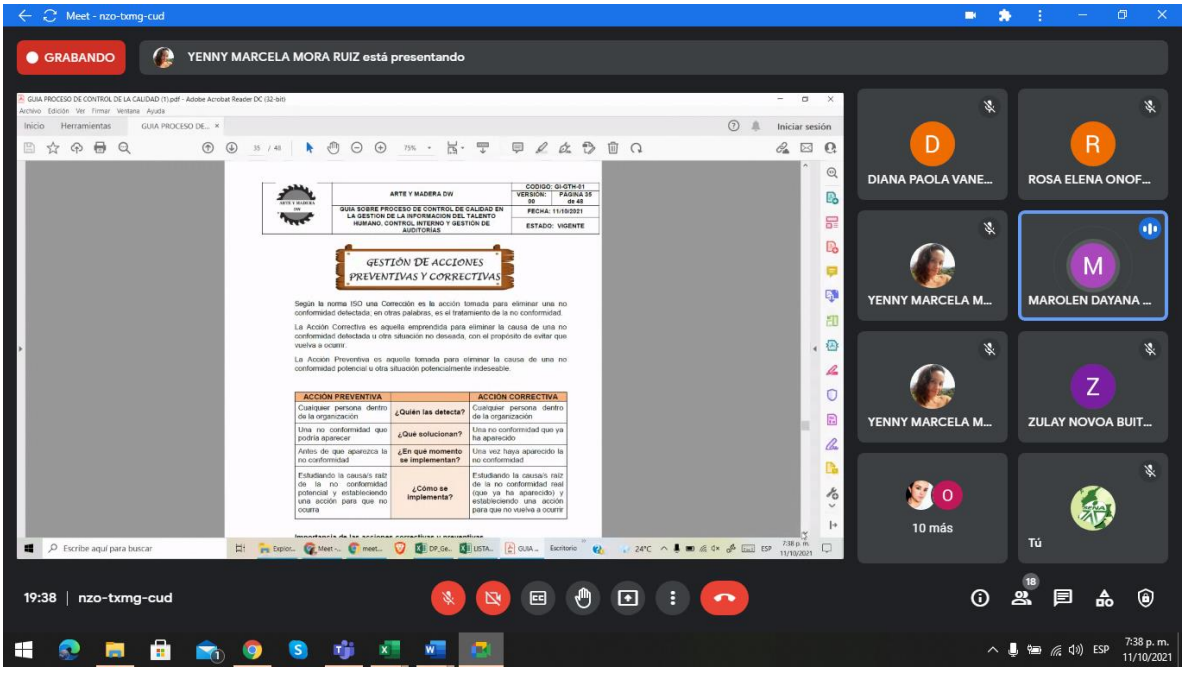

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
CONTROL INTERNO
El control interno es el plan mediante el cual la empresa ARTE MADERA D.W puede establecer principios, métodos y procedimientos que puedan cumplir con el objetivo de proteger los recursos de esta, también es una alternativa para prevenir y detectar errores en los procesos que se implementen en la empresa.
El sistema de control comprende el Ambiente de control, que son las acciones direccionadas a señalar la importancia del control interno de la empresa, también comprende el procedimiento de control, en este se incluyen el grupo de políticas y procedimientos además del ambiente de control que se establecen para lograr los objetivos de la empresa.
Implementar un adecuado control interno en el área de Talento Humano mejora la eficacia y eficiencia de las operaciones, en favor de las finanzas y administración de la organización.
Algunas ventajas del control interno son:
Depura la plantilla de personal
Ayuda a delimitar las responsabilidades de cada cargo
permite detectar si se cuenta con el personal estrictamente necesario
optimiza las operaciones de trabajo
Se establecen y revisan procesos eficientes
La eficiencia operacional debe ser un desafío para la empresa ARTE MADERA D.W
Vigila la administración de la nómina
Se detectan errores en la administración de la nómina legales, laborales y fiscales
verifica y evalúa la información financiera
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
Julieth Solano
10 más
Tú
Detalles de la reunión
19:20 | nzo-txmg-cud
ESP
7:20 p. m.
11/10/2021

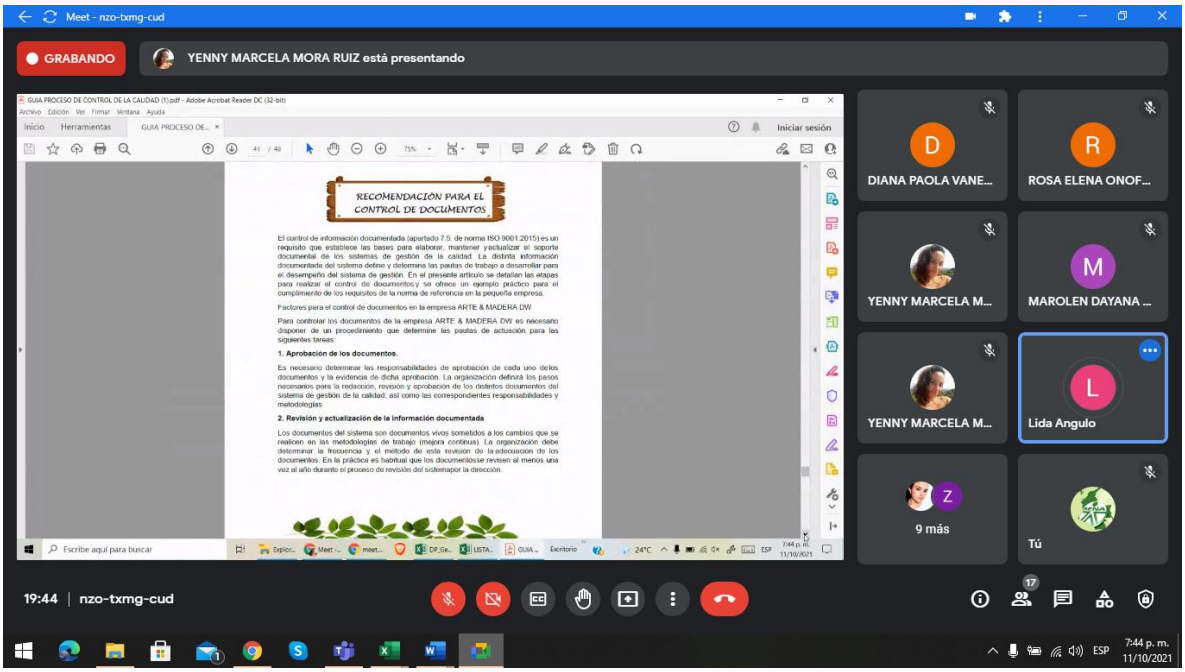

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
GESTIÒN DE RIESGOS
ASIGNACIÓN DE LOS PROCESOS
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO
CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS
DISTRIBUCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES
Contar con un plan de gestión de riesgos es indispensable para la empresa ARTE MADERA D.W debido a que esta es la forma en la que se protegen interna y externamente.
Pero antes que nada es importante definir que los riesgos son todos aquellos que se puedan presentar dentro de la compañía, ocasionando desequilibrio o desajustes en algunos de los procesos que se llevan a cabo.
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
Julieth Solano
10 más
Tú
19:24 | nzo-txmg-cud
ESP
7:24 p. m.
11/10/2021

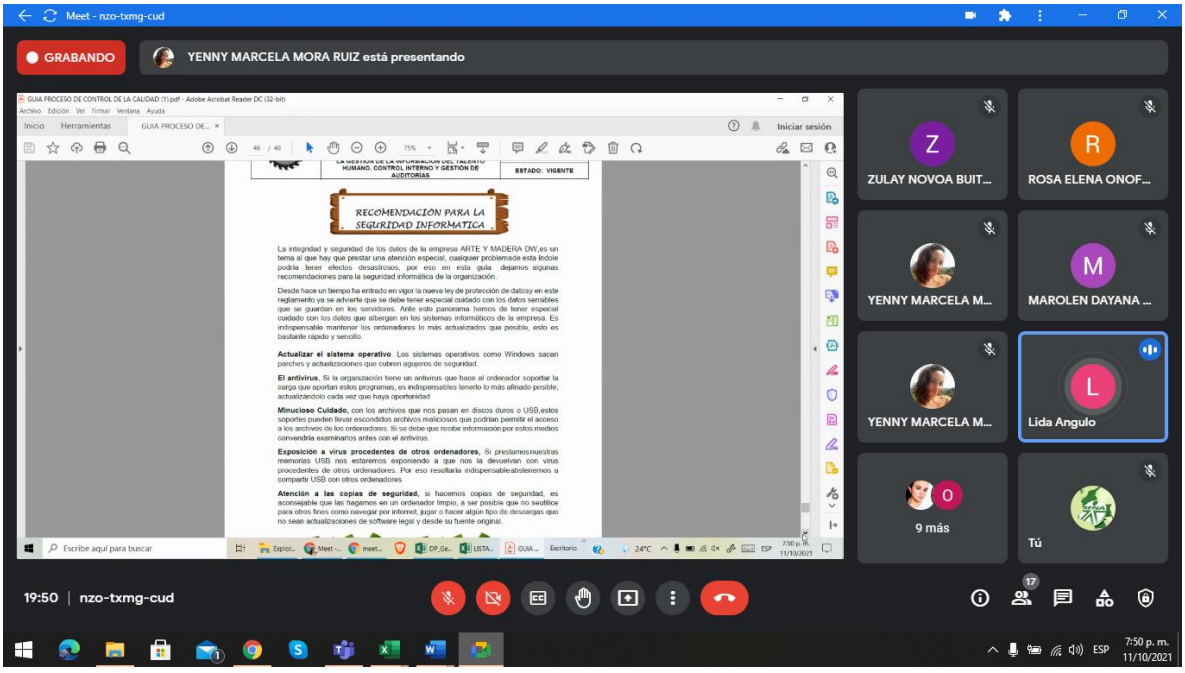

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
ETAPAS Y ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN DE RIESGOS
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
Julieth Solano
10 más
Tú
19:27 | nzo-txmg-cud

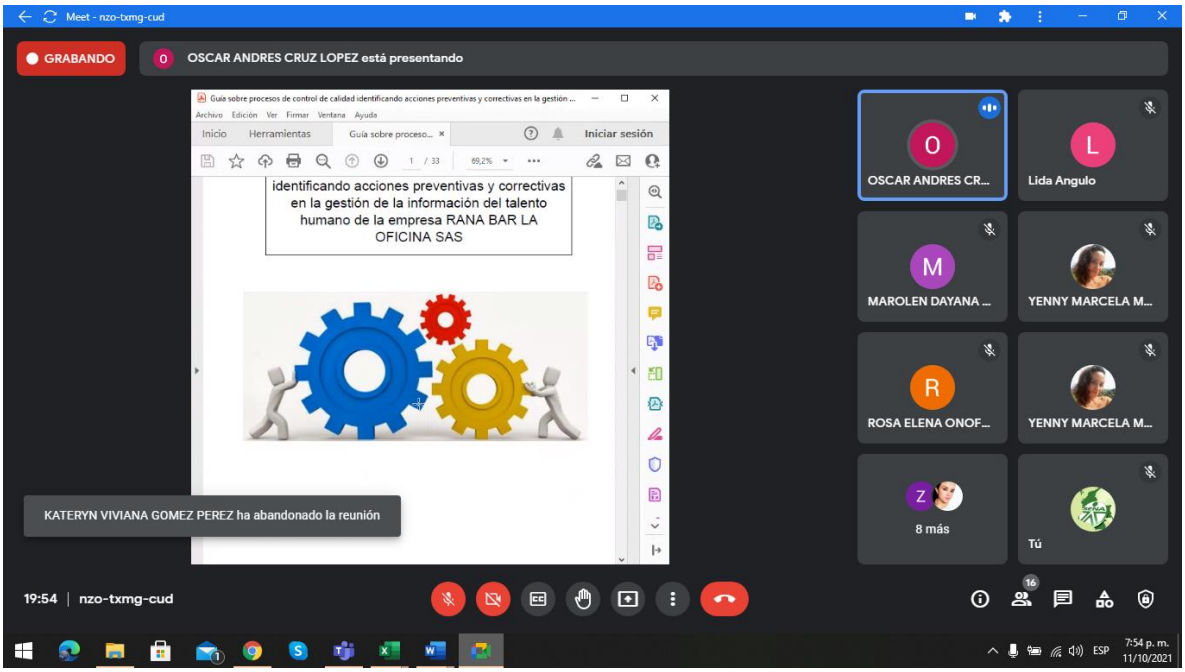

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
GESTIÓN DE AUDITORIAS
La auditoria interna es una evaluación que se realiza en las empresas para verificar si el funcionamiento de las diferentes áreas es el correcto, lo que permite garantizar el buen funcionamiento de los controles establecidos
¿ Para qué sirve?
Se debe cumplir con los siguientes aspectos para considerarse auditoria interna:
Planes y procedimientos dirigidos por la dirección de la empresa
Revisión de la aplicación de controles operativos, contables y financieros.
Contar con información financiera veridica de la empresa, que demuestre su actividad económica real.
Preparación de informes para registrar las inconsistencias que se identificaron.
Vigilancia y cumplimiento de las normas establecidas por los entes de control.
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
ZULAY NOVOA BUIT...
10 más
Tú
19:29 | nzo-txmg-cud

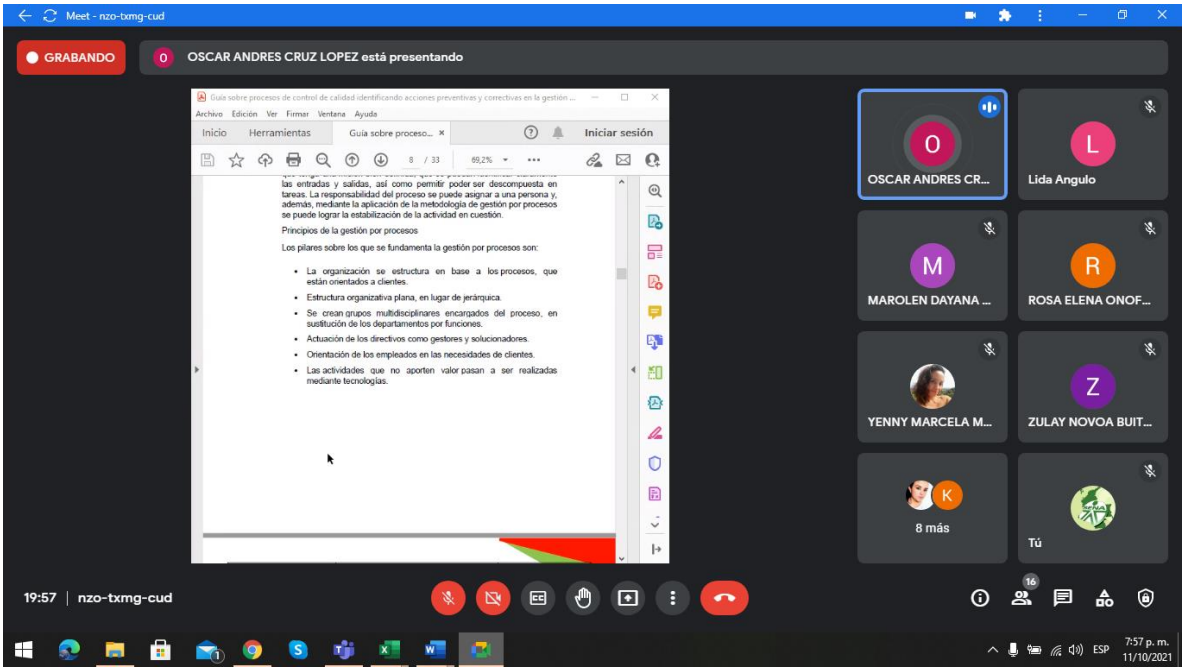

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
PUNTOS DE CONTROL – CHECK LIST ÁREA DE TALENTO HUMANO
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
Julieth Solano
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
10 más
Tú
19:31 | nzo-txmg-cud
ESP
7:31 p. m.
11/10/2021

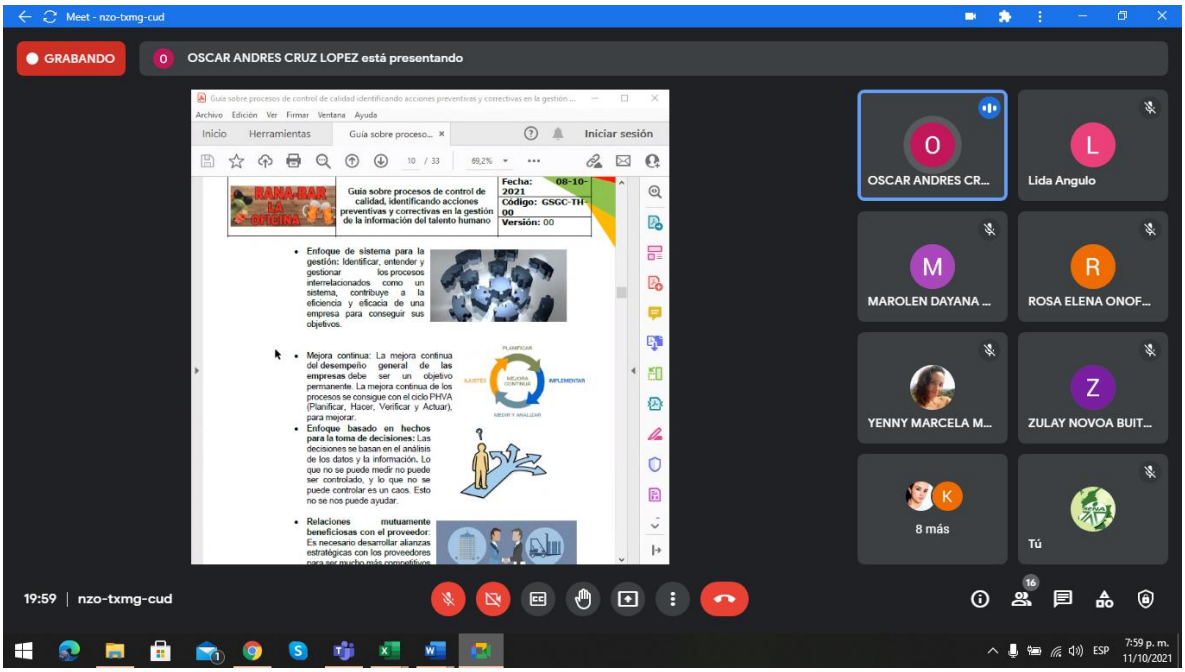

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
ARTE Y MADERA DW
GUIA SOBRE PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD EN LA GESTION DE LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO, CONTROL INTERNO Y GESTION DE AUDITORIAS
GESTIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS
ACCIÓN PREVENTIVA
ACCIÓN CORRECTIVA
¿Quién las detecta?
¿Qué solucionan?
¿En qué momento se implementan?
¿Cómo se implementa?
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
MAROLEN DAYANA ...
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
10 más
Tú
19:38 | nzo-txmg-cud
ESP
7:38 p. m.
11/10/2021

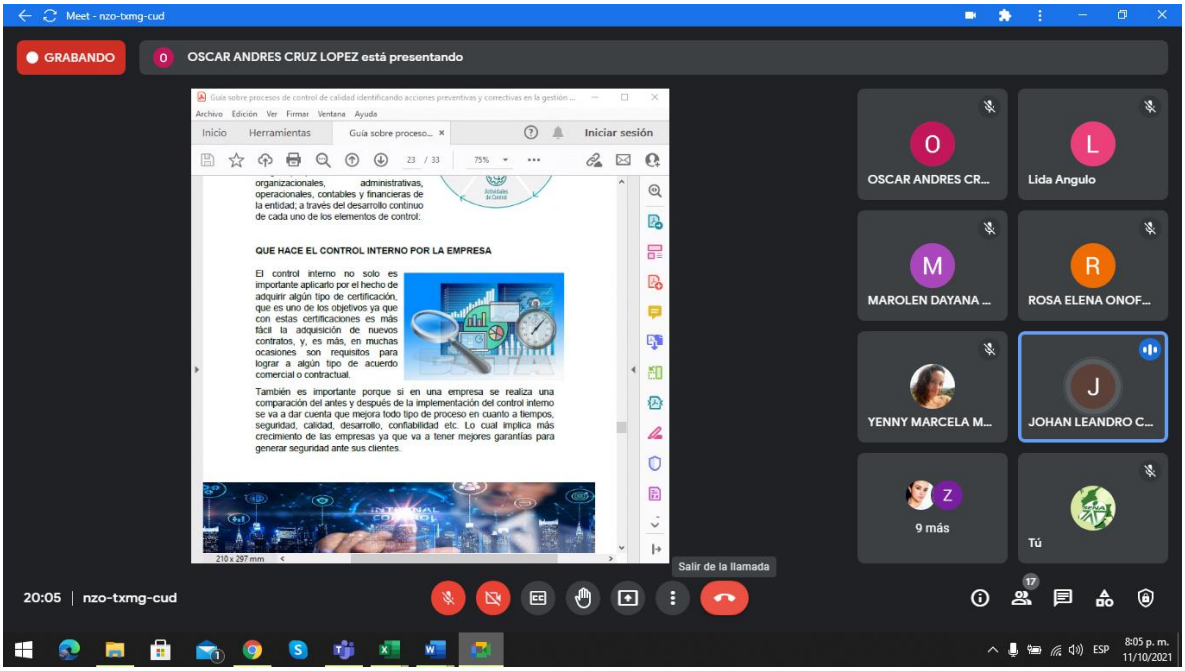

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
RECOMENDACIÓN PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS
DIANA PAOLA VANE...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
MAROLEN DAYANA ...
YENNY MARCELA M...
Lida Angulo
9 más
Tú
19:44 | nzo-txmg-cud
ESP
7:44 p. m.
11/10/2021

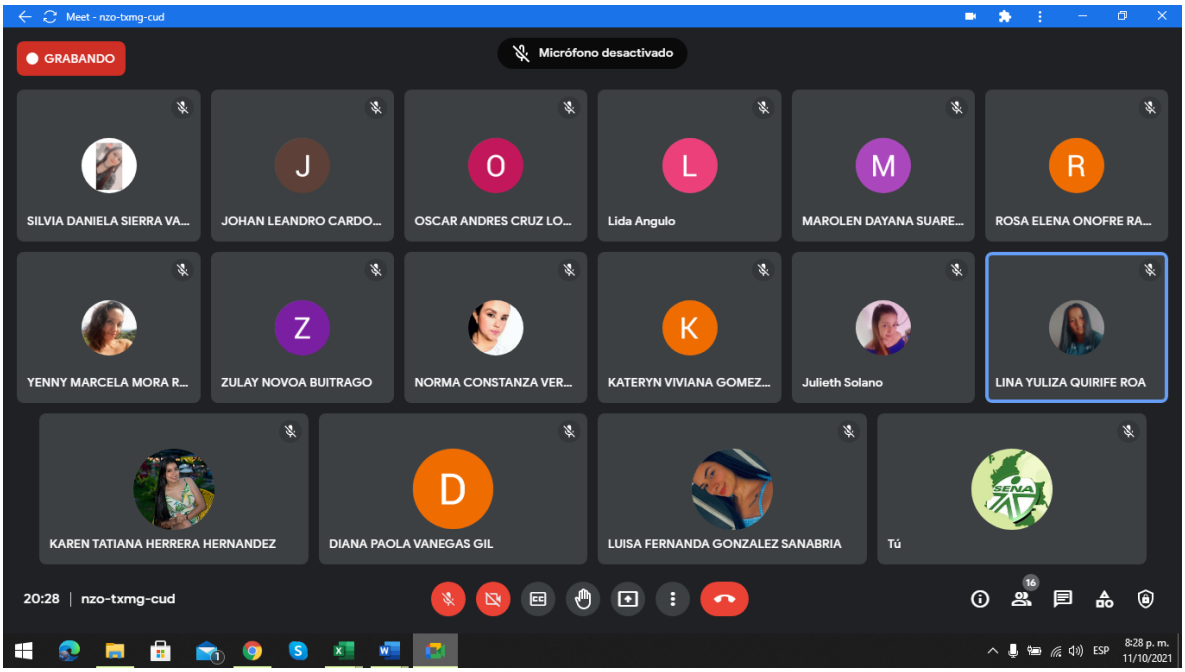

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
YENNY MARCELA MORA RUIZ está presentando
RECOMENDACIÓN PARA LA SEGURIDAD INFORMATICA
ZULAY NOVOA BUIT...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
MAROLEN DAYANA ...
YENNY MARCELA M...
Lida Angulo
9 más
Tú
19:50 | nzo-txmg-cud
ESP
7:50 p. m.
11/10/2021

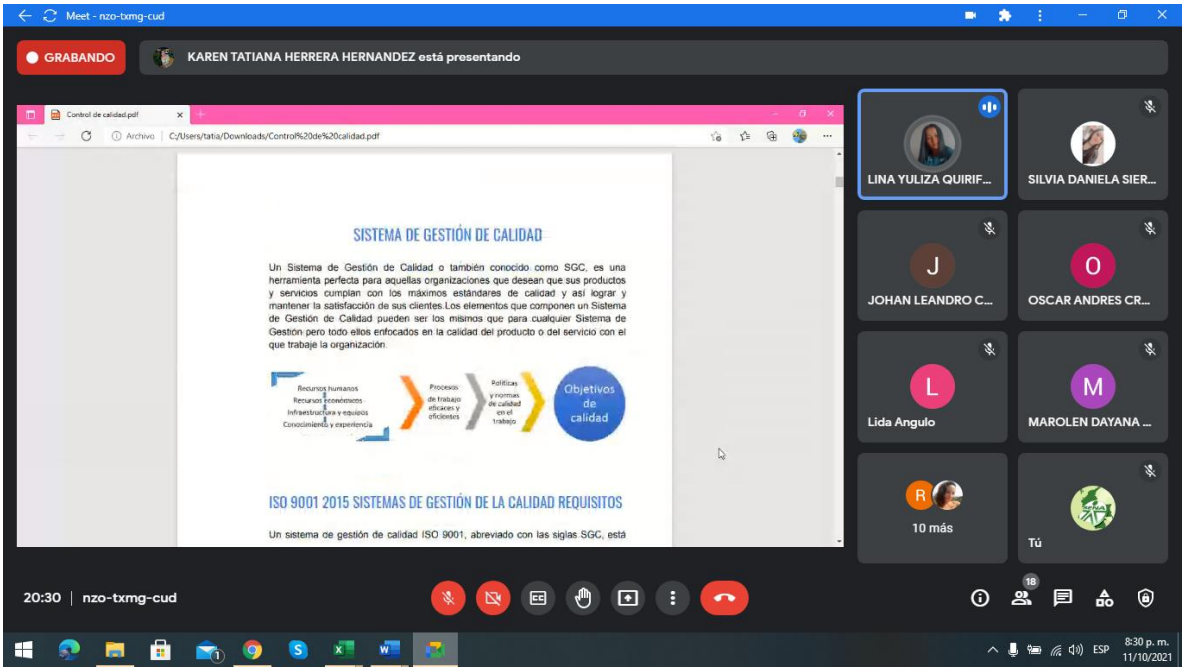

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
identificando acciones preventivas y correctivas en la gestión de la información del talento humano de la empresa RANA BAR LA OFICINA SAS
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ ha abandonado la reunión
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
YENNY MARCELA M...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
8 más
Tú
19:54 | nzo-txmg-cud
ESP
7:54 p. m.
11/10/2021

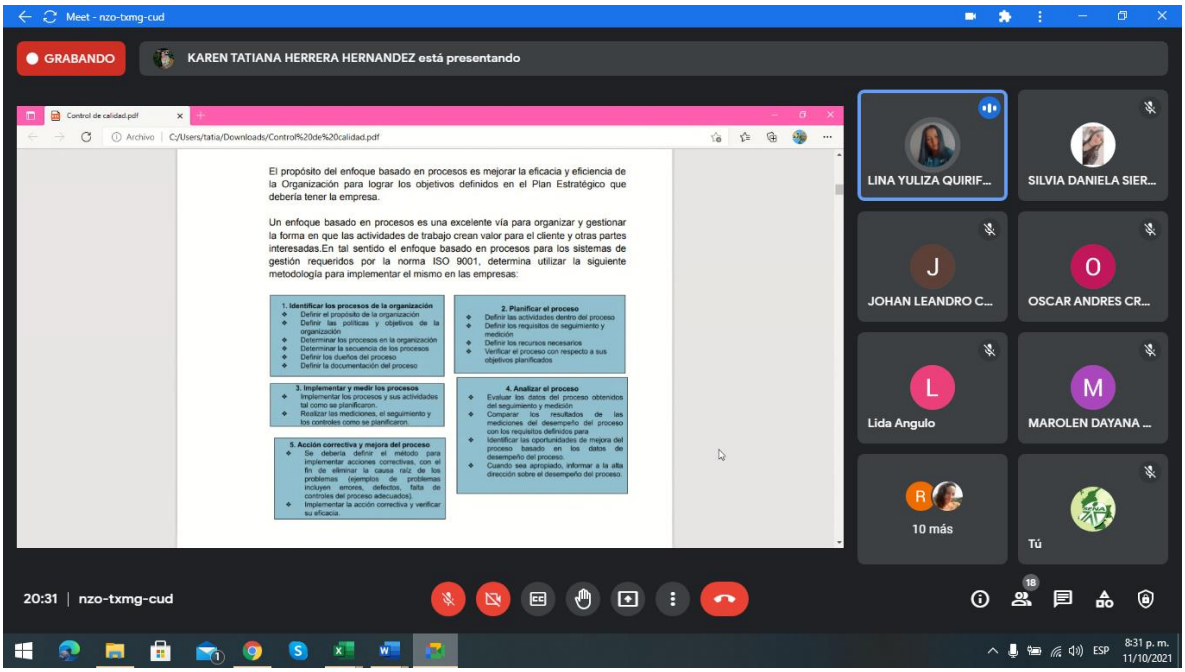

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
las entradas y salidas, así como permitir poder ser descompuesta en tareas. La responsabilidad del proceso se puede asignar a una persona y, además, mediante la aplicación de la metodología de gestión por procesos se puede lograr la estabilización de la actividad en cuestión.
Principios de la gestión por procesos
Los pilares sobre los que se fundamenta la gestión por procesos son:
La organización se estructura en base a los procesos, que están orientados a clientes.
Estructura organizativa plana, en lugar de jerárquica.
Se crean grupos multidisciplinares encargados del proceso, en sustitución de los departamentos por funciones.
Actuación de los directivos como gestores y solucionadores.
Orientación de los empleados en las necesidades de clientes.
Las actividades que no aporten valor pasan a ser realizadas mediante tecnologías.
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
8 más
Tú
19:57 | nzo-txmg-cud
ESP
7:57 p. m.
11/10/2021

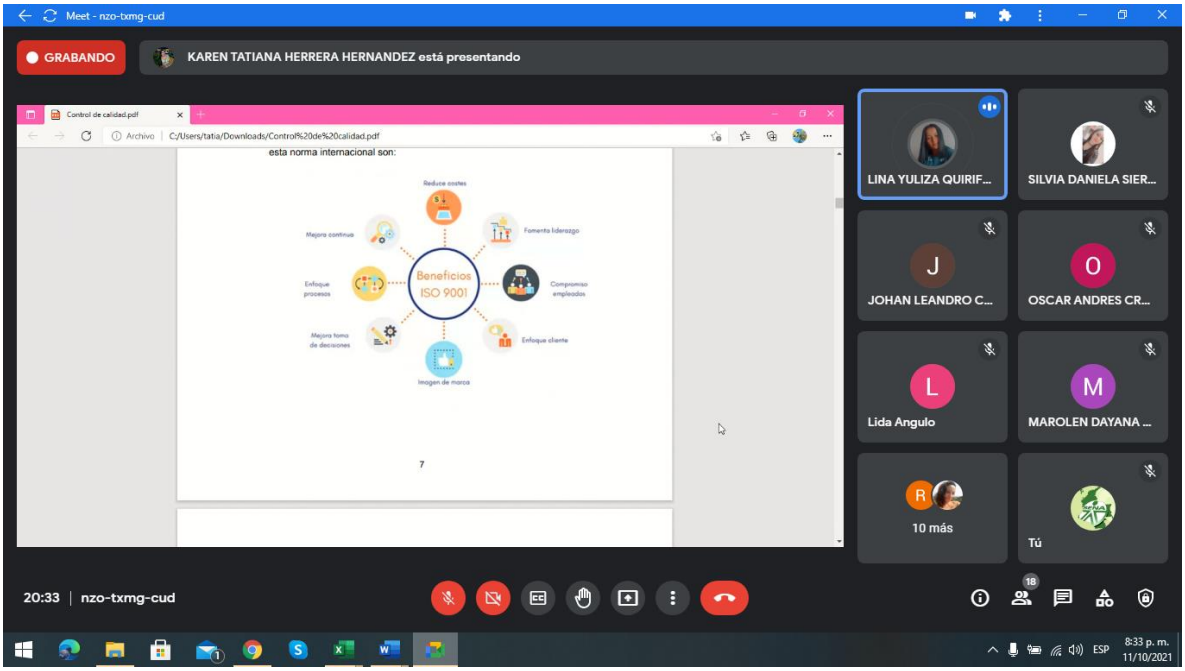

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
Guía sobre procesos de control de calidad identificando acciones preventivas y correctivas en la gestión ...
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Guía sobre proceso... Iniciar sesión
Guía sobre procesos de control de calidad, identificando acciones preventivas y correctivas en la gestión de la información del talento humano
Fecha: 08-10-2021
Código: GSGC-TH-00
Versión: 00
Enfoque de sistema para la gestión: Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficiencia y eficacia de una empresa para conseguir sus objetivos.
Mejora continua: La mejora continua del desempeño general de las empresas debe ser un objetivo permanente. La mejora continua de los procesos se consigue con el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), para mejorar.
Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones: Las decisiones se basan en el análisis de los datos y la información. Lo que no se puede medir no puede ser controlado, y lo que no se puede controlar es un caos. Esto no se nos puede ayudar.
Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor: Es necesario desarrollar alianzas estratégicas con los proveedores
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
ZULAY NOVOA BUIT...
8 más
Tú
19:59 | nzo-txmg-cud
ESP
7:59 p. m.
11/10/2021

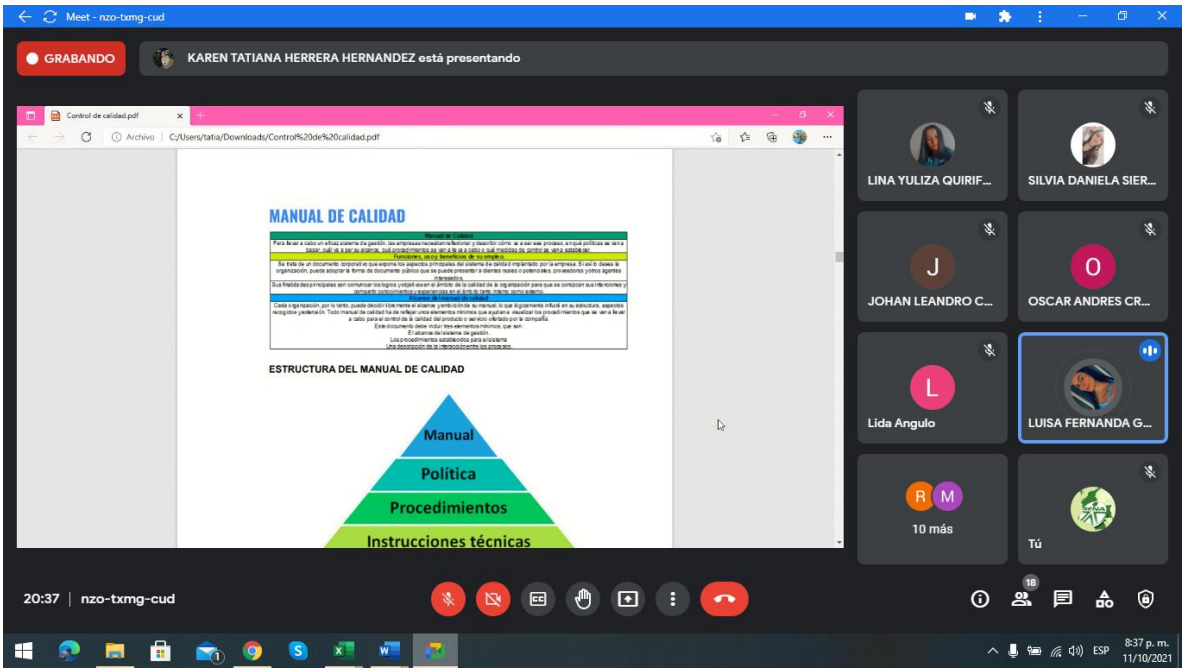

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ está presentando
Guía sobre procesos de control de calidad identificando acciones preventivas y correctivas en la gestión ...
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Guía sobre proceso... Iniciar sesión
organizacionales, administrativas, operacionales, contables y financieras de la entidad, a través del desarrollo continuo de cada uno de los elementos de control:
QUE HACE EL CONTROL INTERNO POR LA EMPRESA
El control interno no solo es importante aplicarlo por el hecho de adquirir algún tipo de certificación, que es uno de los objetivos ya que con estas certificaciones es más fácil la adquisición de nuevos contratos, y, es más, en muchas ocasiones son requisitos para lograr a algún tipo de acuerdo comercial o contractual.
También es importante porque si en una empresa se realiza una comparación del antes y después de la implementación del control interno se va a dar cuenta que mejora todo tipo de proceso en cuanto a tiempos, seguridad, calidad, desarrollo, confiabilidad etc. Lo cual implica más crecimiento de las empresas ya que va a tener mejores garantías para generar seguridad ante sus clientes.
210 x 297 mm
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
ROSA ELENA ONOF...
YENNY MARCELA M...
JOHAN LEANDRO C...
9 más
Tú
Salir de la llamada
20:05 | nzo-txmg-cud
ESP
8:05 p. m.
11/10/2021

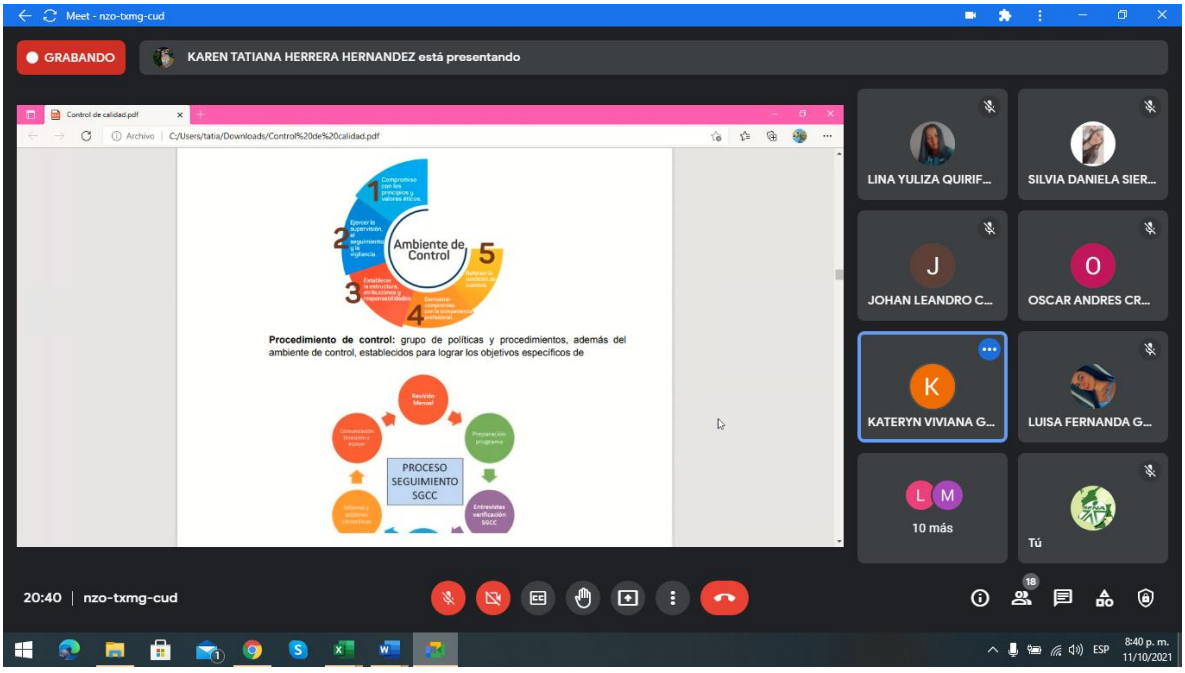

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
Micrófono desactivado
SILVIA DANIELA SIERRA VA...
JOHAN LEANDRO CARDO...
OSCAR ANDRES CRUZ LO...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA SUARE...
ROSA ELENA ONOFRE RA...
YENNY MARCELA MORA R...
ZULAY NOVOA BUITRAGO
NORMA CONSTANZA VER...
KATERYN VIVIANA GOMEZ...
Julieth Solano
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
LUISA FERNANDA GONZALEZ SANABRIA
Tú
20:28 | nzo-txmg-cud
ESP
8:28 p. m.
11/10/2021

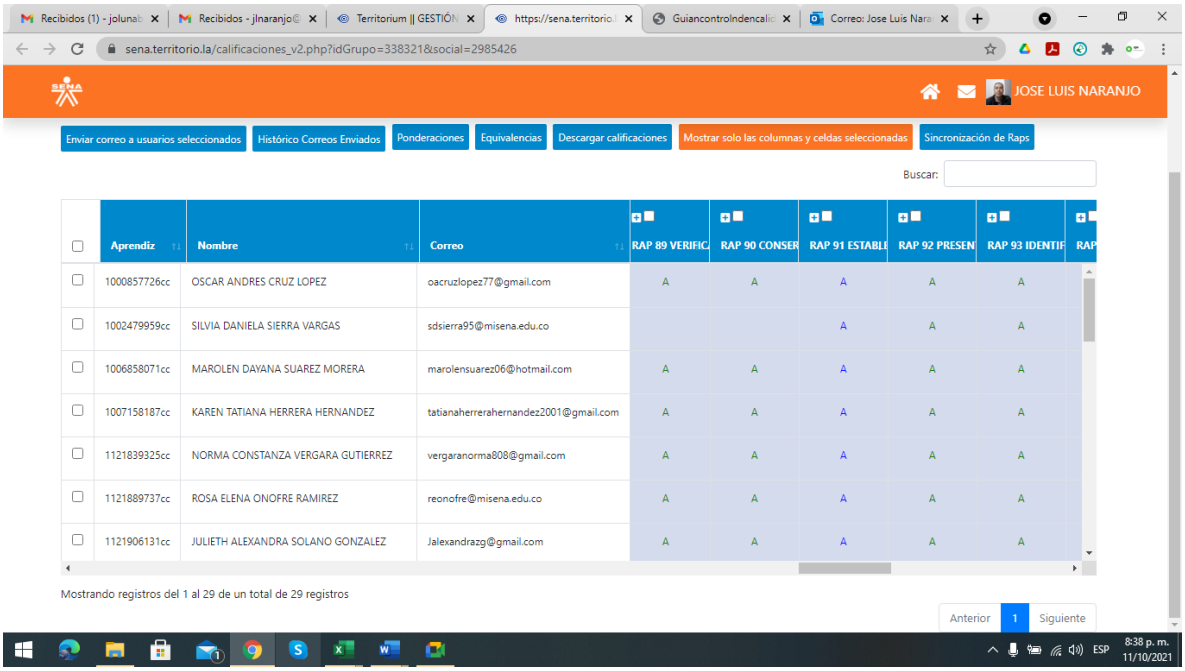

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Un Sistema de Gestión de Calidad o también conocido como SGC, es una herramienta perfecta para aquellas organizaciones que desean que sus productos y servicios cumplan con los máximos estándares de calidad y así lograr y mantener la satisfacción de sus clientes.Los elementos que componen un Sistema de Gestión de Calidad pueden ser los mismos que para cualquier Sistema de Gestión pero todo ellos enfocados en la calidad del producto o del servicio con el que trabaje la organización.
Objetivos de calidad
ISO 9001 2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD REQUISITOS
Un sistema de gestión de calidad ISO 9001, abreviado con las siglas SGC, está
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
10 más
Tú
20:30 | nzo-txmg-cud
ESP
8:30 p. m.
11/10/2021

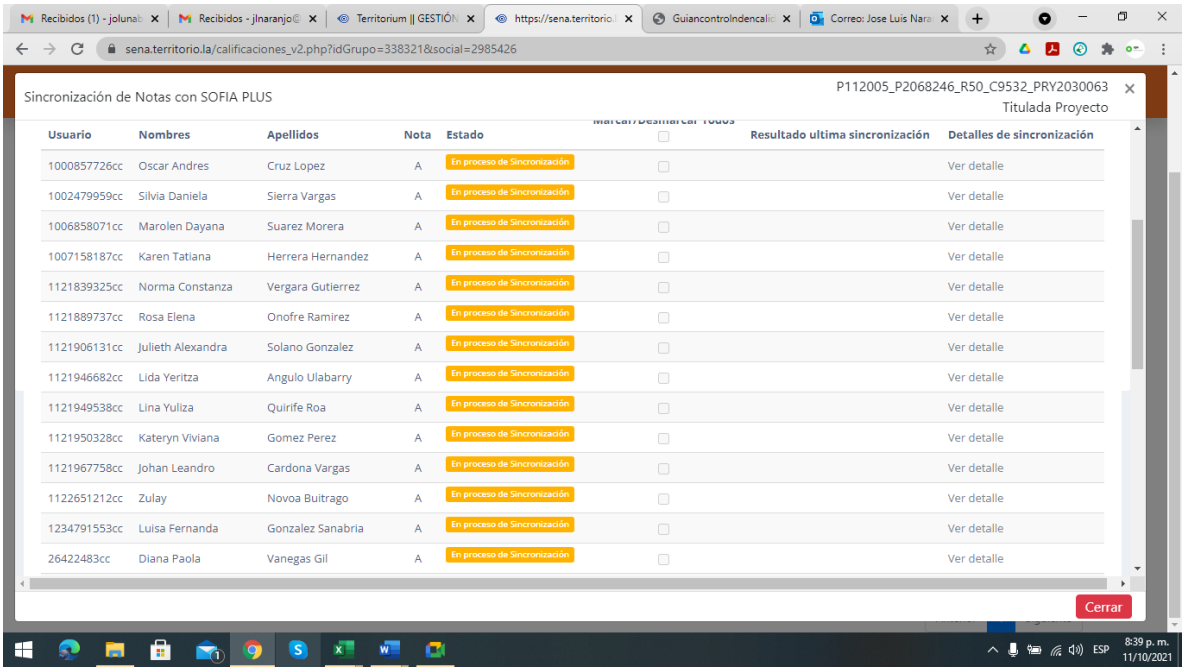

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
El propósito del enfoque basado en procesos es mejorar la eficacia y eficiencia de la Organización para lograr los objetivos definidos en el Plan Estratégico que debería tener la empresa.
Un enfoque basado en procesos es una excelente vía para organizar y gestionar la forma en que las actividades de trabajo crean valor para el cliente y otras partes interesadas.En tal sentido el enfoque basado en procesos para los sistemas de gestión requeridos por la norma ISO 9001, determina utilizar la siguiente metodología para implementar el mismo en las empresas:
1. Identificar los procesos de la organización
Definir el propósito de la organización
Definir las políticas y objetivos de la organización
Determinar los procesos en la organización
Determinar la secuencia de los procesos
Definir los dueños del proceso
Definir la documentación del proceso
2. Planificar el proceso
Definir las actividades dentro del proceso
Definir los requisitos de seguimiento y medición
Definir los recursos necesarios
Verificar el proceso con respecto a sus objetivos planificados
3. Implementar y medir los procesos
Implementar los procesos y sus actividades tal como se planificaron.
Realizar las mediciones, el seguimiento y los controles como se planificaron.
4. Analizar el proceso
Evaluar los datos del proceso obtenidos del seguimiento y medición
Comparar los resultados de las mediciones del desempeño del proceso con los requisitos definidos para
Identificar las oportunidades de mejora del proceso basado en los datos de desempeño del proceso.
Cuando sea apropiado, informar a la alta dirección sobre el desempeño del proceso.
5. Acción correctiva y mejora del proceso
Se debería definir el método para implementar acciones correctivas, con el fin de eliminar la causa raíz de los problemas (ejemplos de problemas incluyen errores, defectos, falta de controles del proceso adecuados).
Implementar la acción correctiva y verificar su eficacia.
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
10 más
Tú
20:31 | nzo-txmg-cud
ESP
8:31 p. m.
11/10/2021

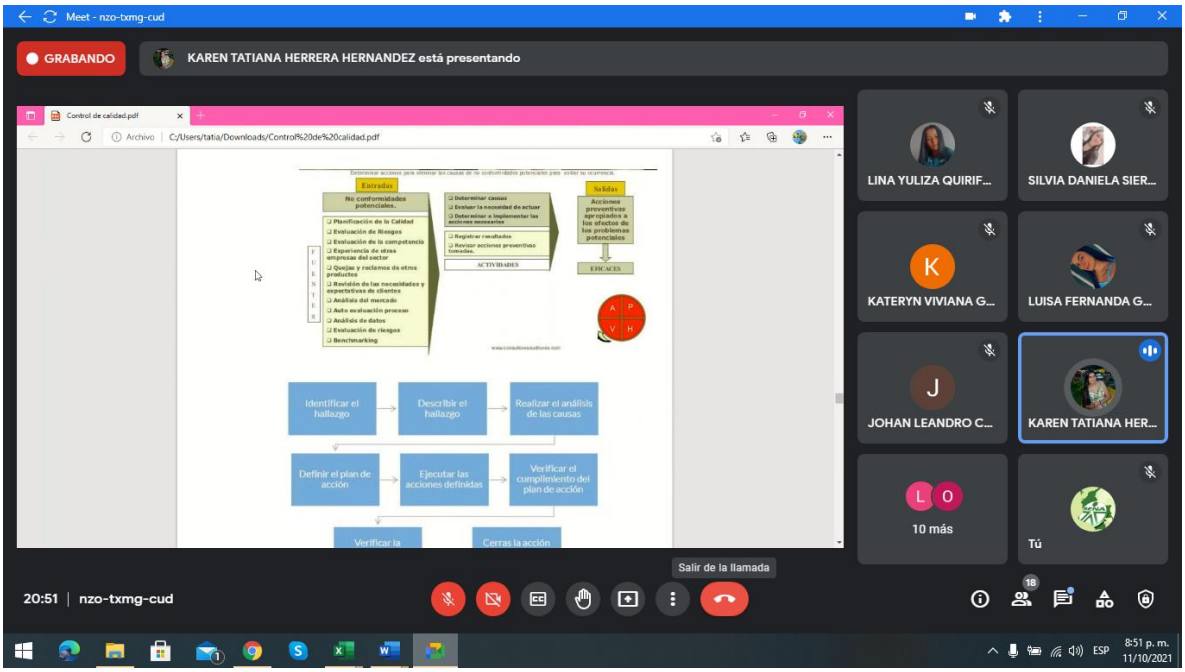

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
esta norma internacional son:
Reduce costes
Fomento liderazgo
Mejora continua
Enfoque procesos
Beneficios ISO 9001
Compromiso empleados
Mejora toma de decisiones
Enfoque cliente
Imagen de marca
7
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA ...
10 más
Tú
20:33 | nzo-txmg-cud
ESP
8:33 p. m.
11/10/2021

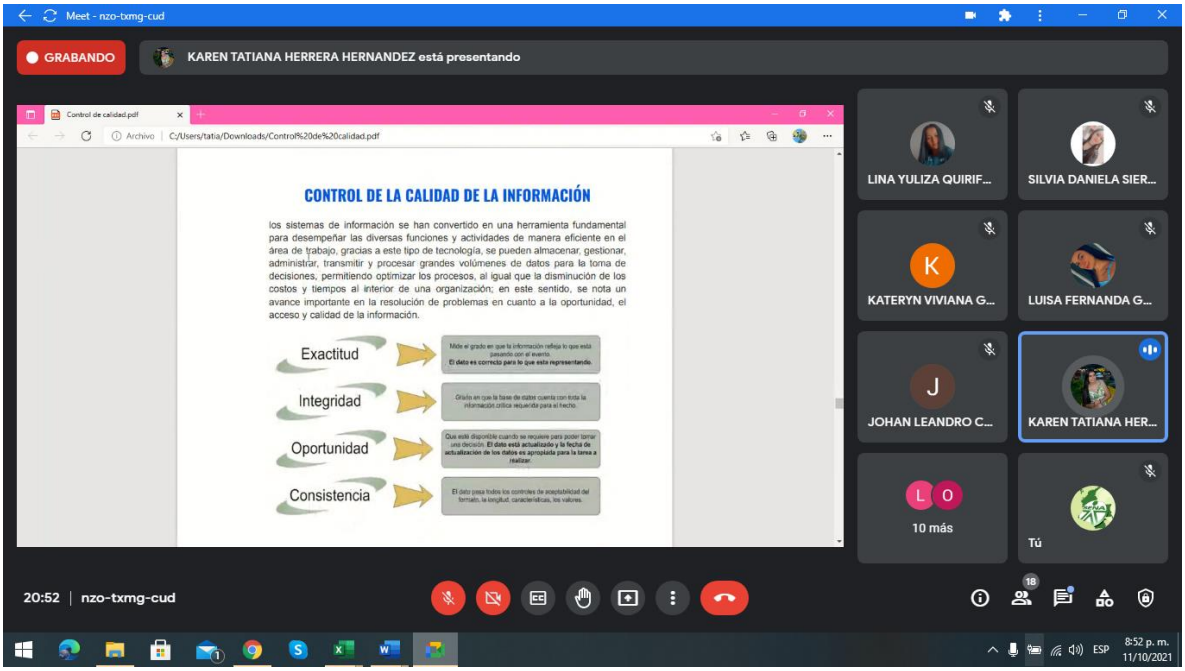

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
MANUAL DE CALIDAD
ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CALIDAD
Manual
Política
Procedimientos
Instrucciones técnicas
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
OSCAR ANDRES CR...
Lida Angulo
LUISA FERNANDA G...
10 más
Tú
20:37 | nzo-txmg-cud
ESP
8:37 p. m.
11/10/2021

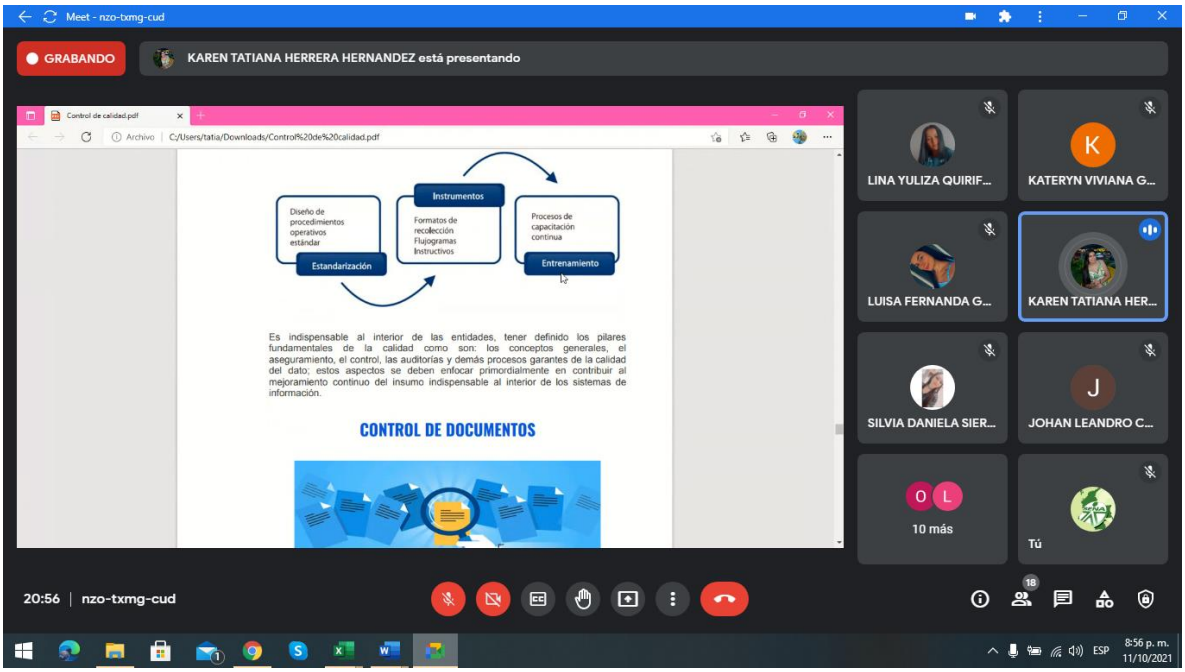

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
Ambiente de Control
Procedimiento de control: grupo de políticas y procedimientos, además del ambiente de control, establecidos para lograr los objetivos específicos de
PROCESO SEGUIMIENTO SGCC
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
OSCAR ANDRES CR...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
10 más
Tú
20:40 | nzo-txmg-cud
ESP
8:40 p. m.
11/10/2021

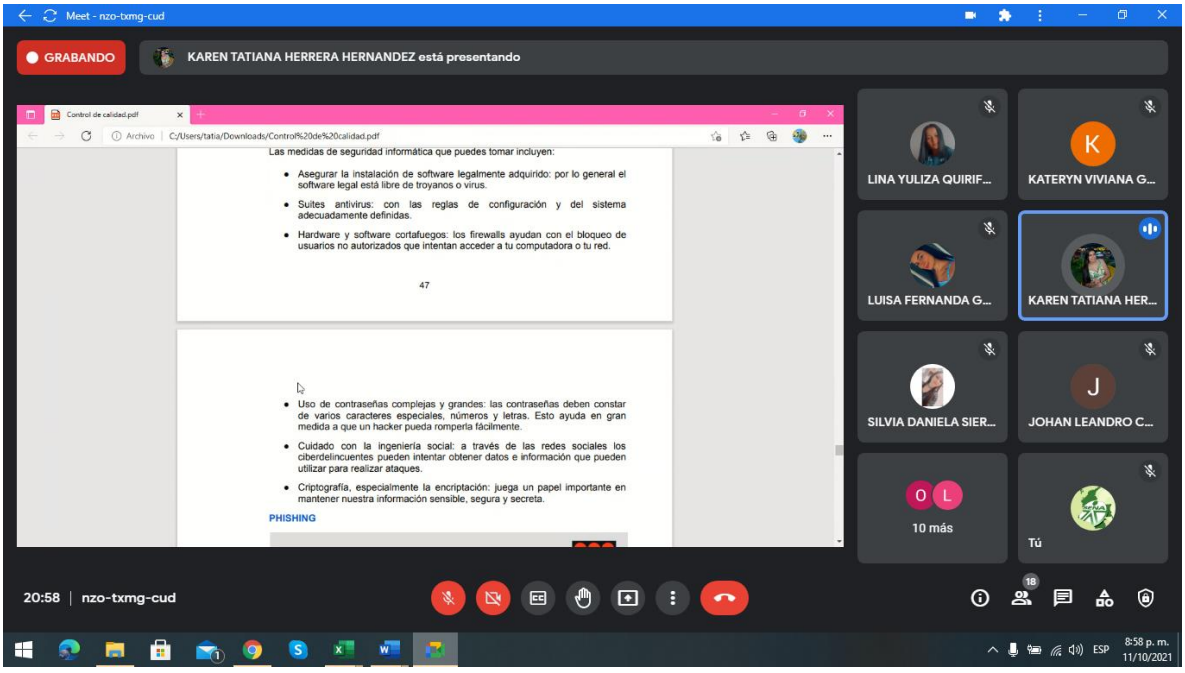

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
JOSE LUIS NARANJO
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico Correos Enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 89 VERIFIC
RAP 90 CONSER
RAP 91 ESTABLE
RAP 92 PRESEN
RAP 93 IDENTIF
1000857726cc OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ oacruzlopez77@gmail.com
1002479959cc SILVIA DANIELA SIERRA VARGAS sdsierra95@misena.edu.co
1006858071cc MAROLEN DAYANA SUAREZ MORERA marolensuarez06@hotmail.com
1007158187cc KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ tatianaherrerahernandez2001@gmail.com
1121839325cc NORMA CONSTANZA VERGARA GUTIERREZ vergaranorma808@gmail.com
1121889737cc ROSA ELENA ONOFRE RAMIREZ reonofre@misena.edu.co
1121906131cc JULIETH ALEXANDRA SOLANO GONZALEZ Jalexandrazg@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 29 de un total de 29 registros
Anterior
1
Siguiente
8:38 p. m.
11/10/2021

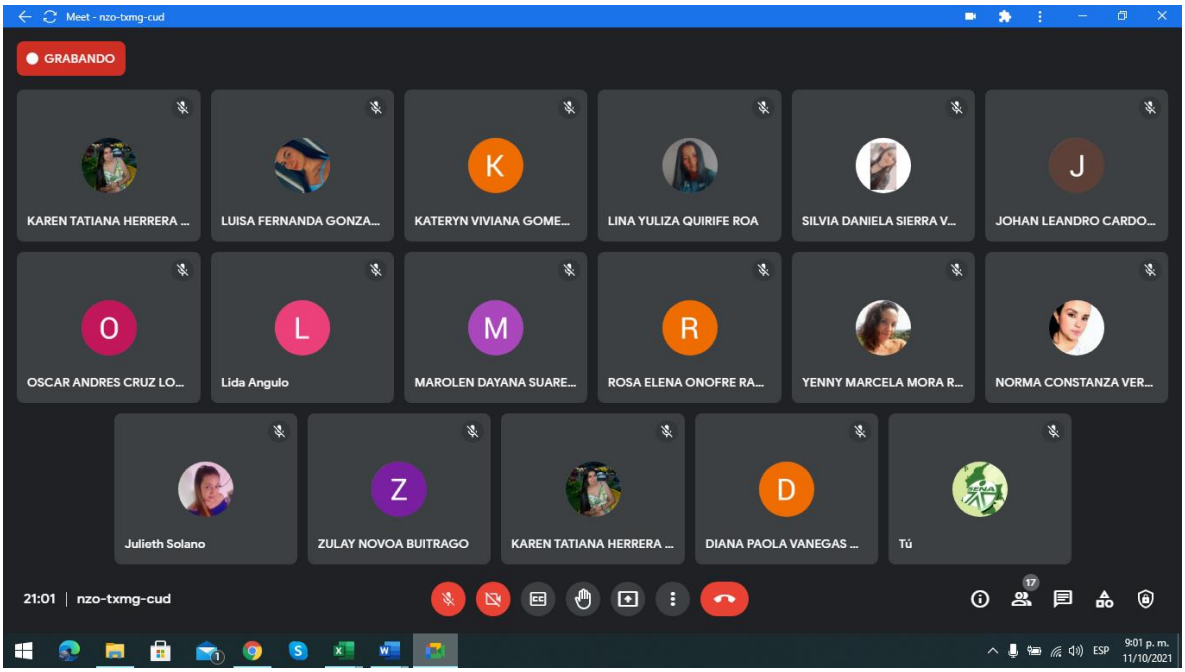

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P112005_P2068246_R50_C9532_PRY2030063
Titulada Proyecto
Usuario
Nombres
Apellidos
Nota
Estado
Resultado ultima sincronización
Detalles de sincronización
1000857726cc Oscar Andres Cruz Lopez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1002479959cc Silvia Daniela Sierra Vargas A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006858071cc Marolen Dayana Suarez Morera A En proceso de Sincronización Ver detalle
1007158187cc Karen Tatiana Herrera Hernandez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121839325cc Norma Constanza Vergara Gutierrez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121889737cc Rosa Elena Onofre Ramirez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121906131cc Julieth Alexandra Solano Gonzalez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121946682cc Lida Yeritza Angulo Ulabarry A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121949538cc Lina Yuliza Quirife Roa A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121950328cc Kateryn Viviana Gomez Perez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1121967758cc Johan Leandro Cardona Vargas A En proceso de Sincronización Ver detalle
1122651212cc Zulay Novoa Buitrago A En proceso de Sincronización Ver detalle
1234791553cc Luisa Fernanda Gonzalez Sanabria A En proceso de Sincronización Ver detalle
26422483cc Diana Paola Vanegas Gil A En proceso de Sincronización Ver detalle
Cerrar
8:39 p. m.
11/10/2021

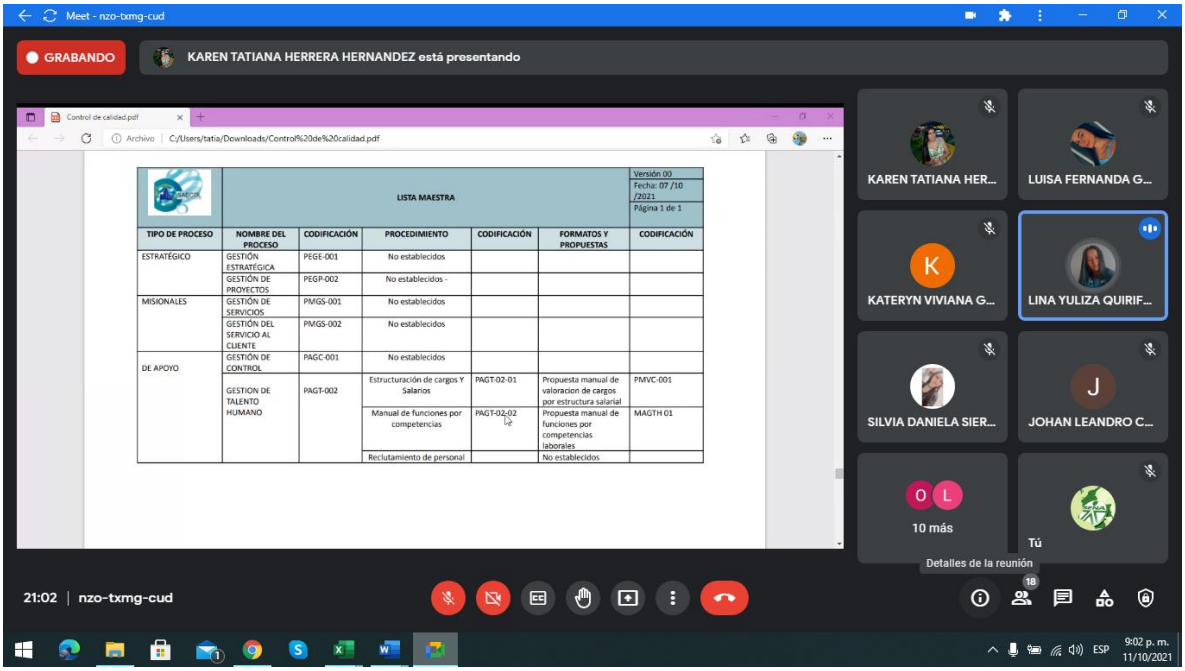

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
Entradas
No conformidades potenciales.
Planificación de la Calidad
Evaluación de Riesgos
Evaluación de la competencia
Experiencia de otras empresas del sector
Quejas y reclamos de otros productos
Revisión de las necesidades y expectativas de clientes
Análisis del mercado
Auto evaluación proceso
Análisis de datos
Evaluación de riesgos
Benchmarking
ENTRADA
Determinar causas
Evaluar la necesidad de actuar
Determinar e implementar las acciones necesarias
Registrar resultados
Revisar acciones preventivas tomadas.
ACTIVIDADES
Salidas
Acciones preventivas apropiadas a los efectos de los problemas potenciales
EFICACES
Identificar el hallazgo
Describir el hallazgo
Realizar el análisis de las causas
Definir el plan de acción
Ejecutar las acciones definidas
Verificar el cumplimiento del plan de acción
Verificar la
Cerras la acción
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
JOHAN LEANDRO C...
KAREN TATIANA HER...
10 más
Tú
Salir de la llamada
20:51 | nzo-txmg-cud
ESP
8:51 p. m.
11/10/2021

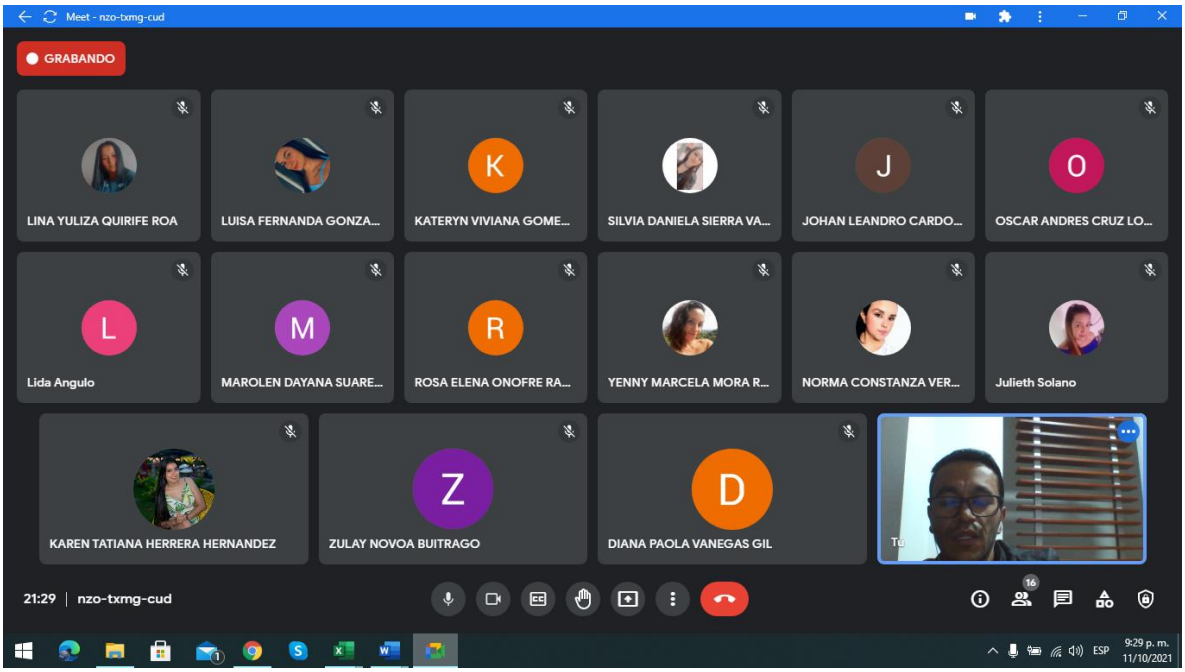

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
CONTROL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
los sistemas de información se han convertido en una herramienta fundamental para desempeñar las diversas funciones y actividades de manera eficiente en el área de trabajo, gracias a este tipo de tecnología, se pueden almacenar, gestionar, administrar, transmitir y procesar grandes volúmenes de datos para la toma de decisiones, permitiendo optimizar los procesos, al igual que la disminución de los costos y tiempos al interior de una organización; en este sentido, se nota un avance importante en la resolución de problemas en cuanto a la oportunidad, el acceso y calidad de la información.
Exactitud
Mide el grado en que la información refleja lo que está pasando con el evento.
El dato es correcto para lo que esta representando.
Integridad
Grado en que la base de datos cuenta con toda la información crítica requerida para el hecho.
Oportunidad
Que esté disponible cuando se requiere para poder tomar una decisión. El dato está actualizado y la fecha de actualización de los datos es apropiada para la toma a realizar.
Consistencia
El dato pasa todos los controles de aceptabilidad del formato, la longitud, características, los valores.
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
JOHAN LEANDRO C...
KAREN TATIANA HER...
10 más
Tú
20:52 | nzo-txmg-cud
ESP
8:52 p. m.
11/10/2021

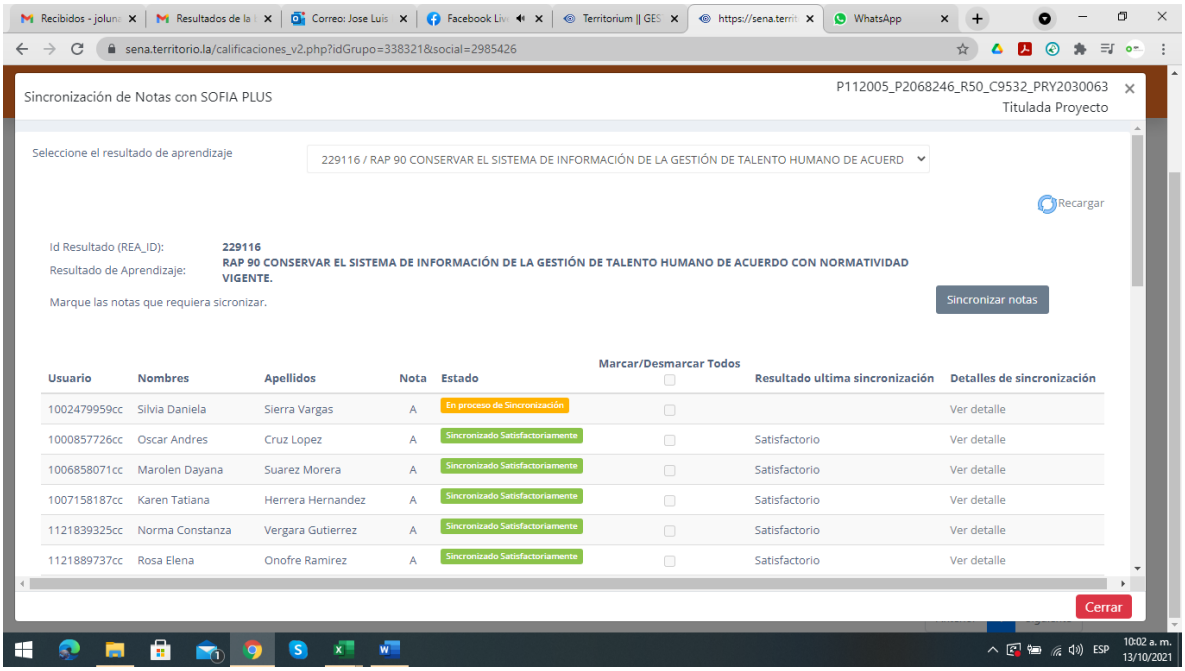

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
Diseño de procedimientos operativos estándar
Estandarización
Instrumentos
Formatos de recolección
Flujogramas
Instructivos
Procesos de capacitación continua
Entrenamiento
Es indispensable al interior de las entidades, tener definido los pilares fundamentales de la calidad como son: los conceptos generales, el aseguramiento, el control, las auditorías y demás procesos garantes de la calidad del dato; estos aspectos se deben enfocar primordialmente en contribuir al mejoramiento continuo del insumo indispensable al interior de los sistemas de información.
CONTROL DE DOCUMENTOS
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
KAREN TATIANA HER...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
10 más
Tú
20:56 | nzo-txmg-cud
ESP
8:56 p. m.
11/10/2021

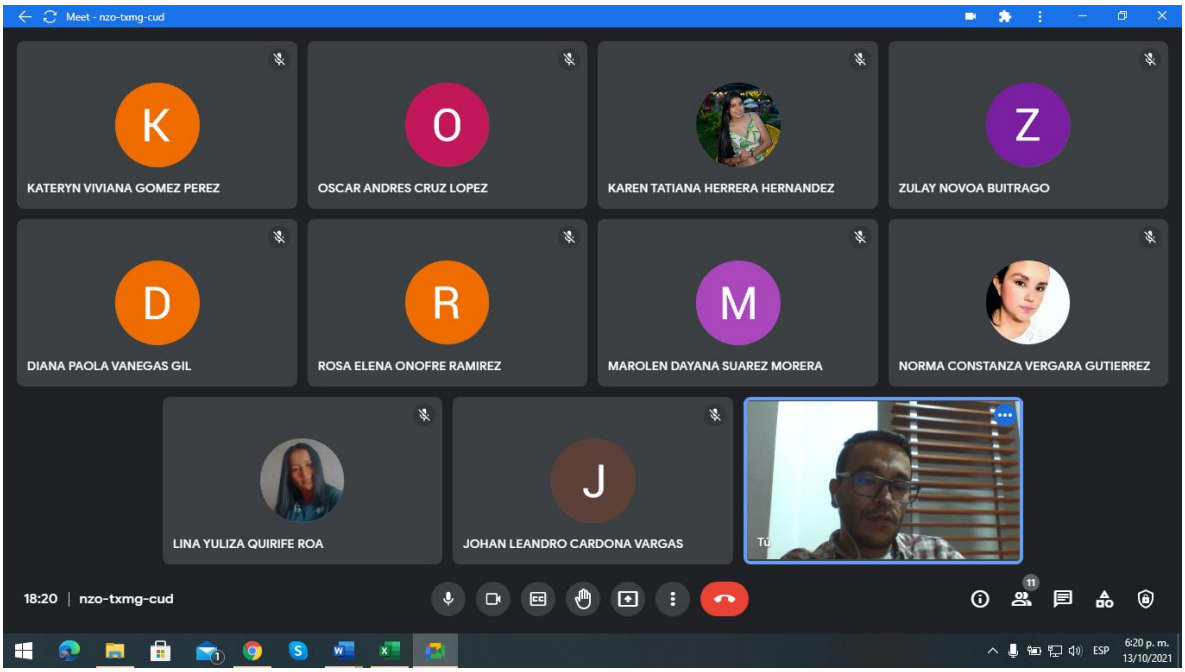

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
Las medidas de seguridad informática que puedes tomar incluyen:
Asegurar la instalación de software legalmente adquirido: por lo general el software legal está libre de troyanos o virus.
Suites antivirus: con las reglas de configuración y del sistema adecuadamente definidas.
Hardware y software cortafuegos: los firewalls ayudan con el bloqueo de usuarios no autorizados que intentan acceder a tu computadora o tu red.
47
Uso de contraseñas complejas y grandes: las contraseñas deben constar de varios caracteres especiales, números y letras. Esto ayuda en gran medida a que un hacker pueda romperla fácilmente.
Cuidado con la ingeniería social: a través de las redes sociales los ciberdelincuentes pueden intentar obtener datos e información que pueden utilizar para realizar ataques.
Criptografía, especialmente la encriptación: juega un papel importante en mantener nuestra información sensible, segura y secreta.
PHISHING
LINA YULIZA QUIRIF...
KATERYN VIVIANA G...
LUISA FERNANDA G...
KAREN TATIANA HER...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
10 más
Tú
20:58 | nzo-txmg-cud
ESP
8:58 p. m.
11/10/2021

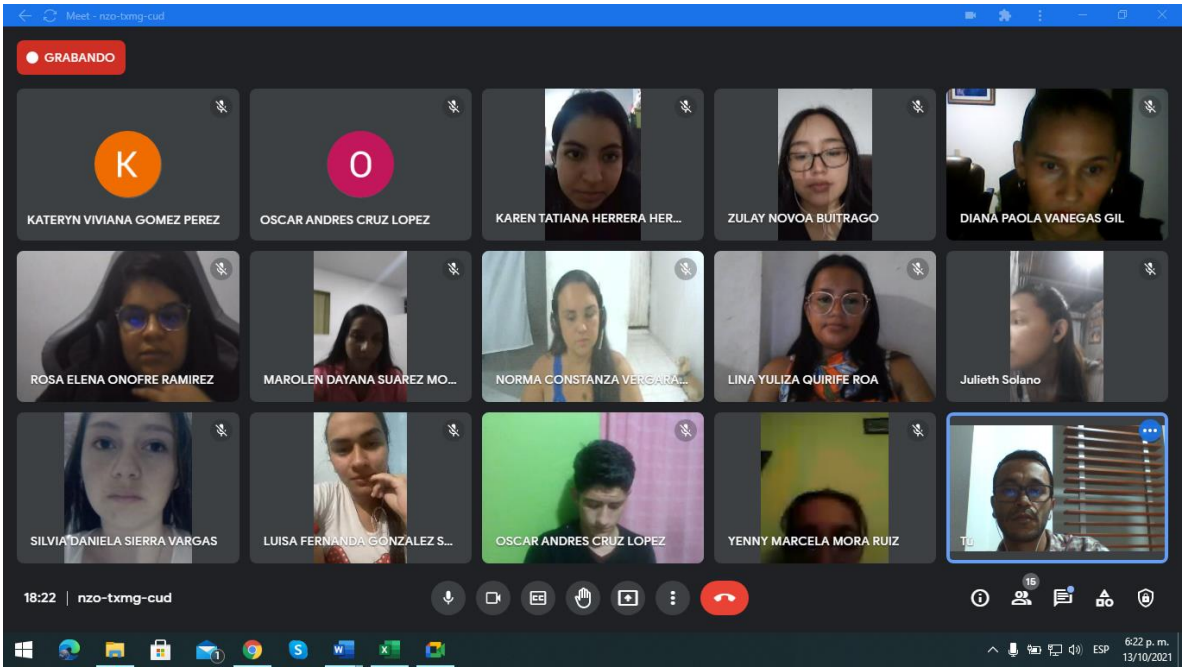

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA ...
LUISA FERNANDA GONZA...
KATERYN VIVIANA GOME...
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
SILVIA DANIELA SIERRA V...
JOHAN LEANDRO CARDO...
OSCAR ANDRES CRUZ LO...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA SUARE...
ROSA ELENA ONOFRE RA...
YENNY MARCELA MORA R...
NORMA CONSTANZA VER...
Julieth Solano
ZULAY NOVOA BUITRAGO
KAREN TATIANA HERRERA ...
DIANA PAOLA VANEGAS ...
Tú
21:01 | nzo-txmg-cud
ESP
9:01 p. m.
11/10/2021

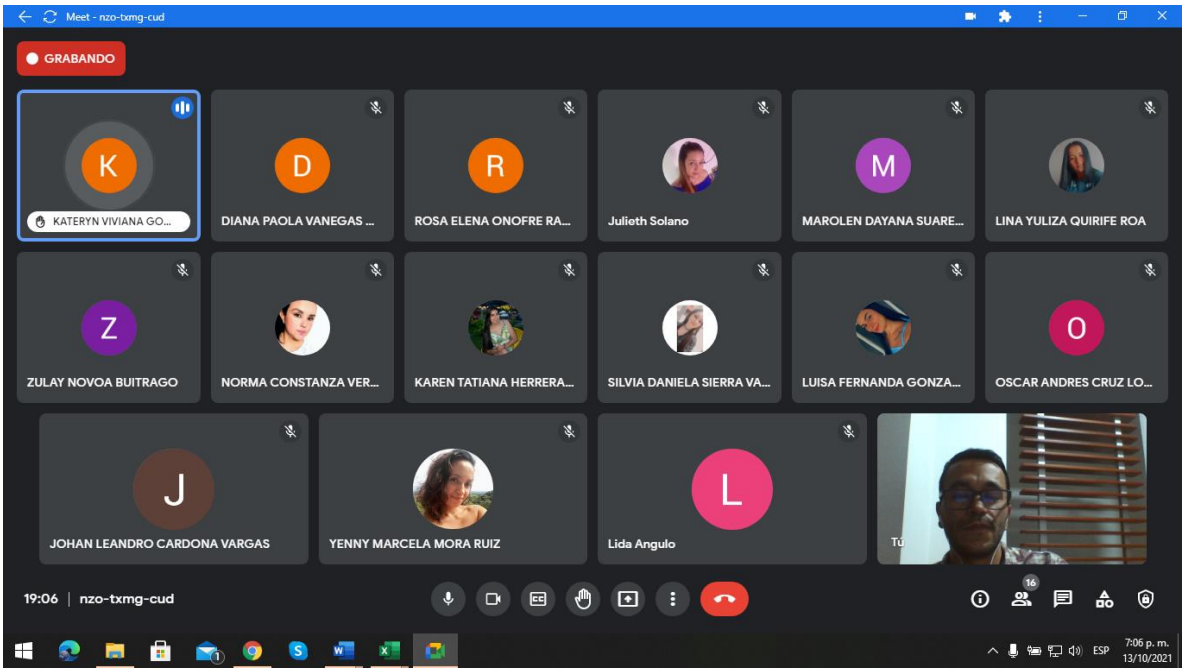

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ está presentando
Control de calidad.pdf
C:/Users/tatia/Downloads/Control%20de%20calidad.pdf
LISTA MAESTRA
Versión 00
Fecha: 07 /10 /2021
Página 1 de 1
TIPO DE PROCESO
NOMBRE DEL PROCESO
CODIFICACIÓN
PROCEDIMIENTO
CODIFICACIÓN
FORMATOS Y PROPUESTAS
CODIFICACIÓN
ESTRATÉGICO
GESTIÓN ESTRATÉGICA
PEGE-001
No establecidos
GESTIÓN DE PROYECTOS
PEGP-002
No establecidos -
MISIONALES
GESTIÓN DE SERVICIOS
PMGS-001
No establecidos
GESTIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE
PMGS-002
No establecidos
DE APOYO
GESTIÓN DE CONTROL
PAGC-001
No establecidos
GESTION DE TALENTO HUMANO
PAGT-002
Estructuración de cargos Y Salarios
PAGT-02-01
Propuesta manual de valoracion de cargos por estructura salarial
PMVC-001
Manual de funciones por competencias
PAGT-02-02
Propuesta manual de funciones por competencias laborales
MAGTH 01
Reclutamiento de personal
No establecidos
KAREN TATIANA HER...
LUISA FERNANDA G...
KATERYN VIVIANA G...
LINA YULIZA QUIRIF...
SILVIA DANIELA SIER...
JOHAN LEANDRO C...
10 más
Tú
Detalles de la reunión
21:02 | nzo-txmg-cud
ESP
9:02 p. m.
11/10/2021

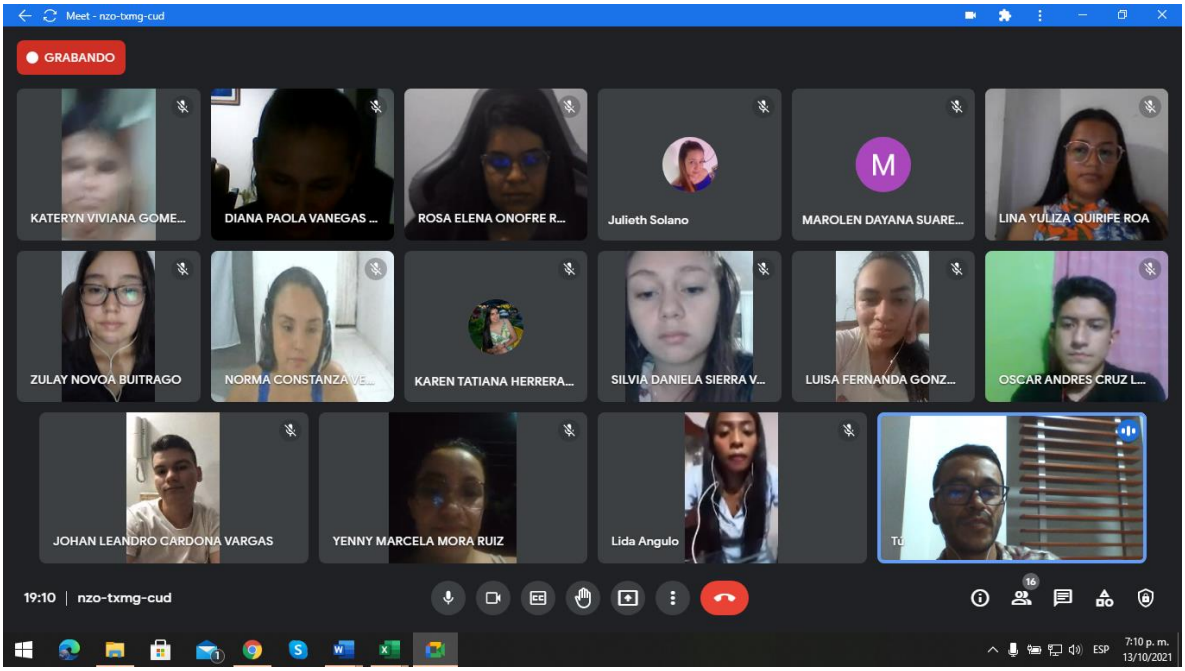

Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
LUISA FERNANDA GONZA...
KATERYN VIVIANA GOME...
SILVIA DANIELA SIERRA VA...
JOHAN LEANDRO CARDO...
OSCAR ANDRES CRUZ LO...
Lida Angulo
MAROLEN DAYANA SUARE...
ROSA ELENA ONOFRE RA...
YENNY MARCELA MORA R...
NORMA CONSTANZA VER...
Julieth Solano
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ
ZULAY NOVOA BUITRAGO
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
Tú
21:29 | nzo-txmg-cud
ESP
9:29 p. m.
11/10/2021


sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=338321&social=2985426
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P112005_P2068246_R50_C9532_PRY2030063
Titulada Proyecto
Seleccione el resultado de aprendizaje
229116 / RAP 90 CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERD
Recargar
Id Resultado (REA_ID): 229116
Resultado de Aprendizaje: RAP 90 CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Marcar/Desmarcar Todos
Usuario Nombres Apellidos Nota Estado Resultado ultima sincronización Detalles de sincronización
1002479959cc Silvia Daniela Sierra Vargas A En proceso de Sincronización Ver detalle
1000857726cc Oscar Andres Cruz Lopez A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1006858071cc Marolen Dayana Suarez Morera A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1007158187cc Karen Tatiana Herrera Hernandez A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1121839325cc Norma Constanza Vergara Gutierrez A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1121889737cc Rosa Elena Onofre Ramirez A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
Cerrar
ESP
10:02 a. m.
13/10/2021


Meet - nzo-txmg-cud
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ
KAREN TATIANA HERRERA HERNANDEZ
ZULAY NOVOA BUITRAGO
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
ROSA ELENA ONOFRE RAMIREZ
MAROLEN DAYANA SUAREZ MORERA
NORMA CONSTANZA VERGARA GUTIERREZ
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
JOHAN LEANDRO CARDONA VARGAS
18:20 | nzo-txmg-cud
ESP
6:20 p. m.
13/10/2021


Meet - nzo-txmg-cud
GRABANDO
KATERYN VIVIANA GOMEZ PEREZ
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ
KAREN TATIANA HERRERA HER...
ZULAY NOVOA BUITRAGO
DIANA PAOLA VANEGAS GIL
ROSA ELENA ONOFRE RAMIREZ
MAROLEN DAYANA SUAREZ MO...
NORMA CONSTANZA VERGARA...
LINA YULIZA QUIRIFE ROA
Julieth Solano
SILVIA DANIELA SIERRA VARGAS
LUISA FERNANDA GONZALEZ S...
OSCAR ANDRES CRUZ LOPEZ
YENNY MARCELA MORA RUIZ
18:22 | nzo-txmg-cud
ESP
6:22 p. m.
13/10/2021



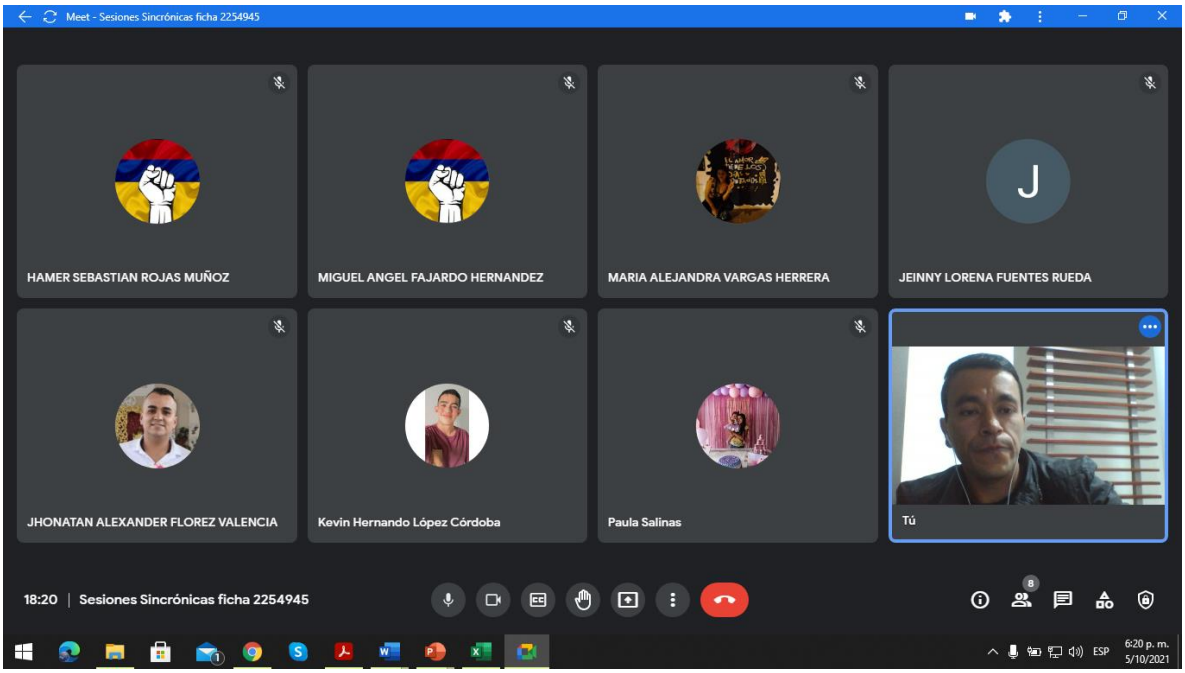


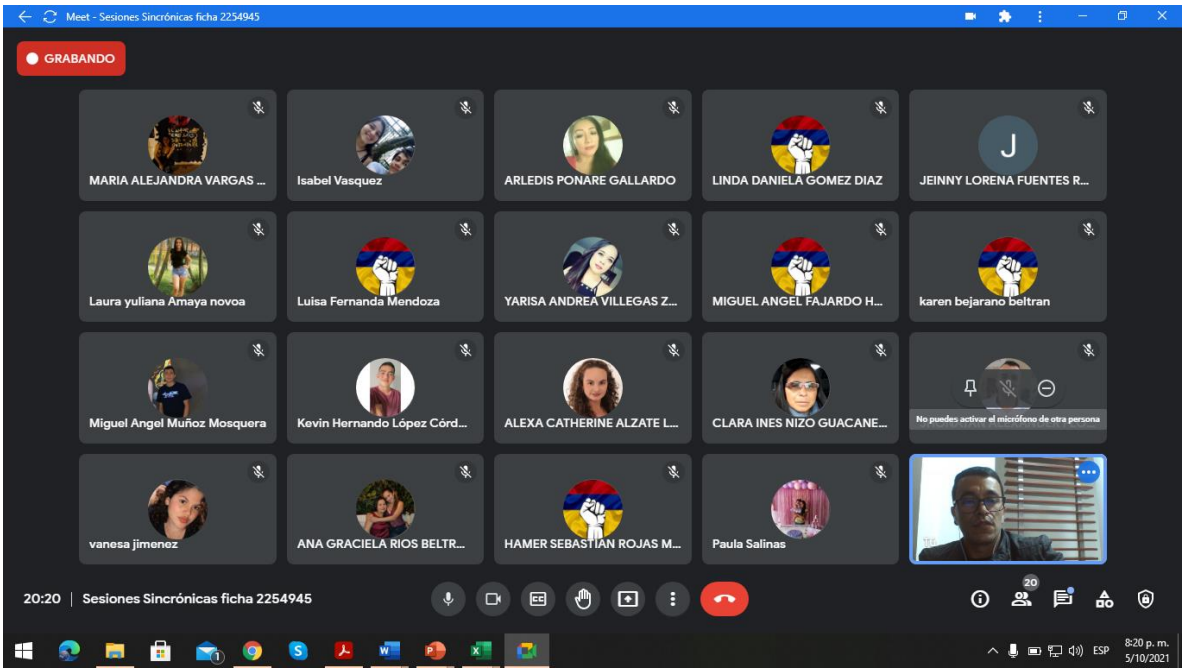
https://drive.google.com/file/d/1JaYHy9QskP4vMrmkoPheTFN6GMJ5TxdV/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1xVT8tldQzgD063HDUdeQYukx276BvNBN/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1ysP700ePbJ0rYK7OIcDPFxaxpQLnqMzA/view?usp=sharing

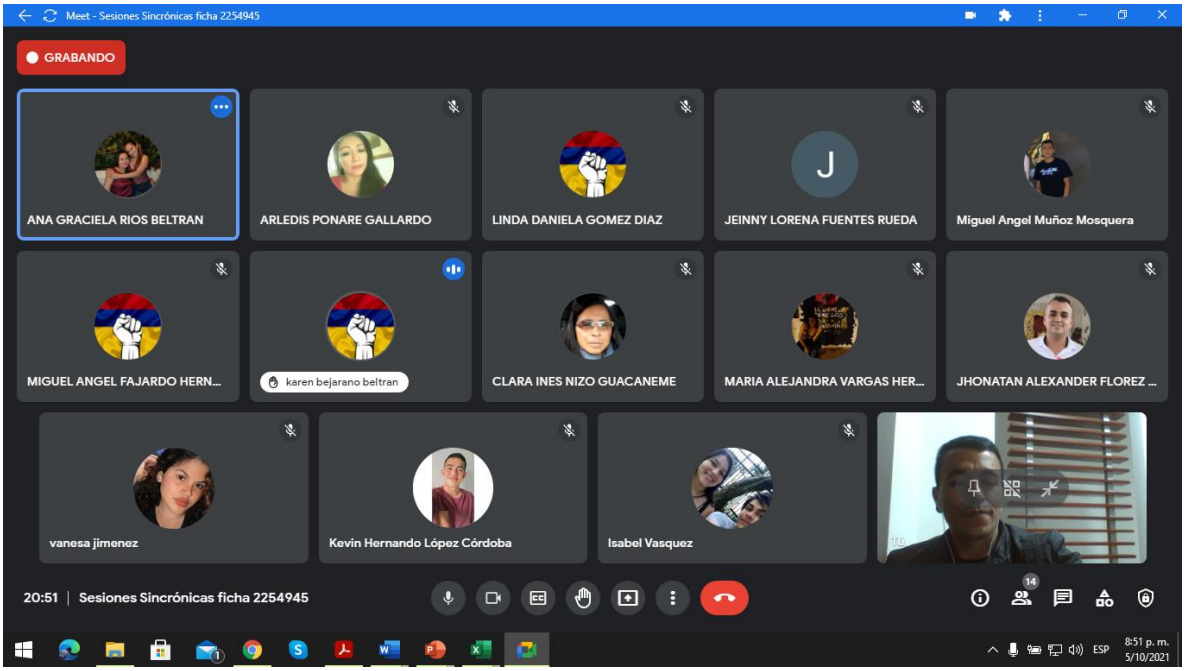
Anexo B. Evidencias trabajo desde casa ficha 2254945 – Gestión del Talento Humano.

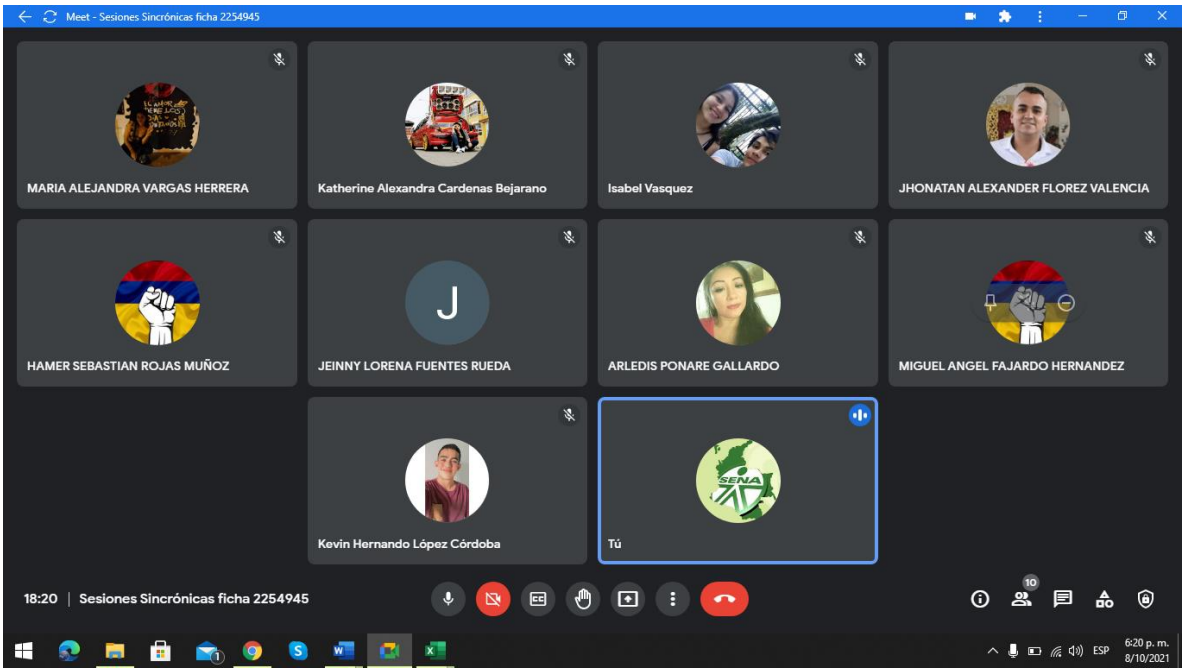
GTH FICHA 2254945	
SESIONES ONLINE GTH 2254945	https://meet.google.com/qyz-ehxi-eau
Control Asistencia	https://forms.gle/Xv2eEWZMKdrLTQWu7

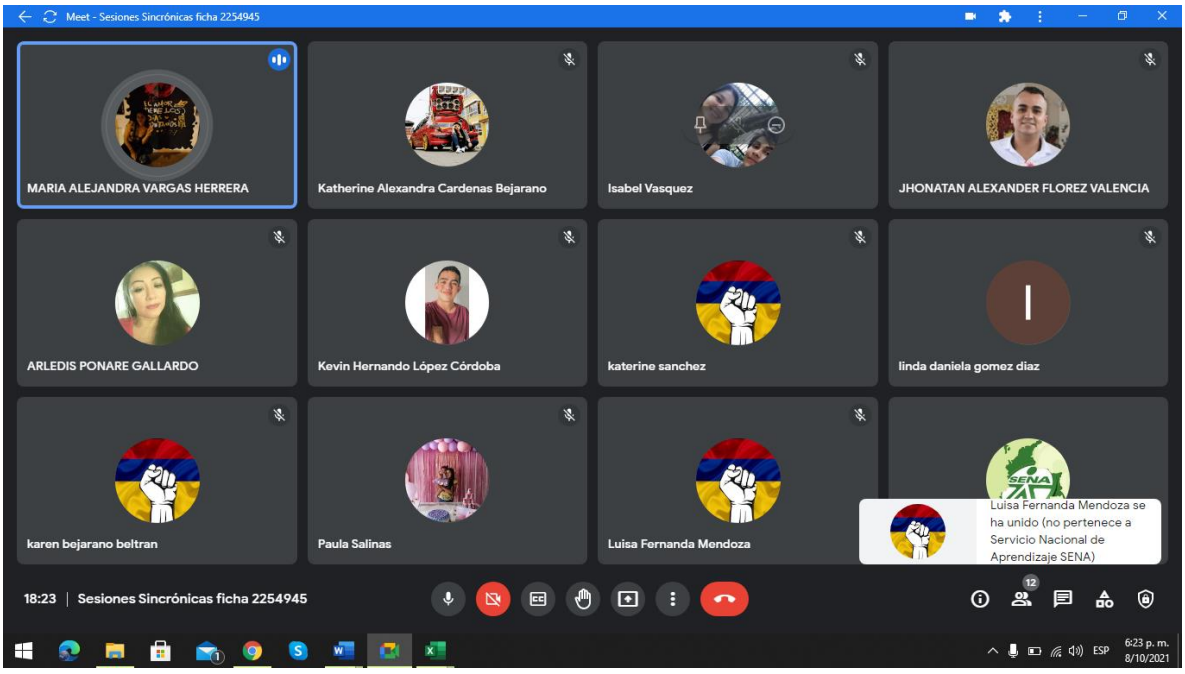
Desarrollo de actividades de aprendizaje guía 5.

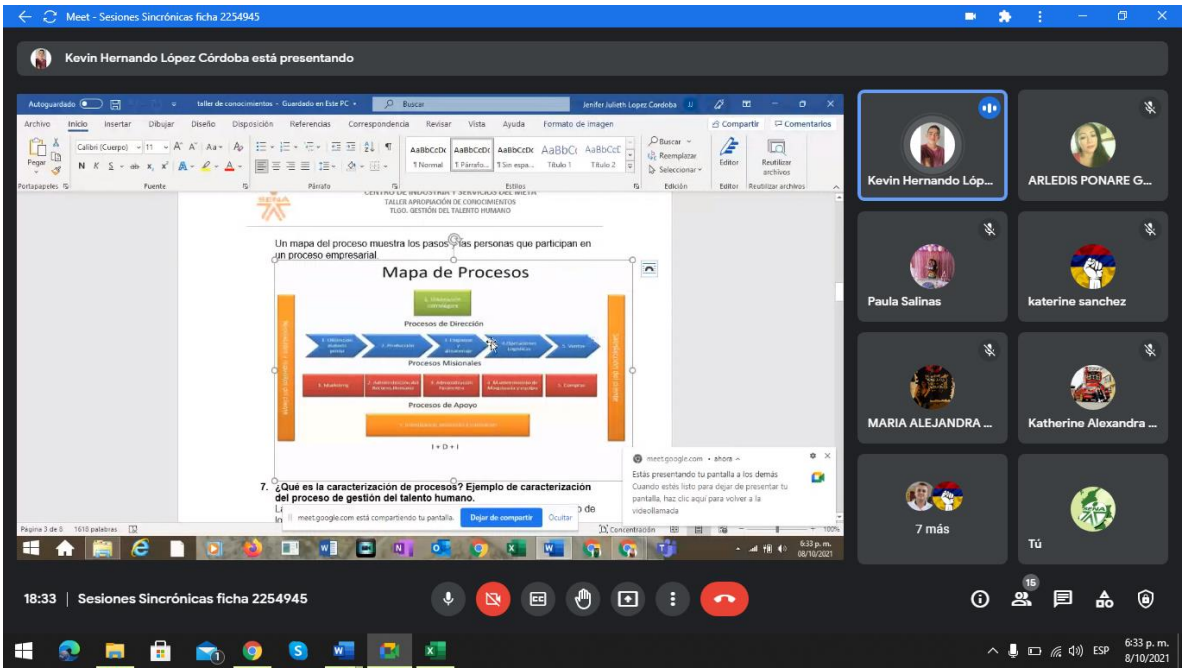


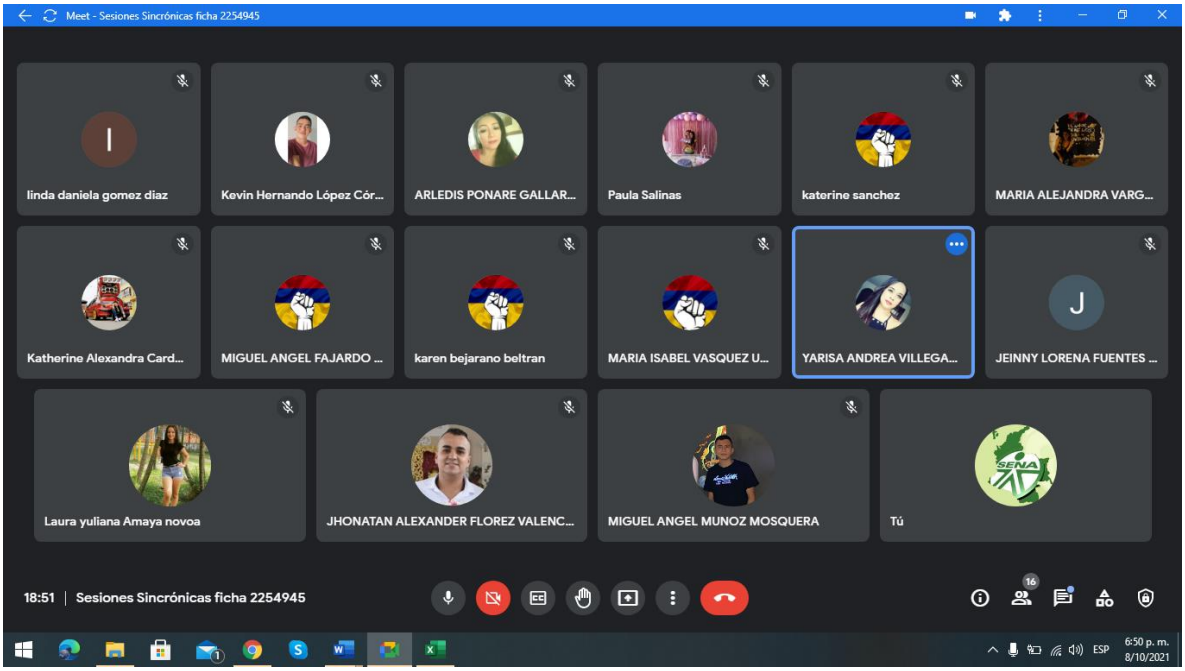

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
GRABANDO
MARIA ALEJANDRA VARGAS ...
Isabel Vasquez
ARLEDIS PONARE GALLARDO
LINDA DANIELA GOMEZ DIAZ
JEINNY LORENA FUENTES R...
Laura yuliana Amaya novoa
Luisa Fernanda Mendoza
YARISA ANDREA VILLEGAS Z...
MIGUEL ANGEL FAJARDO H...
karen bejarano beltran
Miguel Angel Muñoz Mosquera
Kevin Hernando López Córd...
ALEXA CATHERINE ALZATE L...
CLARA INES NIZO GUACANE...
No puedes activar el micrófono de otra persona
vanesa jimenez
ANA GRACIELA RIOS BELTR...
HAMER SEBASTIAN ROJAS M...
Paula Salinas
20:20 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
8:20 p. m.
5/10/2021

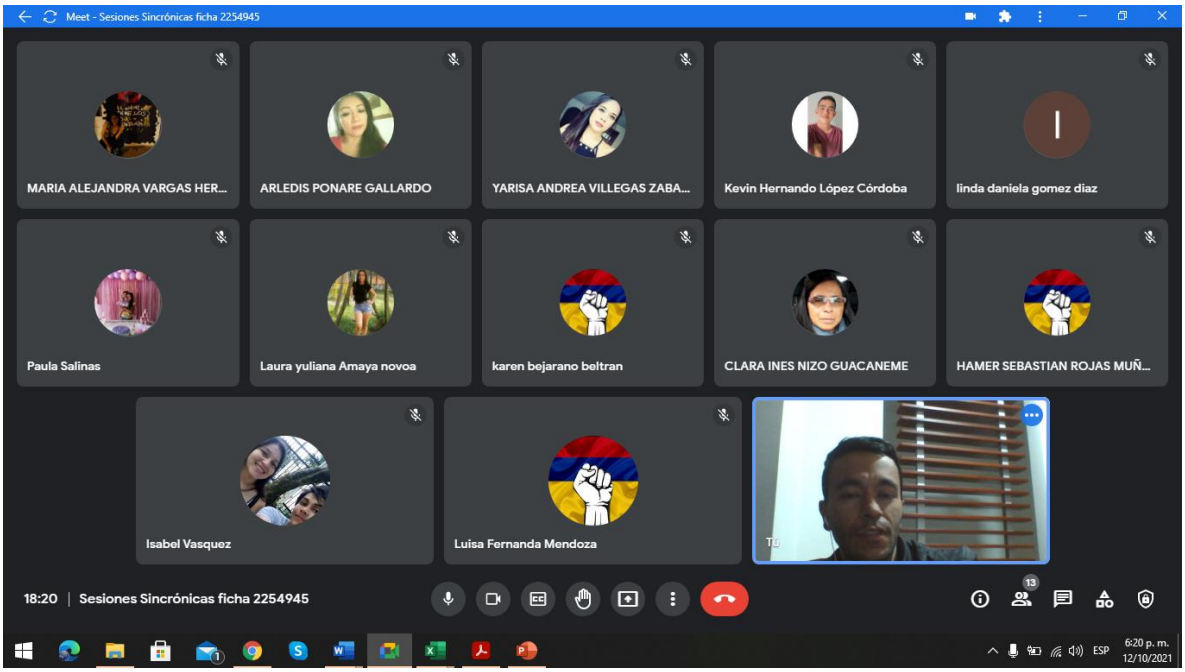

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
GRABANDO
ANA GRACIELA RIOS BELTRAN
ARLEDIS PONARE GALLARDO
LINDA DANIELA GOMEZ DIAZ
JEINNY LORENA FUENTES RUEDA
Miguel Angel Muñoz Mosquera
MIGUEL ANGEL FAJARDO HERN...
karen bejarano beltran
CLARA INES NIZO GUACANEME
MARIA ALEJANDRA VARGAS HER...
JHONATAN ALEXANDER FLOREZ ...
vanesa jimenez
Kevin Hernando López Córdoba
Isabel Vasquez
20:51 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
8:51 p. m.
5/10/2021

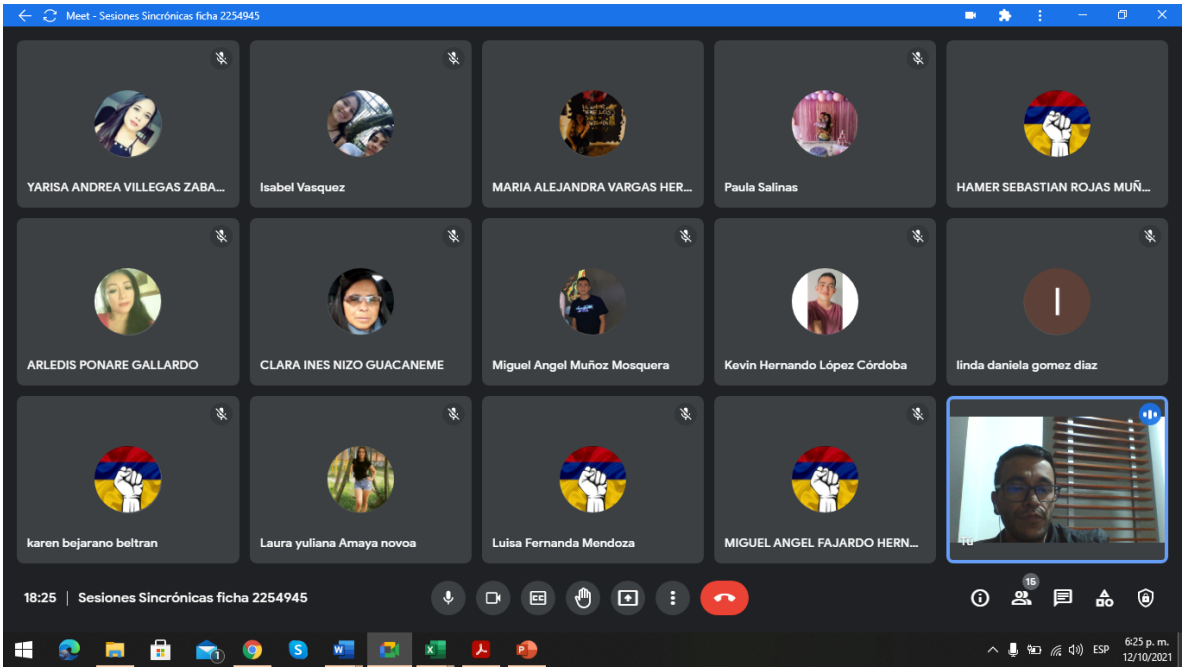

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA
Katherine Alexandra Cardenas Bejarano
Isabel Vasquez
JHONATAN ALEXANDER FLOREZ VALENCIA
HAMER SEBASTIAN ROJAS MUÑOZ
J
JEINNY LORENA FUENTES RUEDA
ARLEDIS PONARE GALLARDO
MIGUEL ANGEL FAJARDO HERNANDEZ
Kevin Hernando López Córdoba
Tú
18:20 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
6:20 p. m.
8/10/2021

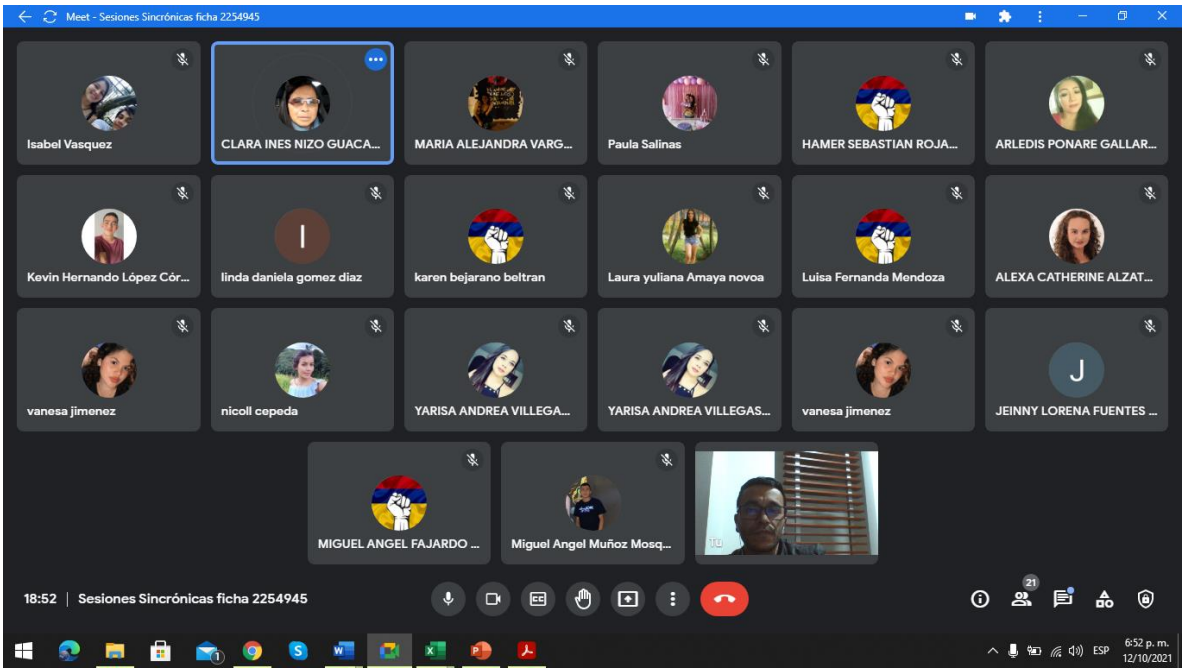

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA
Katherine Alexandra Cardenas Bejarano
Isabel Vasquez
JHONATAN ALEXANDER FLOREZ VALENCIA
ARLEDIS PONARE GALLARDO
Kevin Hernando López Córdoba
katerine sanchez
I
linda daniela gomez diaz
karen bejarano beltran
Paula Salinas
Luisa Fernanda Mendoza
Luisa Fernanda Mendoza se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)
18:23 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
6:23 p. m.
8/10/2021

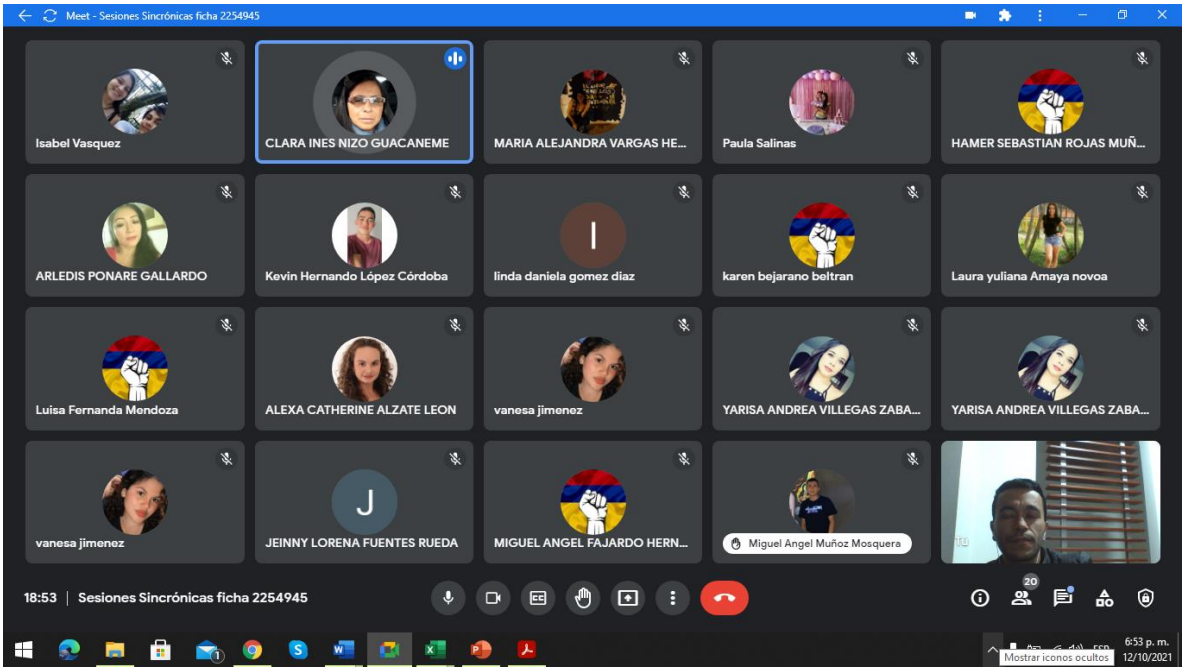

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
Kevin Hernando López Córdoba está presentando
Un mapa del proceso muestra los pasos y las personas que participan en un proceso empresarial.
Mapa de Procesos
Procesos de Dirección
Procesos Misionales
Procesos de Apoyo
7. ¿Qué es la caracterización de procesos? Ejemplo de caracterización del proceso de gestión del talento humano.
Kevin Hernando Lóp...
ARLEDIS PONARE G...
Paula Salinas
katerine sanchez
MARIA ALEJANDRA ...
Katherine Alexandra ...
7 más
Tú
18:33 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
6:33 p. m.
8/10/2021

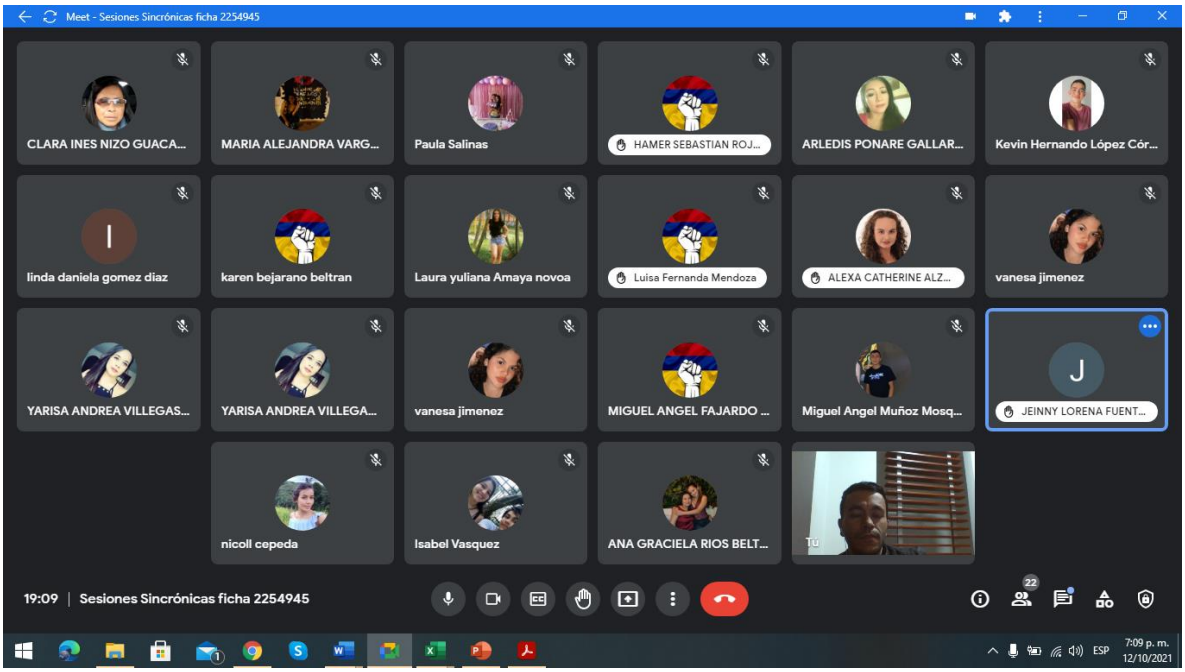

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
linda daniela gomez diaz
Kevin Hernando López Cór...
ARLEDIS PONARE GALLAR...
Paula Salinas
katerine sanchez
MARIA ALEJANDRA VARG...
Katherine Alexandra Card...
MIGUEL ANGEL FAJARDO ...
karen bejarano beltran
MARIA ISABEL VASQUEZ U...
YARISA ANDREA VILLEGA...
JEINNY LORENA FUENTES ...
Laura yuliana Amaya novoa
JHONATAN ALEXANDER FLOREZ VALENC...
MIGUEL ANGEL MUNOZ MOSQUERA
Tú
18:51 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
6:50 p. m.
8/10/2021

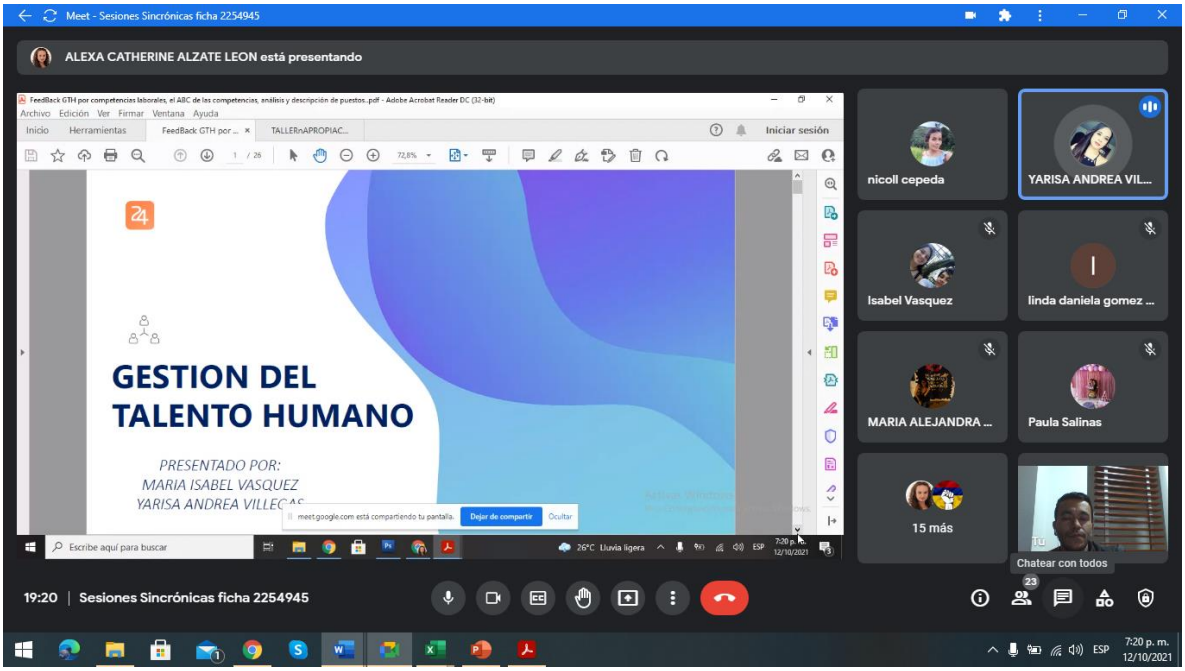

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HER...
ARLEDIS PONARE GALLARDO
YARISA ANDREA VILLEGAS ZABA...
Kevin Hernando López Córdoba
linda daniela gomez diaz
Paula Salinas
Laura yuliana Amaya novoa
karen bejarano beltran
CLARA INES NIZO GUACANEME
HAMER SEBASTIAN ROJAS MUÑ...
Isabel Vasquez
Luisa Fernanda Mendoza
TU
18:20 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
6:20 p. m.
12/10/2021

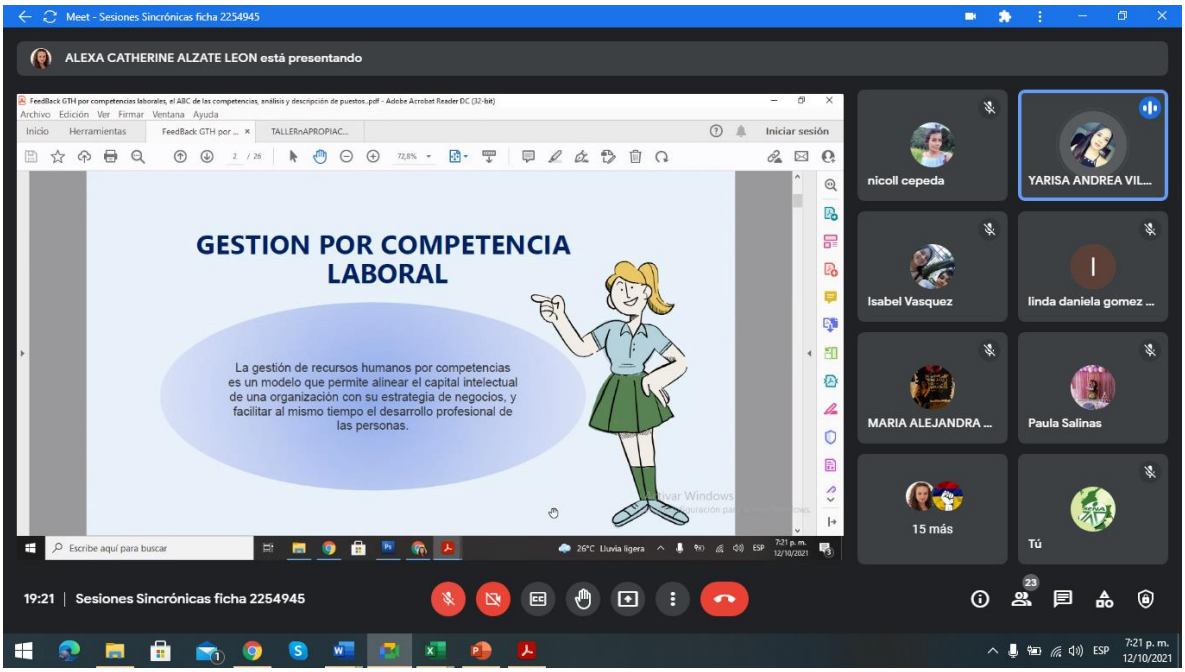

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
YARISA ANDREA VILLEGAS ZABA...
Isabel Vasquez
MARIA ALEJANDRA VARGAS HER...
Paula Salinas
HAMER SEBASTIAN ROJAS MUÑ...
ARLEDIS PONARE GALLARDO
CLARA INES NIZO GUACANEME
Miguel Angel Muñoz Mosquera
Kevin Hernando López Córdoba
linda daniela gomez diaz
karen bejarano beltran
Laura yuliana Amaya novoa
Luisa Fernanda Mendoza
MIGUEL ANGEL FAJARDO HERN...
18:25 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
6:25 p. m.
12/10/2021

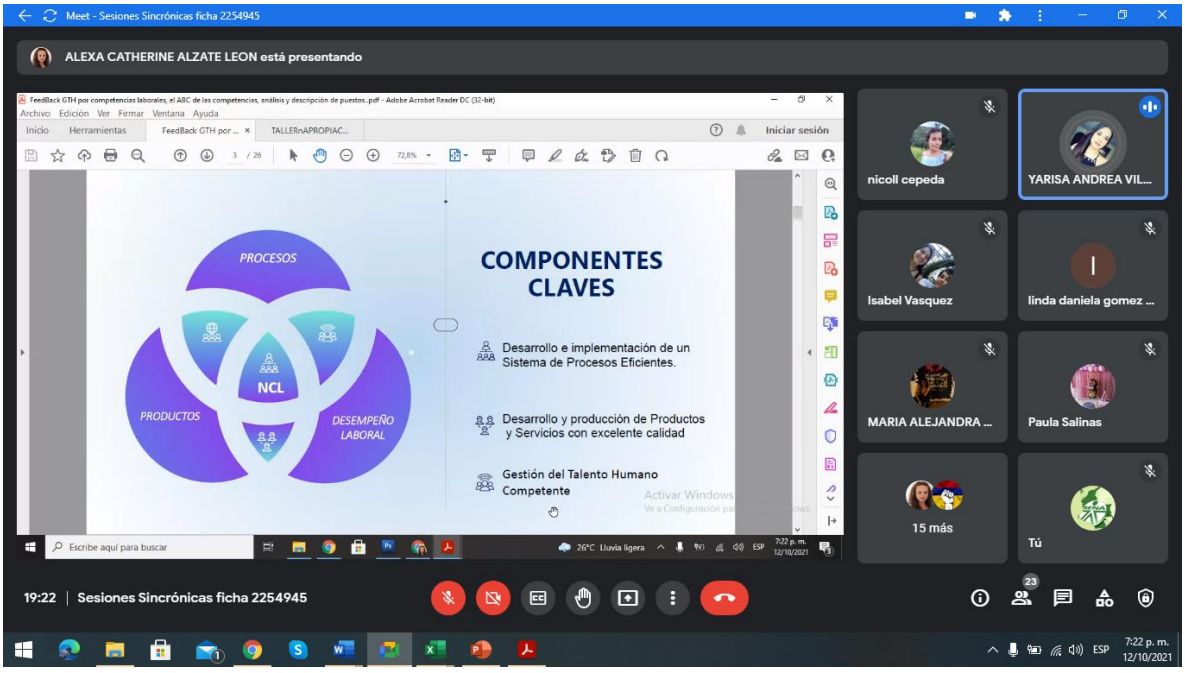

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
Isabel Vasquez
CLARA INES NIZO GUACA...
MARIA ALEJANDRA VARG...
Paula Salinas
HAMER SEBASTIAN ROJA...
ARLEDIS PONARE GALLAR...
Kevin Hernando López Cór...
linda daniela gomez diaz
karen bejarano beltran
Laura yuliana Amaya novoa
Luisa Fernanda Mendoza
ALEXA CATHERINE ALZAT...
vanesa jimenez
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VILLEGA...
YARISA ANDREA VILLEGAS...
vanesa jimenez
JEINNY LORENA FUENTES ...
MIGUEL ANGEL FAJARDO ...
Miguel Angel Muñoz Mosq...
18:52 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
6:52 p. m.
12/10/2021

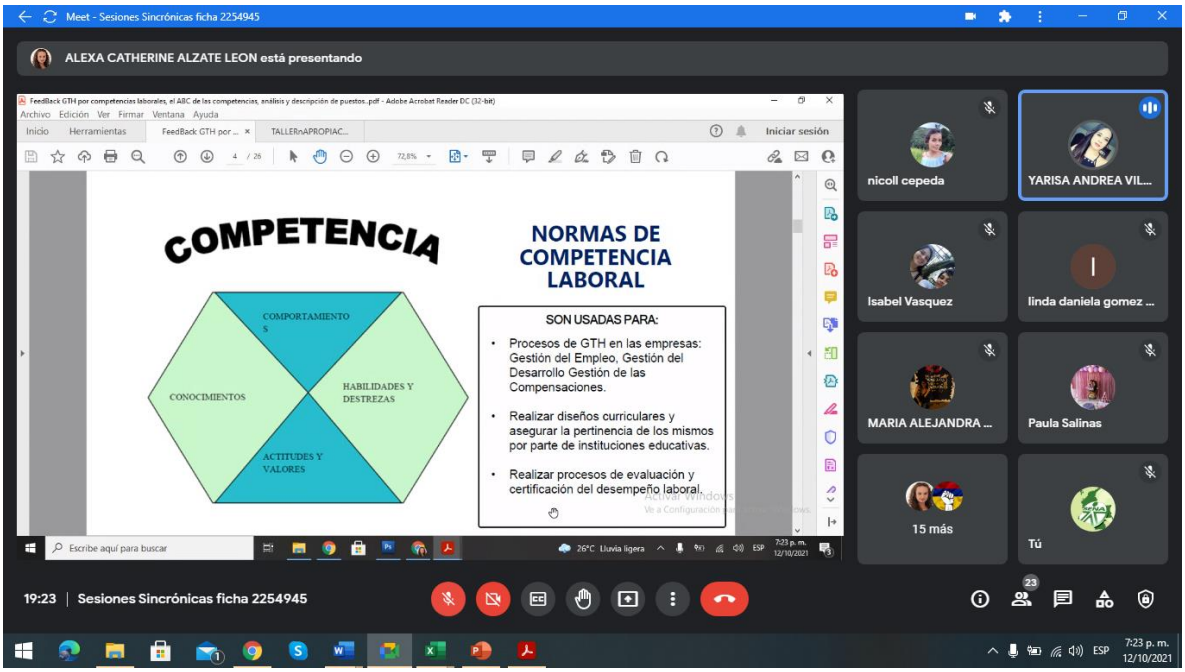

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
Isabel Vasquez
CLARA INES NIZO GUACANEME
MARIA ALEJANDRA VARGAS HE...
Paula Salinas
HAMER SEBASTIAN ROJAS MUÑ...
ARLEDIS PONARE GALLARDO
Kevin Hernando López Córdoba
linda daniela gomez diaz
karen bejarano beltran
Laura yuliana Amaya novoa
Luisa Fernanda Mendoza
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON
vanesa jimenez
YARISA ANDREA VILLEGAS ZABA...
YARISA ANDREA VILLEGAS ZABA...
vanesa jimenez
JEINNY LORENA FUENTES RUEDA
MIGUEL ANGEL FAJARDO HERN...
Miguel Angel Muñoz Mosquera
18:53 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
6:53 p. m.
12/10/2021
Mostrar iconos ocultos

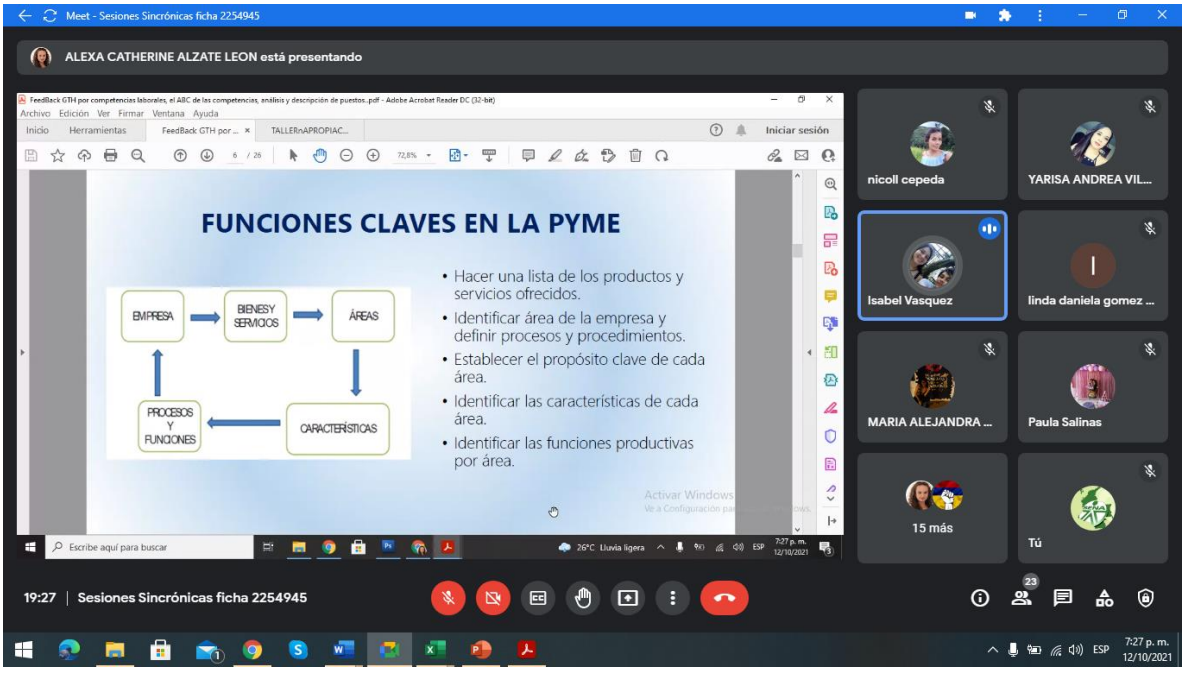

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
CLARA INES NIZO GUACA...
MARIA ALEJANDRA VARG...
Paula Salinas
HAMER SEBASTIAN ROJ...
ARLEDIS PONARE GALLAR...
Kevin Hernando López Cór...
linda daniela gomez diaz
karen bejarano beltran
Laura yuliana Amaya novoa
Luisa Fernanda Mendoza
ALEXA CATHERINE ALZ...
vanesa jimenez
YARISA ANDREA VILLEGAS...
YARISA ANDREA VILLEGA...
vanesa jimenez
MIGUEL ANGEL FAJARDO ...
Miguel Angel Muñoz Mosq...
J
JEINNY LORENA FUENT...
nicoll cepeda
Isabel Vasquez
ANA GRACIELA RIOS BELT...
Tu
19:09 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
22
ESP
7:09 p. m.
12/10/2021

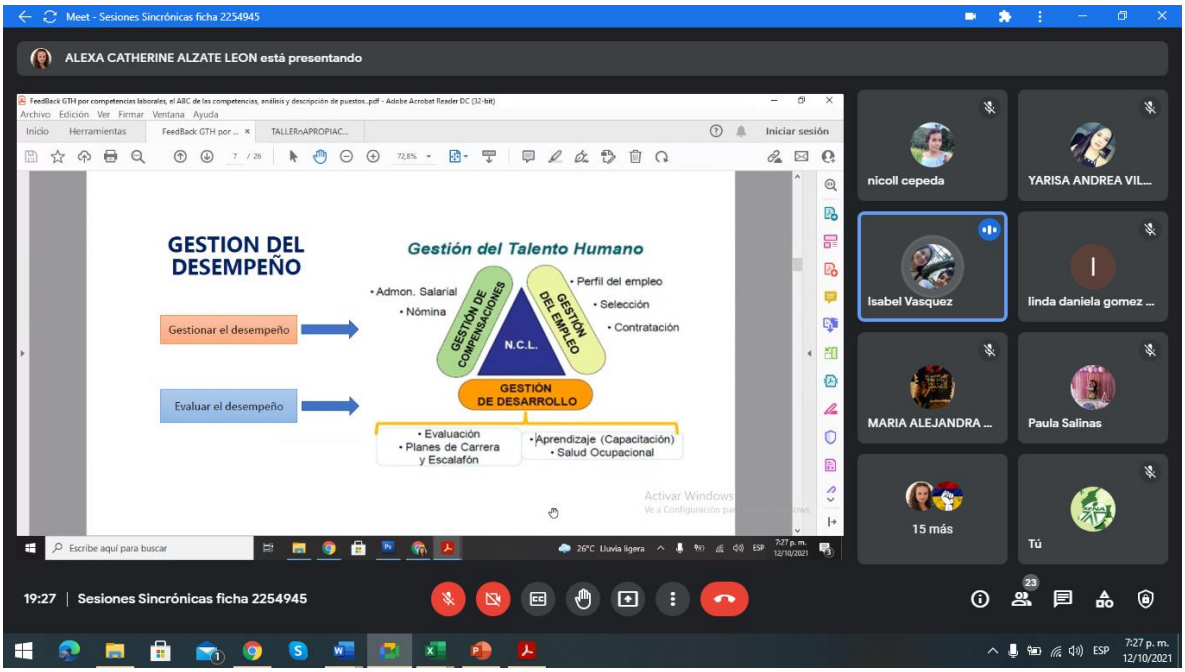

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON está presentando
GESTION DEL
TALENTO HUMANO
PRESENTADO POR:
MARIA ISABEL VASQUEZ
YARISA ANDREA VILLEC
Dejar de compartir
Ocultar
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VIL...
Isabel Vasquez
linda daniela gomez ...
MARIA ALEJANDRA ...
Paula Salinas
15 más
Chatear con todos
19:20 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
23
ESP
7:20 p. m.
12/10/2021

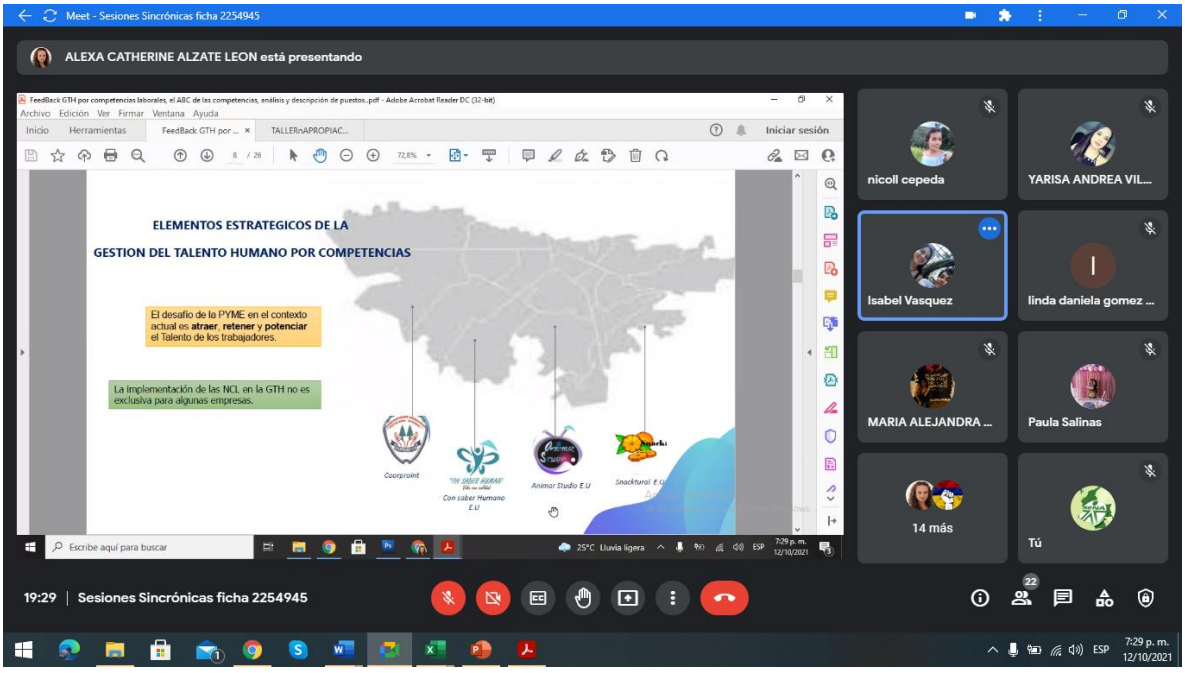

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON está presentando
GESTION POR COMPETENCIA LABORAL
La gestión de recursos humanos por competencias es un modelo que permite alinear el capital intelectual de una organización con su estrategia de negocios, y facilitar al mismo tiempo el desarrollo profesional de las personas.
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VIL...
Isabel Vasquez
linda daniela gomez ...
MARIA ALEJANDRA ...
Paula Salinas
15 más
Tú
19:21 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945


Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON está presentando
COMPONENTES CLAVES
PROCESOS
PRODUCTOS
DESEMPEÑO LABORAL
NCL
Desarrollo e implementación de un Sistema de Procesos Eficientes.
Desarrollo y producción de Productos y Servicios con excelente calidad
Gestión del Talento Humano Competente
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VIL...
Isabel Vasquez
linda daniela gomez ...
MARIA ALEJANDRA ...
Paula Salinas
15 más
Tú
19:22 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

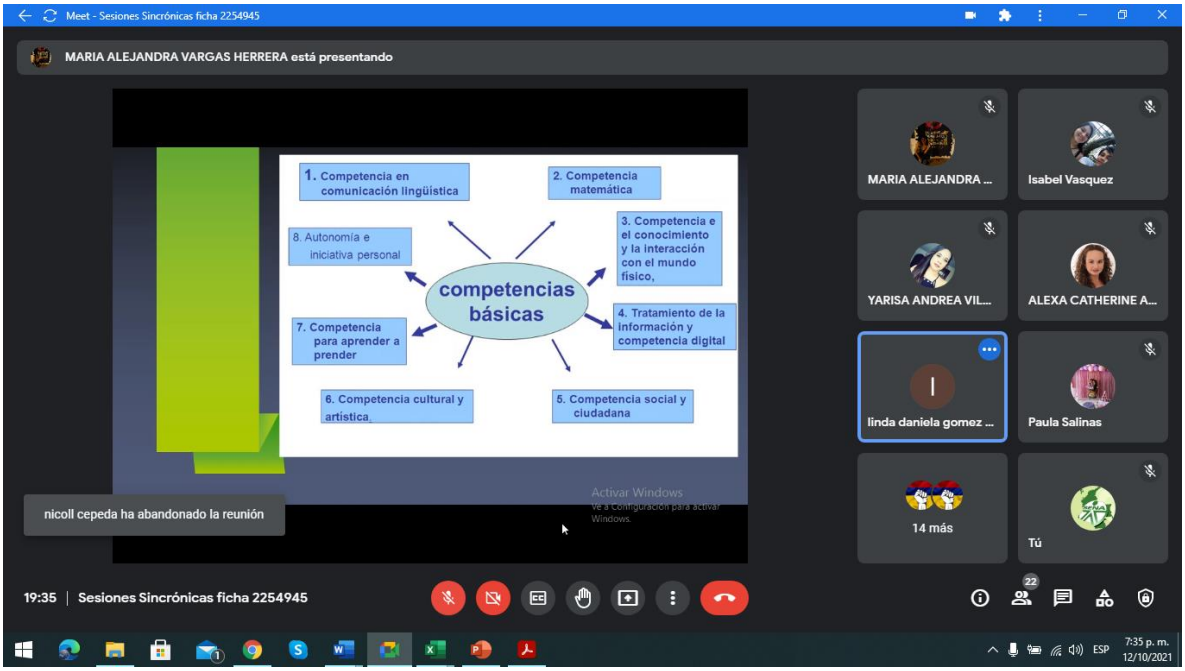

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON está presentando
COMPETENCIA
COMPORTAMIENTOS
CONOCIMIENTOS
HABILIDADES Y DESTREZAS
ACTITUDES Y VALORES
NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL
SON USADAS PARA:
Procesos de GTH en las empresas: Gestión del Empleo, Gestión del Desarrollo Gestión de las Compensaciones.
Realizar diseños curriculares y asegurar la pertinencia de los mismos por parte de instituciones educativas.
Realizar procesos de evaluación y certificación del desempeño laboral.
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VIL...
Isabel Vasquez
linda daniela gomez ...
MARIA ALEJANDRA ...
Paula Salinas
15 más
Tú
19:23 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945


Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON está presentando
FUNCIONES CLAVES EN LA PYME
EMPRESA
BIENES Y SERVICIOS
ÁREAS
PROCESOS Y FUNCIONES
CARACTERÍSTICAS
Hacer una lista de los productos y servicios ofrecidos.
Identificar área de la empresa y definir procesos y procedimientos.
Establecer el propósito clave de cada área.
Identificar las características de cada área.
Identificar las funciones productivas por área.
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VIL...
Isabel Vasquez
linda daniela gomez ...
MARIA ALEJANDRA ...
Paula Salinas
15 más
Tú
19:27 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

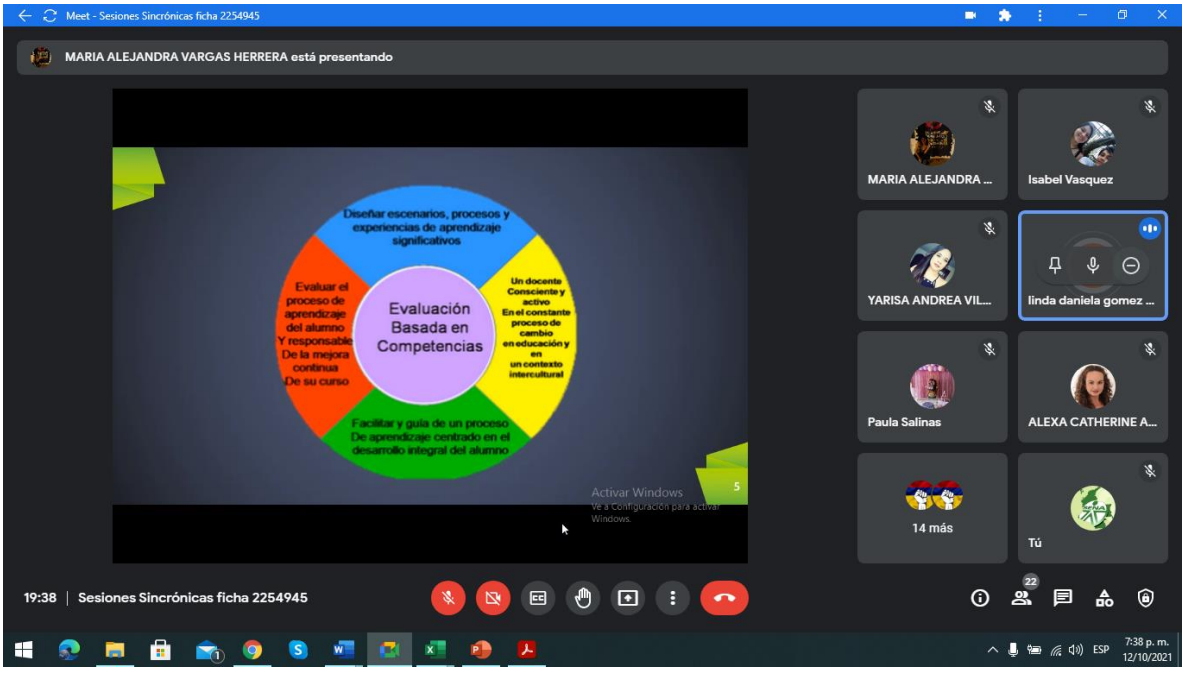

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON está presentando
GESTION DEL DESEMPEÑO
Gestionar el desempeño
Evaluar el desempeño
Gestión del Talento Humano
• Admon. Salarial
• Nómina
GESTIÓN DE COMPENSACIONES
N.C.L.
GESTIÓN DEL EMPLEO
• Perfil del empleo
• Selección
• Contratación
GESTIÓN DE DESARROLLO
• Evaluación
• Planes de Carrera y Escalafón
• Aprendizaje (Capacitación)
• Salud Ocupacional
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VIL...
Isabel Vasquez
linda daniela gomez ...
MARIA ALEJANDRA ...
Paula Salinas
15 más
Tú
19:27 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

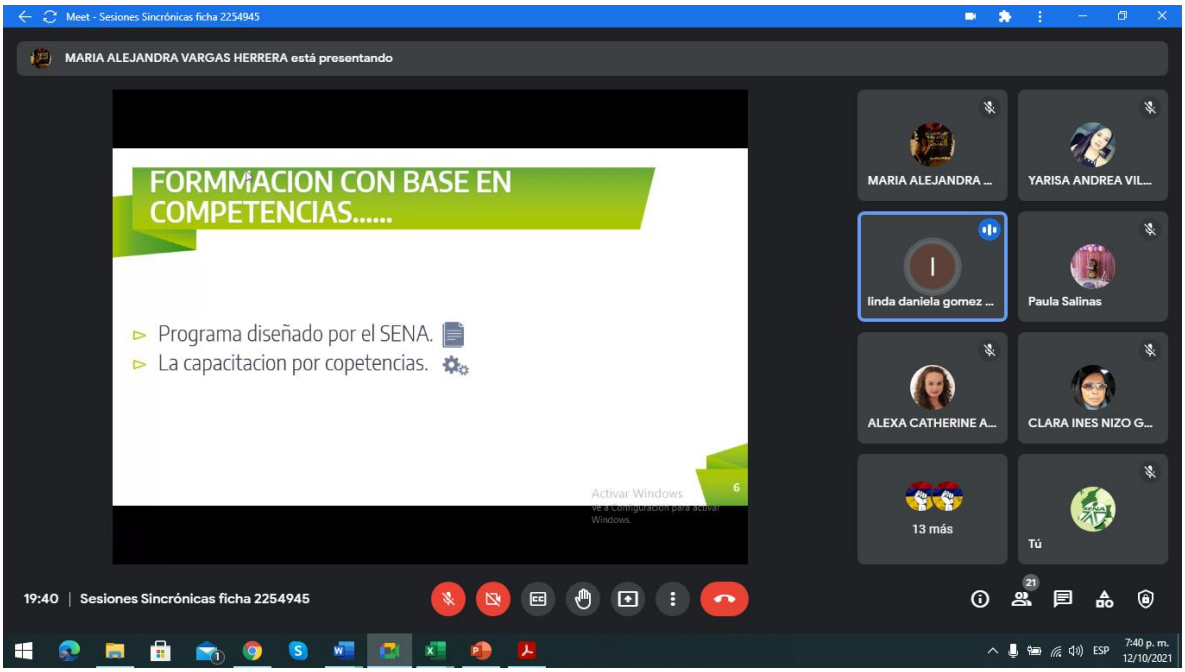

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ALEXA CATHERINE ALZATE LEON está presentando
ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA
GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS
El desafío de la PYME en el contexto actual es atraer, retener y potenciar el Talento de los trabajadores.
La implementación de las NCL en la GTH no es exclusiva para algunas empresas.
Coorpoint
Animar Studio E.U
Snacktural E.U
nicoll cepeda
YARISA ANDREA VIL...
Isabel Vasquez
linda daniela gomez ...
MARIA ALEJANDRA ...
Paula Salinas
14 más
Tú
19:29 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

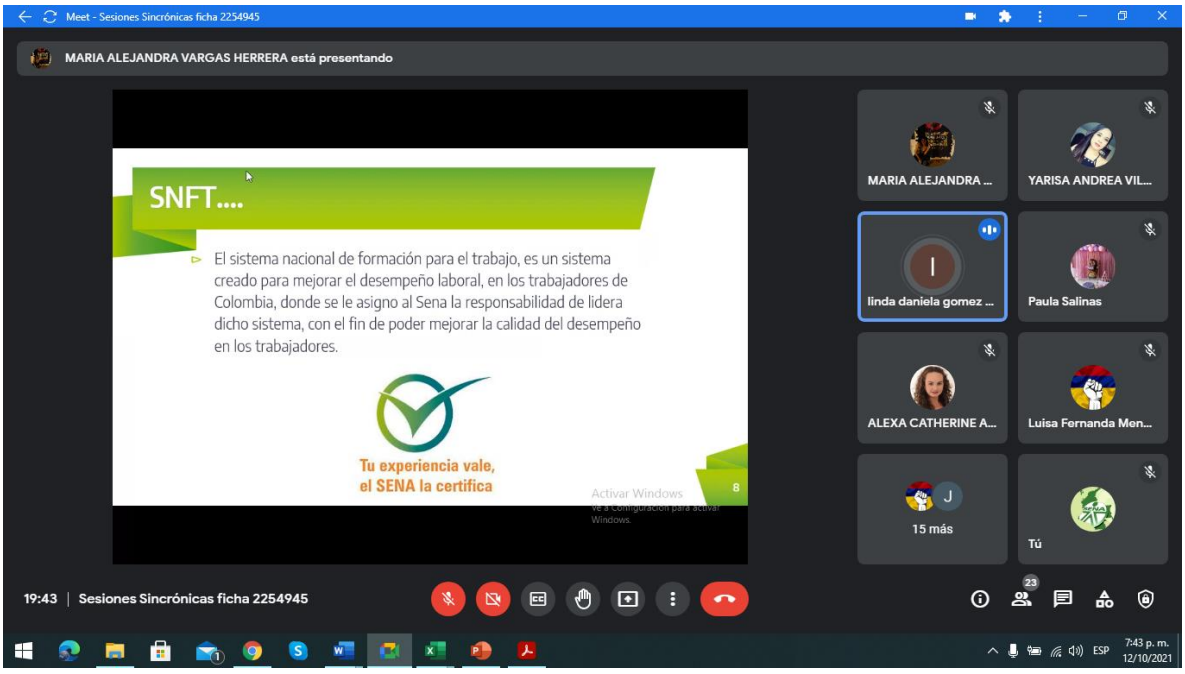

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA está presentando
ABC
DE LAS COMPETENCIAS
MARIA ALEJANDRA ...
Isabel Vasquez
YARISA ANDREA VIL...
nicoll cepeda
linda daniela gomez ...
Paula Salinas
15 más
Tú
Mostrar a todos
nicoll cepeda ha abandonado la reunión
19:33 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
7:33 p. m.
12/10/2021

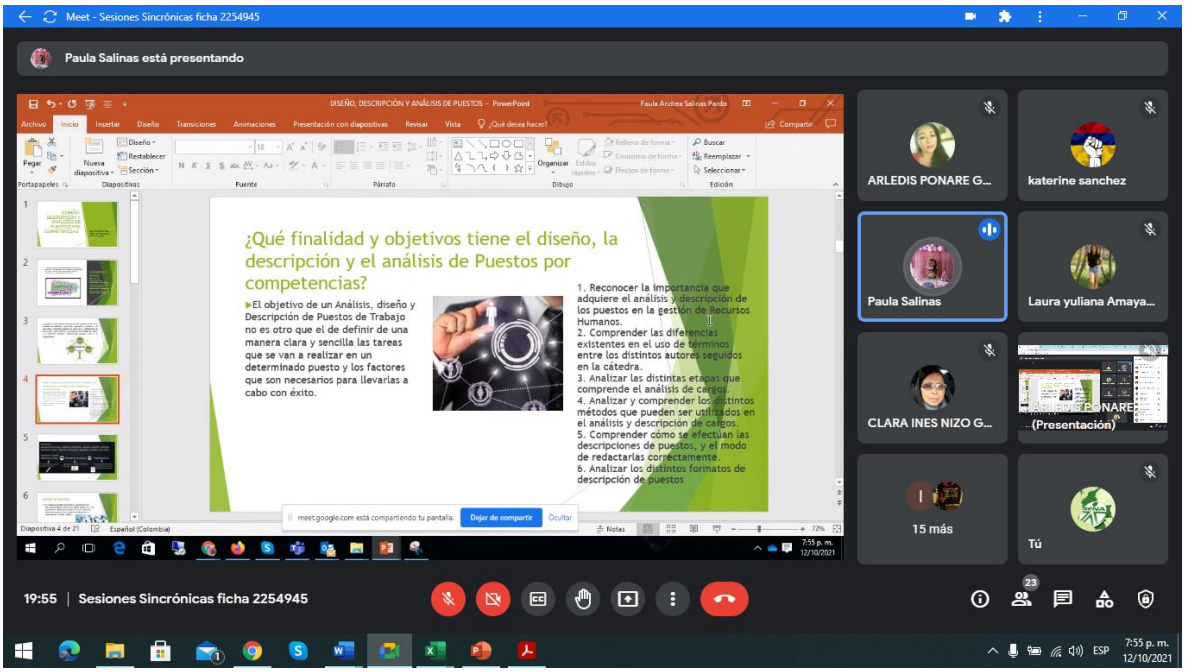

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA está presentando
1. Competencia en comunicación lingüística
2. Competencia matemática
3. Competencia e el conocimiento y la interacción con el mundo físico,
4. Tratamiento de la información y competencia digital
5. Competencia social y ciudadana
6. Competencia cultural y artística
7. Competencia para aprender a prender
8. Autonomía e iniciativa personal
competencias básicas
MARIA ALEJANDRA ...
Isabel Vasquez
YARISA ANDREA VIL...
ALEXA CATHERINE A...
linda daniela gomez ...
Paula Salinas
14 más
Tú
nicoll cepeda ha abandonado la reunión
19:35 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
7:35 p. m.
12/10/2021

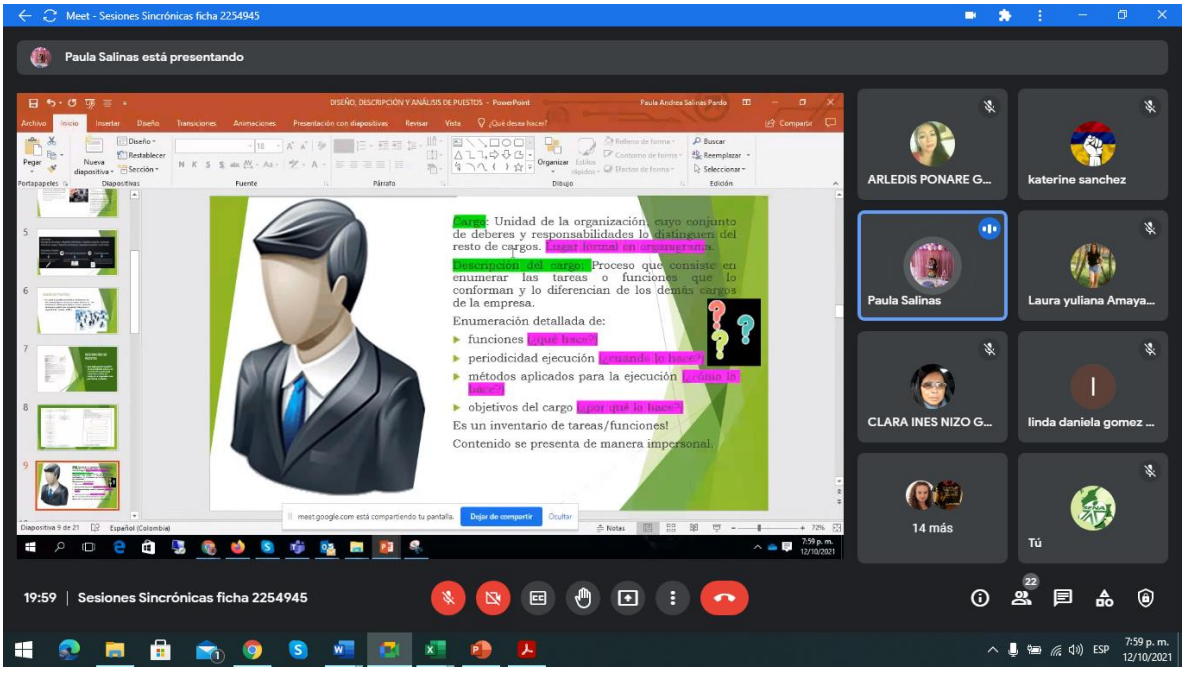

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA está presentando
EVALUACION DE COMPETENCIAS!
La Evaluación de Competencias valora "... la interacción de disposiciones (valores, actitudes, motivaciones, intereses, rasgos de personalidad, etc.), conocimientos y habilidades, interiorizados en cada persona", que le permiten abordar y solucionar situaciones concretas; "una competencia no es estática; por el contrario, esta se construye, asimila y desarrolla con el aprendizaje y la práctica, llevando a que una persona logre niveles de desempeño cada vez más altos
Conocimiento
Actitudes
Destrezas
MARIA ALEJANDRA ...
Isabel Vasquez
YARISA ANDREA VIL...
ALEXA CATHERINE A...
linda daniela gomez ...
Paula Salinas
14 más
Tú
19:37 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
7:37 p. m.
12/10/2021

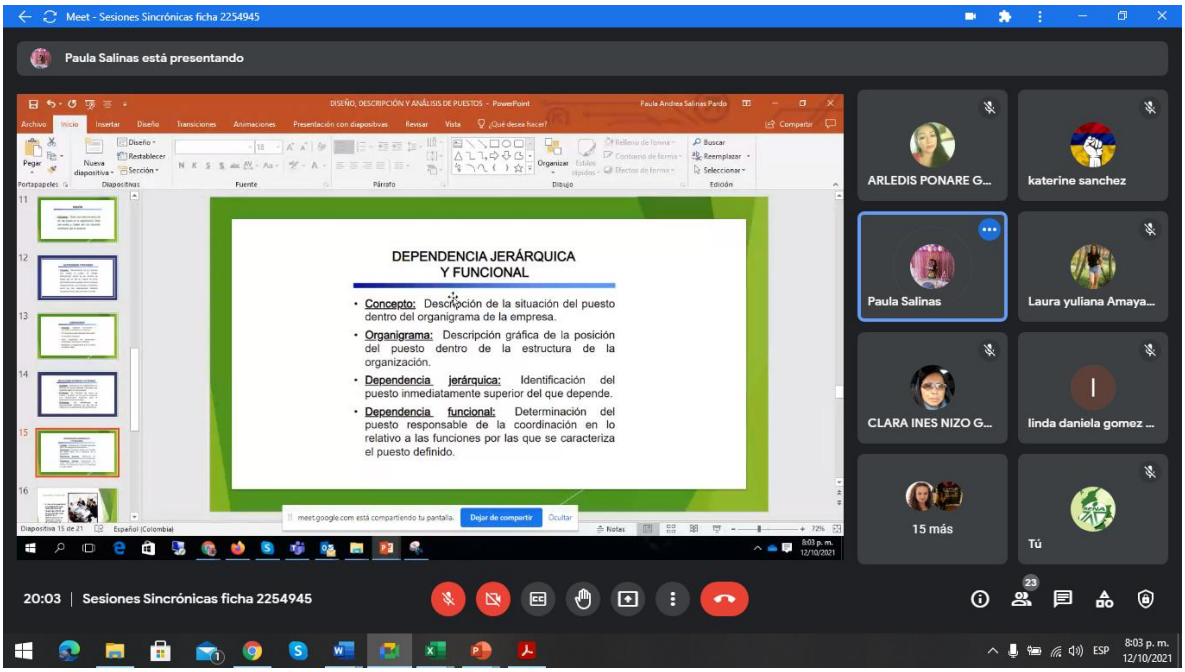

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA está presentando
Diseñar escenarios, procesos y experiencias de aprendizaje significativos
Evaluar el proceso de aprendizaje del alumno Y responsable De la mejora continua De su curso
Evaluación Basada en Competencias
Un docente Consciente y activo En el constante proceso de cambio en educación y en un contexto intercultural
Facilitar y guía de un proceso De aprendizaje centrado en el desarrollo integral del alumno
MARIA ALEJANDRA ...
Isabel Vasquez
YARISA ANDREA VIL...
linda daniela gomez ...
Paula Salinas
ALEXA CATHERINE A...
14 más
Tú
19:38 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
7:38 p. m.
12/10/2021

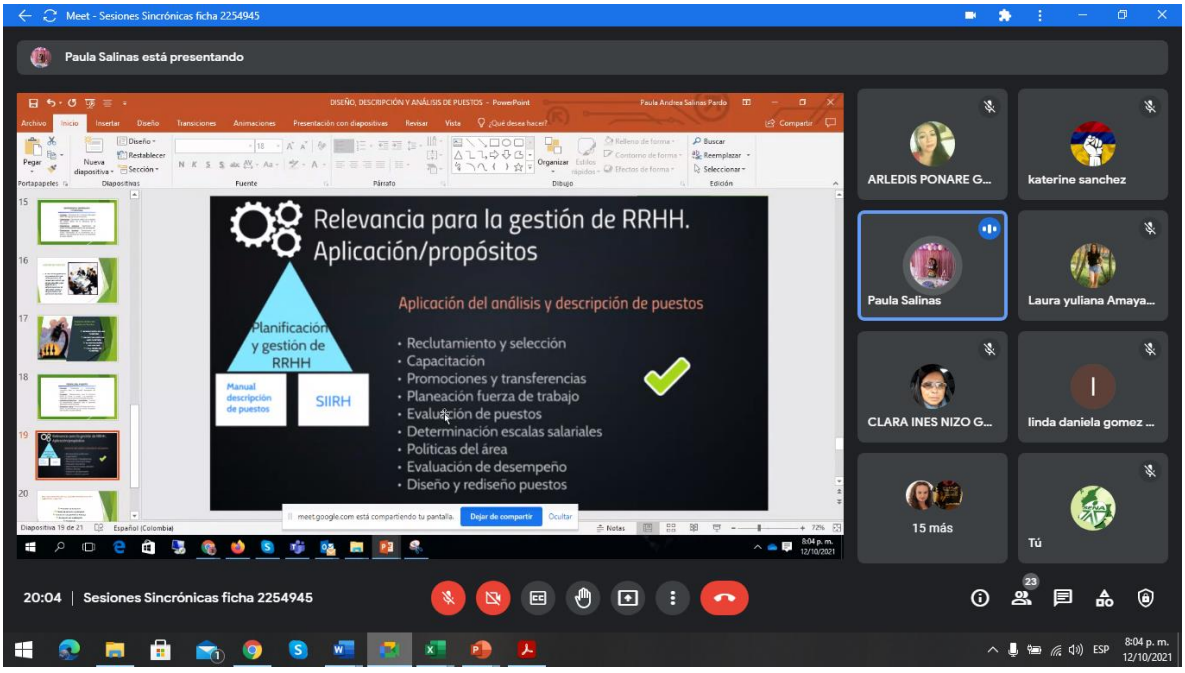

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA está presentando
FORMMACION CON BASE EN COMPETENCIAS.....
Programa diseñado por el SENA.
La capacitacion por copetencias.
MARIA ALEJANDRA ...
YARISA ANDREA VIL...
linda daniela gomez ...
Paula Salinas
ALEXA CATHERINE A...
CLARA INES NIZO G...
13 más
Tú
19:40 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
7:40 p. m.
12/10/2021

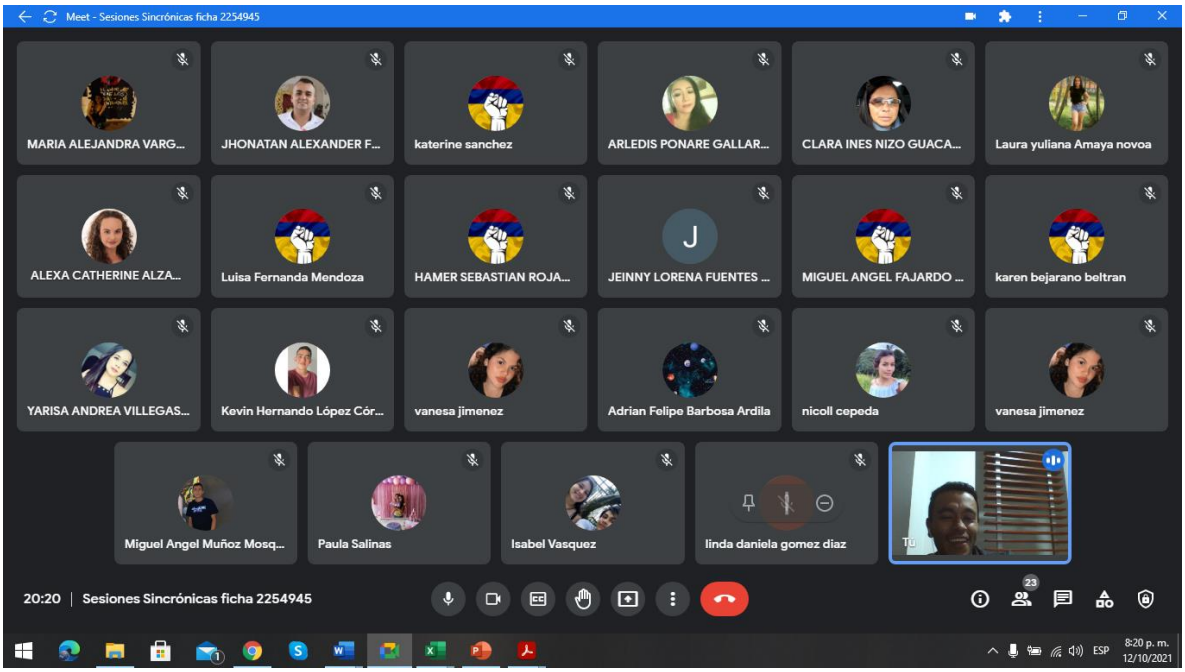

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARGAS HERRERA está presentando
SNFT....
El sistema nacional de formación para el trabajo, es un sistema creado para mejorar el desempeño laboral, en los trabajadores de Colombia, donde se le asigno al Sena la responsabilidad de lidera dicho sistema, con el fin de poder mejorar la calidad del desempeño en los trabajadores.
Tu experiencia vale, el SENA la certifica
MARIA ALEJANDRA ...
YARISA ANDREA VIL...
linda daniela gomez ...
Paula Salinas
ALEXA CATHERINE A...
Luisa Fernanda Men...
15 más
Tú
19:43 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
7:43 p. m.
12/10/2021

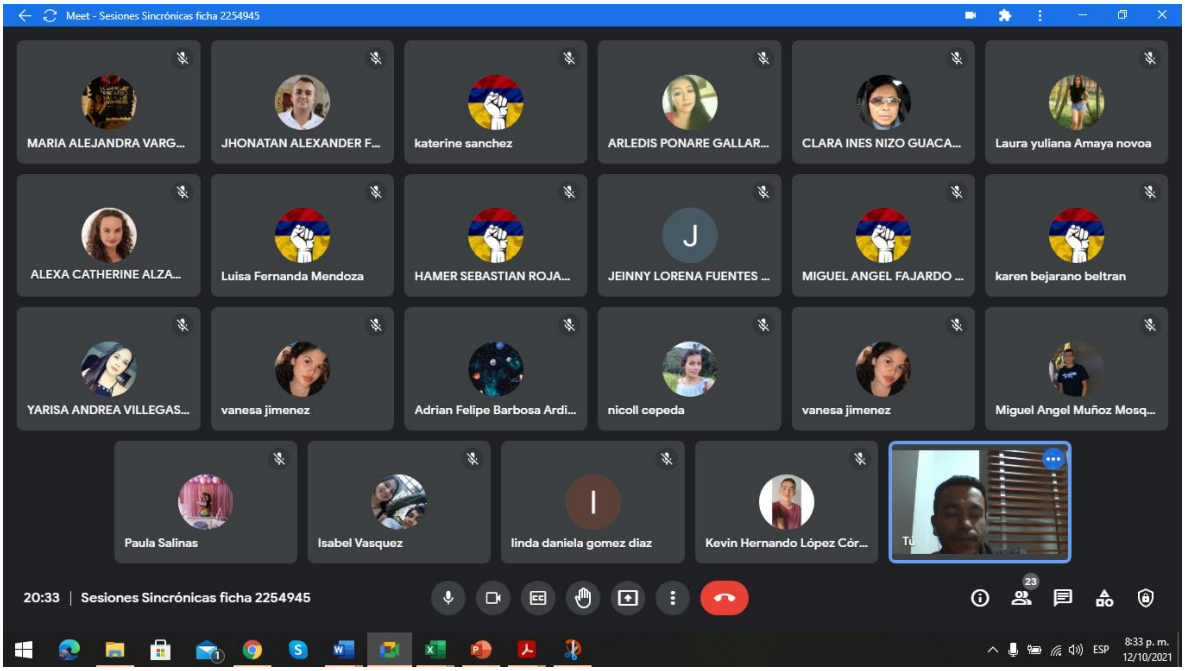

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
Paula Salinas está presentando
¿Qué finalidad y objetivos tiene el diseño, la descripción y el análisis de Puestos por competencias?
El objetivo de un Análisis, diseño y Descripción de Puestos de Trabajo no es otro que el de definir de una manera clara y sencilla las tareas que se van a realizar en un determinado puesto y los factores que son necesarios para llevarlas a cabo con éxito.
1. Reconocer la importancia que adquiere el análisis y descripción de los puestos en la gestión de Recursos Humanos.
2. Comprender las diferencias existentes en el uso de términos entre los distintos autores seguidos en la cátedra.
3. Analizar las distintas etapas que comprende el análisis de cargos.
4. Analizar y comprender los distintos métodos que pueden ser utilizados en el análisis y descripción de cargos.
5. Comprender cómo se efectuan las descripciones de puestos, y el modo de redactarlas correctamente.
6. Analizar los distintos formatos de descripción de puestos
ARLEDIS PONARE G...
katerine sanchez
Paula Salinas
Laura yuliana Amaya...
CLARA INES NIZO G...
(Presentación)
15 más
Tú
19:55 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

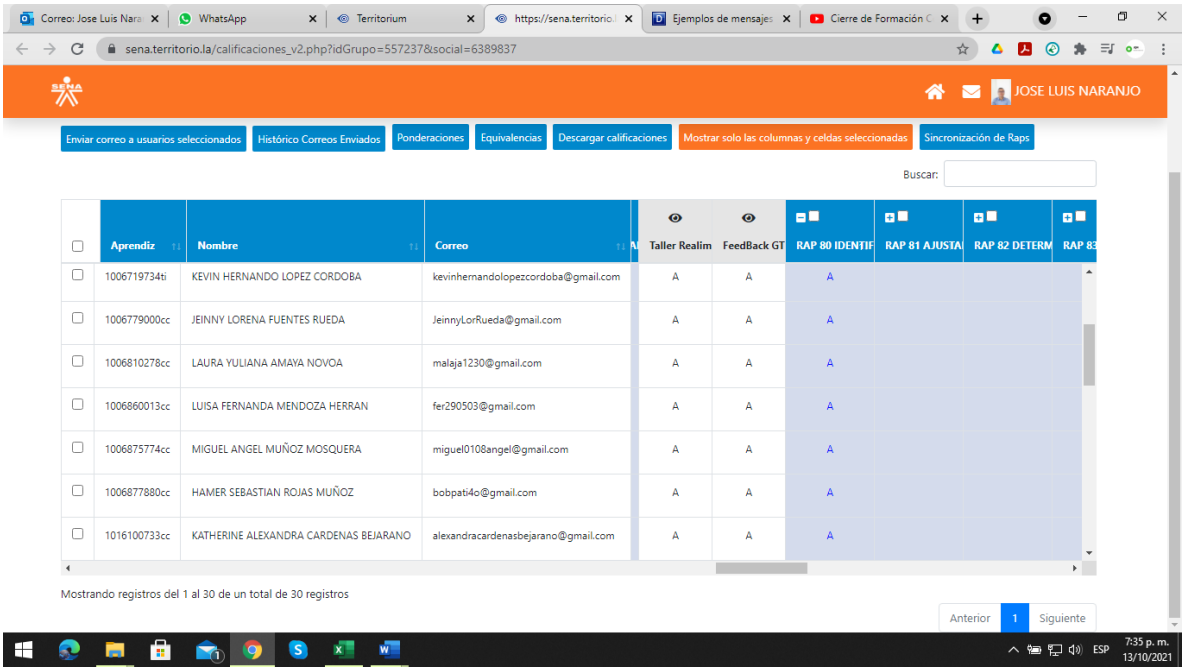

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
Paula Salinas está presentando
Cargo: Unidad de la organización cuyo conjunto de deberes y responsabilidades lo distinguen del resto de cargos. Base básica en cualquier caso.
Descripción del cargo: Proceso que consiste en enumerar las tareas o funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás cargos de la empresa.
Enumeración detallada de:
funciones ¿qué hace?
periodicidad ejecución ¿cuando lo hace?
métodos aplicados para la ejecución ¿como lo hace?
objetivos del cargo ¿por qué lo hace?
Es un inventario de tareas/funciones!
Contenido se presenta de manera impersonal.
ARLEDIS PONARE G...
katerine sanchez
Paula Salinas
Laura yuliana Amaya...
CLARA INES NIZO G...
linda daniela gomez ...
14 más
Tú
19:59 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

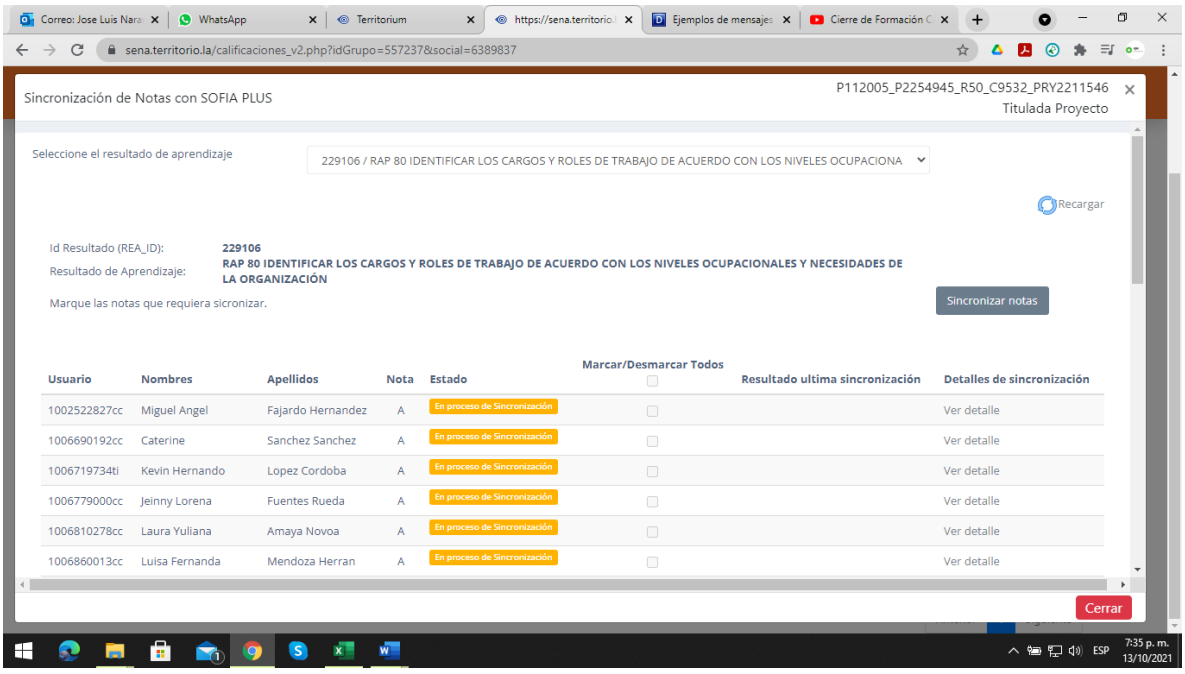

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
Paula Salinas está presentando
DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL
Concepto: Descripción de la situación del puesto dentro del organigrama de la empresa.
Organigrama: Descripción gráfica de la posición del puesto dentro de la estructura de la organización.
Dependencia jerárquica: Identificación del puesto inmediatamente superior del que depende.
Dependencia funcional: Determinación del puesto responsable de la coordinación en lo relativo a las funciones por las que se caracteriza el puesto definido.
ARLEDIS PONARE G...
katerine sanchez
Paula Salinas
Laura yuliana Amaya...
CLARA INES NIZO G...
linda daniela gomez ...
15 más
Tú
20:03 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

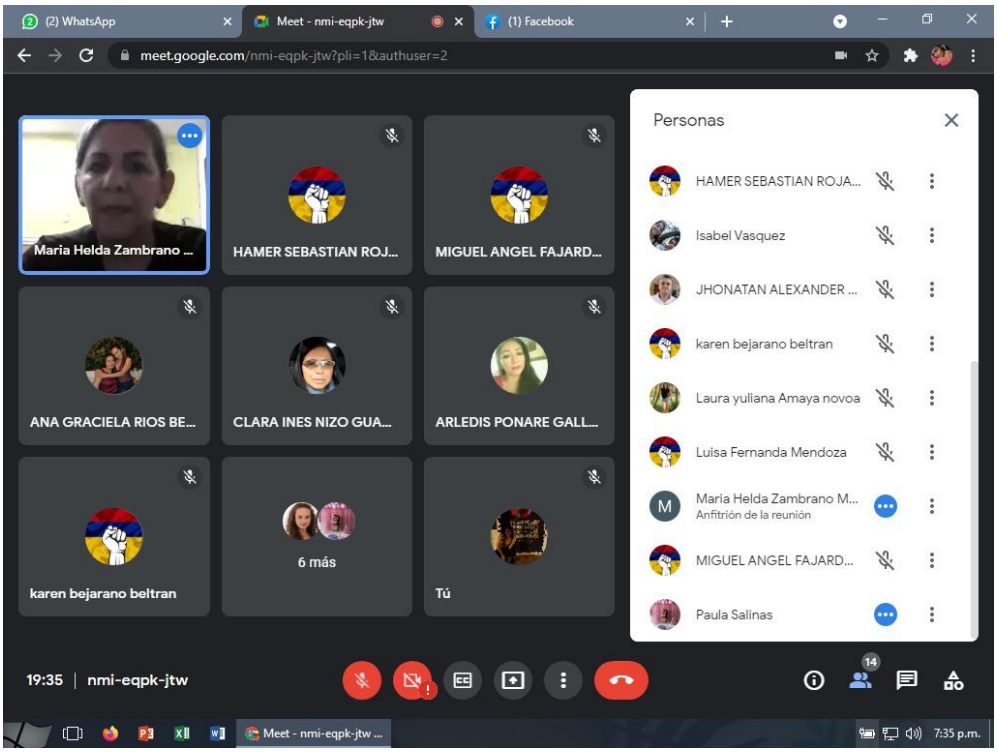

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
Paula Salinas está presentando
Relevancia para la gestión de RRHH. Aplicación/propósitos
Planificación y gestión de RRHH
Manual descripción de puestos
SIIRH
Aplicación del análisis y descripción de puestos
Reclutamiento y selección
Capacitación
Promociones y transferencias
Planeación fuerza de trabajo
Evaluación de puestos
Determinación escalas salariales
Políticas del área
Evaluación de desempeño
Diseño y rediseño puestos
ARLEDIS PONARE G...
katerine sanchez
Paula Salinas
Laura yuliana Amaya...
CLARA INES NIZO G...
linda daniela gomez ...
15 más
Tú
20:04 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945

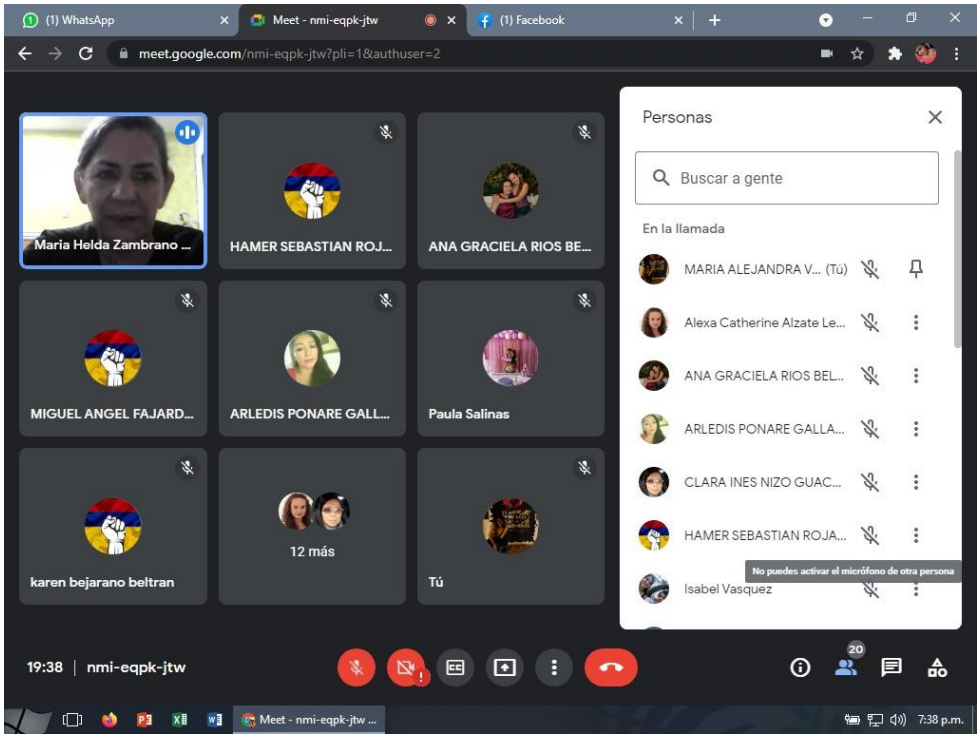

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARG...
JHONATAN ALEXANDER F...
katerine sanchez
ARLEDIS PONARE GALLAR...
CLARA INES NIZO GUACA...
Laura yuliana Amaya novoa
ALEXA CATHERINE ALZA...
Luisa Fernanda Mendoza
HAMER SEBASTIAN ROJA...
JEINNY LORENA FUENTES ...
MIGUEL ANGEL FAJARDO ...
karen bejarano beltran
YARISA ANDREA VILLEGAS...
Kevin Hernando López Cór...
vanesa jimenez
Adrian Felipe Barbosa Ardila
nicoll cepeda
vanesa jimenez
Miguel Angel Muñoz Mosq...
Paula Salinas
Isabel Vasquez
linda daniela gomez diaz
Tú
20:20 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
8:20 p. m.
12/10/2021

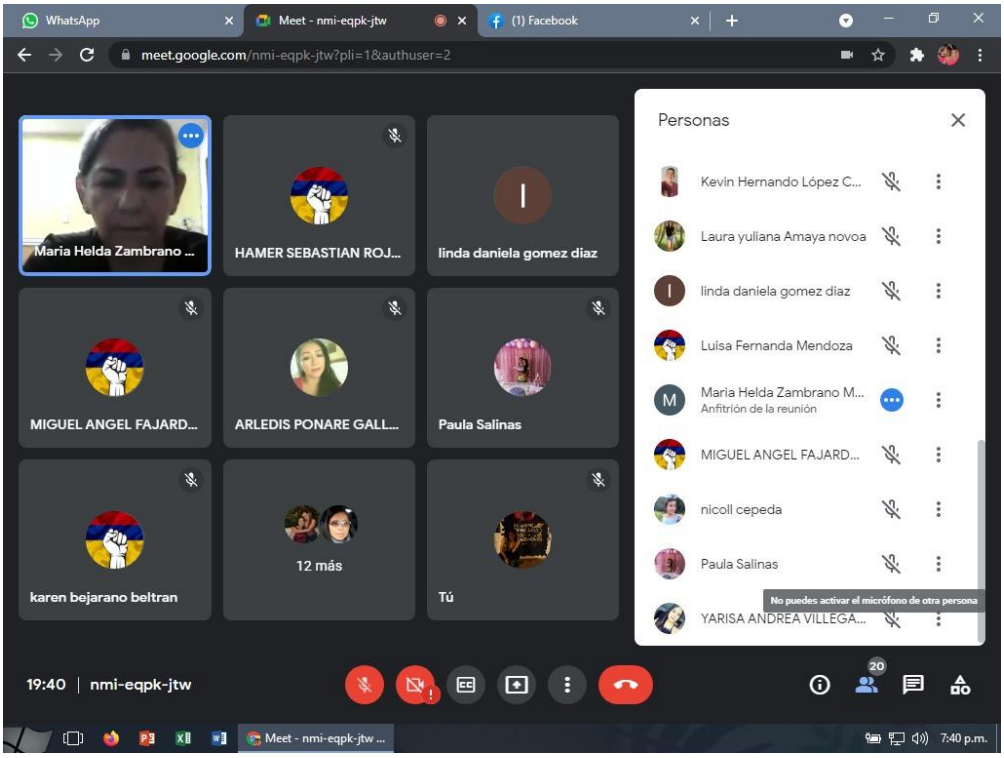

Meet - Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
MARIA ALEJANDRA VARG...
JHONATAN ALEXANDER F...
katerine sanchez
ARLEDIS PONARE GALLAR...
CLARA INES NIZO GUACA...
Laura yuliana Amaya novoa
ALEXA CATHERINE ALZA...
Luisa Fernanda Mendoza
HAMER SEBASTIAN ROJA...
JEINNY LORENA FUENTES ...
MIGUEL ANGEL FAJARDO ...
karen bejarano beltran
YARISA ANDREA VILLEGAS...
vanesa jimenez
Adrian Felipe Barbosa Ardi...
nicoll cepeda
vanesa jimenez
Miguel Angel Muñoz Mosq...
Paula Salinas
Isabel Vasquez
linda daniela gomez diaz
Kevin Hernando López Cór...
Tú
20:33 | Sesiones Sincrónicas ficha 2254945
ESP
8:33 p. m.
12/10/2021


sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=557237&social=6389837
JOSE LUIS NARANJO
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico Correos Enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
Taller Realim
FeedBack GT
RAP 80 IDENTIF
RAP 81 AJUSTA
RAP 82 DETERM
1006719734ti KEVIN HERNANDO LOPEZ CORDOBA kevinhernandolopezcordoba@gmail.com
1006779000cc JEINNY LORENA FUENTES RUEDA JeinnyLorRueda@gmail.com
1006810278cc LAURA YULIANA AMAYA NOVOA malaja1230@gmail.com
1006860013cc LUISA FERNANDA MENDOZA HERRAN fer290503@gmail.com
1006875774cc MIGUEL ANGEL MUÑOZ MOSQUERA miguel0108angel@gmail.com
1006877880cc HAMER SEBASTIAN ROJAS MUÑOZ bobpati4o@gmail.com
1016100733cc KATHERINE ALEXANDRA CARDENAS BEJARANO alexandracardenasbejarano@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 30 de un total de 30 registros
Anterior
1
Siguiente
ESP
7:35 p. m.
13/10/2021


sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=557237&social=6389837
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P112005_P2254945_R50_C9532_PRY2211546
Titulada Proyecto
Seleccione el resultado de aprendizaje
229106 / RAP 80 IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONA
Recargar
Id Resultado (REA_ID): 229106
Resultado de Aprendizaje: RAP 80 IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Marcar/Desmarcar Todos
Usuario
Nombres
Apellidos
Nota
Estado
Resultado ultima sincronización
Detalles de sincronización
1002522827cc Miguel Angel Fajardo Hernandez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006690192cc Caterine Sanchez Sanchez A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006719734ti Kevin Hernando Lopez Cordoba A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006779000cc Jeinny Lorena Fuentes Rueda A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006810278cc Laura Yuliana Amaya Novoa A En proceso de Sincronización Ver detalle
1006860013cc Luisa Fernanda Mendoza Herran A En proceso de Sincronización Ver detalle
Cerrar
ESP
7:35 p. m.
13/10/2021


(2) WhatsApp
Meet - nmi-eqpk-jtw
(1) Facebook
meet.google.com/nmi-eqpk-jtw?pli=1&authuser=2
Maria Helda Zambrano ...
HAMER SEBASTIAN ROJ...
MIGUEL ANGEL FAJARD...
ANA GRACIELA RIOS BE...
CLARA INES NIZO GUA...
ARLEDIS PONARE GALL...
karen bejarano beltran
6 más
Tú
Personas
HAMER SEBASTIAN ROJA...
Isabel Vasquez
JHONATAN ALEXANDER ...
karen bejarano beltran
Laura yuliana Amaya novoa
Luisa Fernanda Mendoza
Maria Helda Zambrano M...
Anfitrión de la reunión
MIGUEL ANGEL FAJARD...
Paula Salinas
19:35 | nmi-eqpk-jtw
7:35 p.m.


(1) WhatsApp
Meet - nmi-eqpk-jtw
(1) Facebook
meet.google.com/nmi-eqpk-jtw?pli=1&authuser=2
Maria Helda Zambrano ...
HAMER SEBASTIAN ROJ...
ANA GRACIELA RIOS BE...
MIGUEL ANGEL FAJARD...
ARLEDIS PONARE GALL...
Paula Salinas
karen bejarano beltran
12 más
Tú
Personas
Buscar a gente
En la llamada
MARIA ALEJANDRA V... (Tú)
Alexa Catherine Alzate Le...
ANA GRACIELA RIOS BEL...
ARLEDIS PONARE GALLA...
CLARA INES NIZO GUAC...
HAMER SEBASTIAN ROJA...
No puedes activar el micrófono de otra persona
Isabel Vasquez
19:38 | nmi-eqpk-jtw
7:38 p.m.



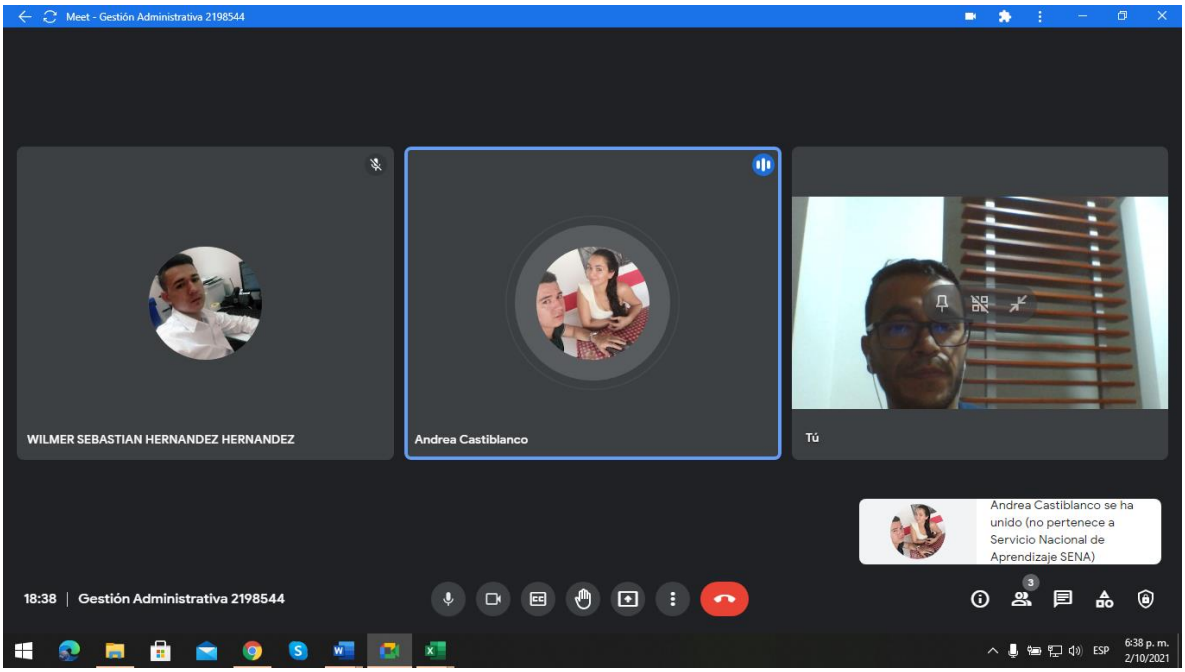
https://drive.google.com/file/d/1FCb7_dkz-kUwjPTTh-7-kT3Z1q-WjFQK/view?usp=sharing

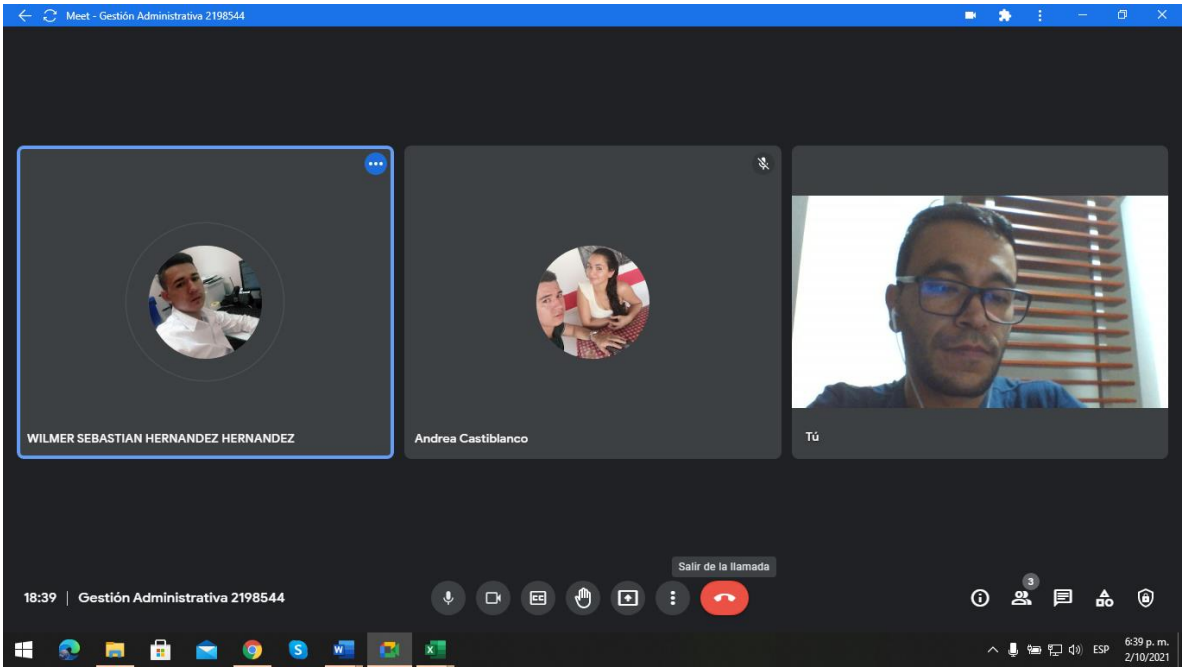
Anexo C. Evidencias trabajo desde casa - ficha 2198544 Gestión Administrativa

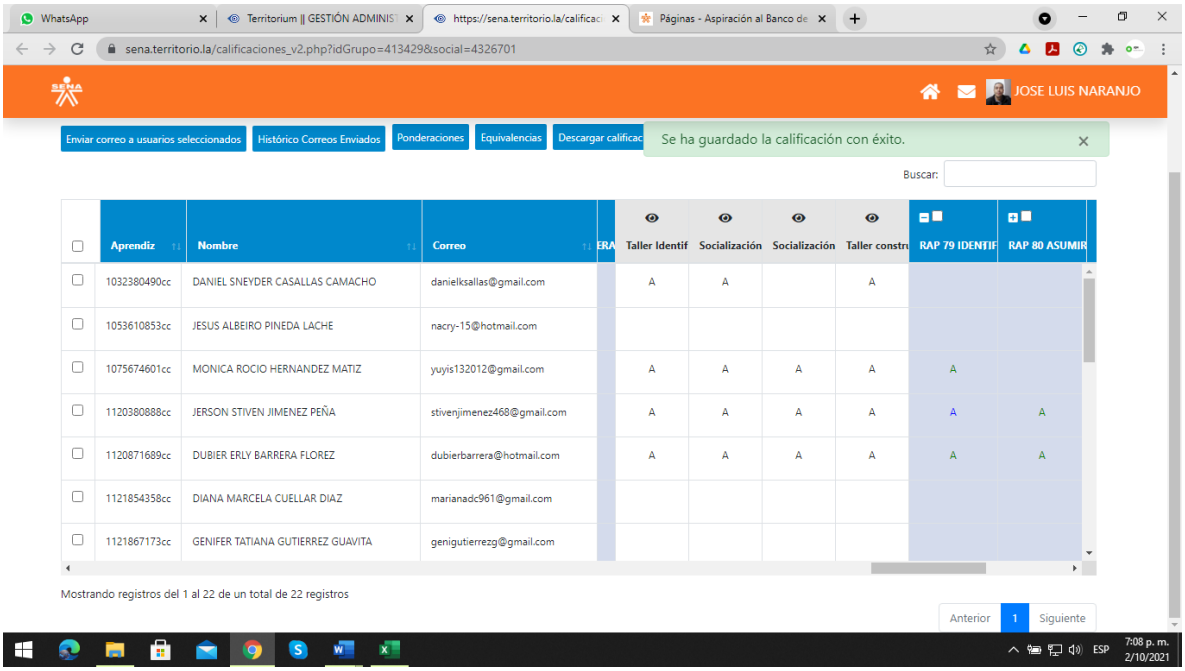
Desarrollo de actividades de aprendizaje.

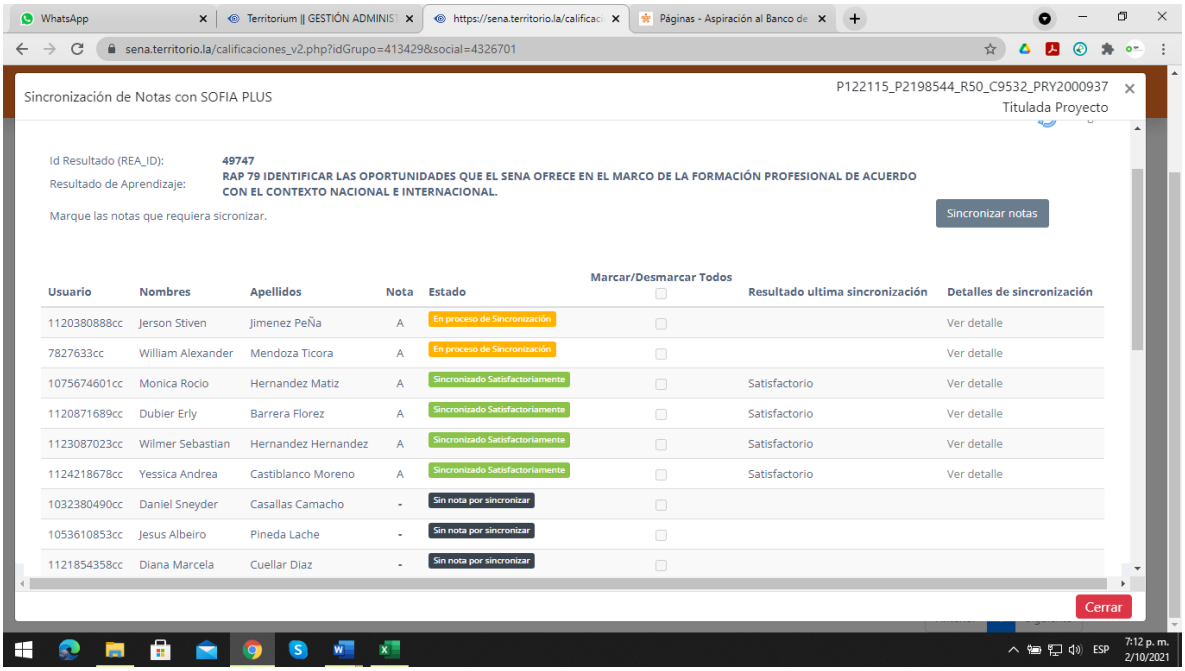
FICHA 2198544	
Acceso Sesiones sincrónicas	https://meet.google.com/oip-jvks-qup
Control Asistencia	https://forms.gle/htX3ZGvRgQNDePo49

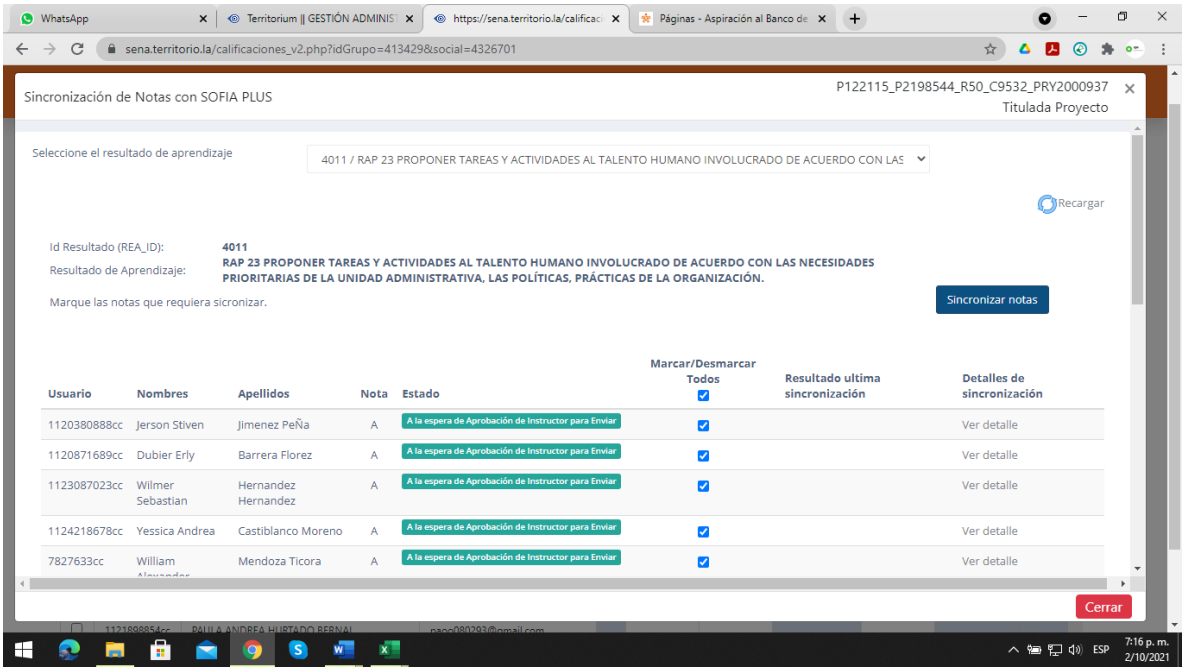
Relación de algunas sesiones que se grabaron:

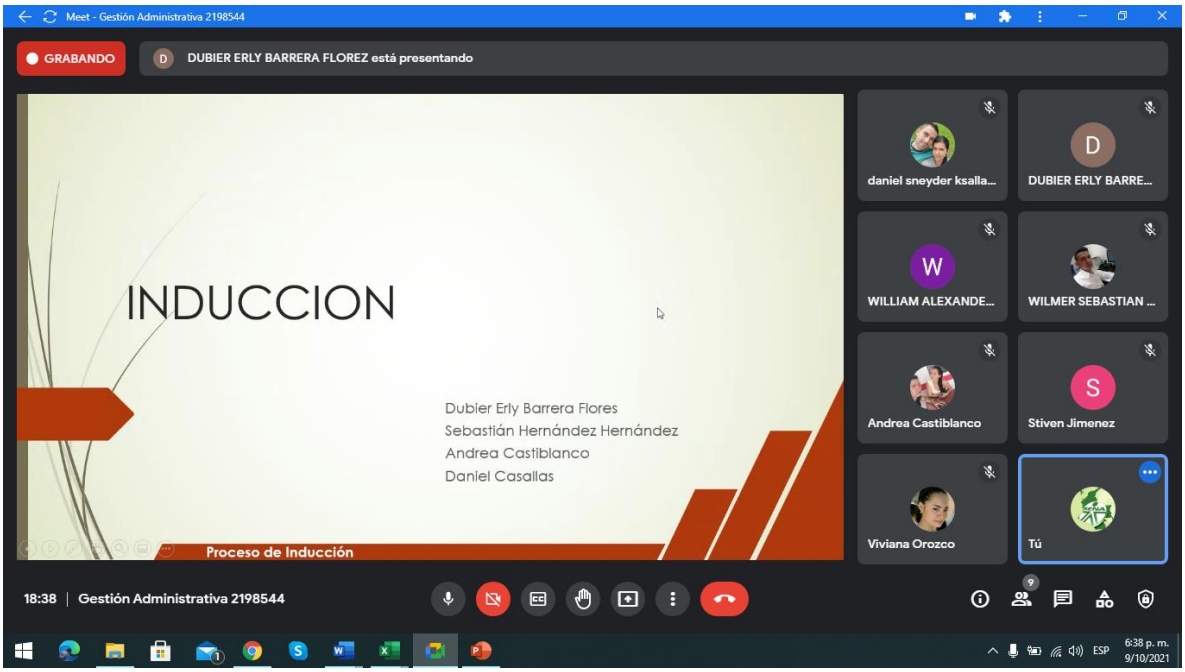



Meet - Gestión Administrativa 2198544
WILMER SEBASTIAN HERNANDEZ HERNANDEZ
Andrea Castiblanco
Tú
Salir de la llamada
18:39 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
6:39 p. m.
2/10/2021


WhatsApp
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
https://sena.territorio.la/calificac
Páginas - Aspiración al Banco de
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=413429&social=4326701
JOSE LUIS NARANJO
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico Correos Enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificac
Se ha guardado la calificación con éxito.
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
Taller Identif
Socialización
Socialización
Taller constru
RAP 79 IDENTIF
RAP 80 ASUMIR
1032380490cc DANIEL SNEYDER CASALLAS CAMACHO danielksallas@gmail.com A A A
1053610853cc JESUS ALBEIRO PINEDA LACHE nacry-15@hotmail.com
1075674601cc MONICA ROCIO HERNANDEZ MATIZ yuyis132012@gmail.com A A A A A
1120380888cc JERSON STIVEN JIMENEZ PEÑA stivenjimenez468@gmail.com A A A A A A
1120871689cc DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ dubierbarrera@hotmail.com A A A A A A
1121854358cc DIANA MARCELA CUELLAR DIAZ marianadc961@gmail.com
1121867173cc GENIFER TATIANA GUTIERREZ GUAVITA genigutierrezg@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 22 de un total de 22 registros
Anterior
1
Siguiente
ESP
7:08 p. m.
2/10/2021

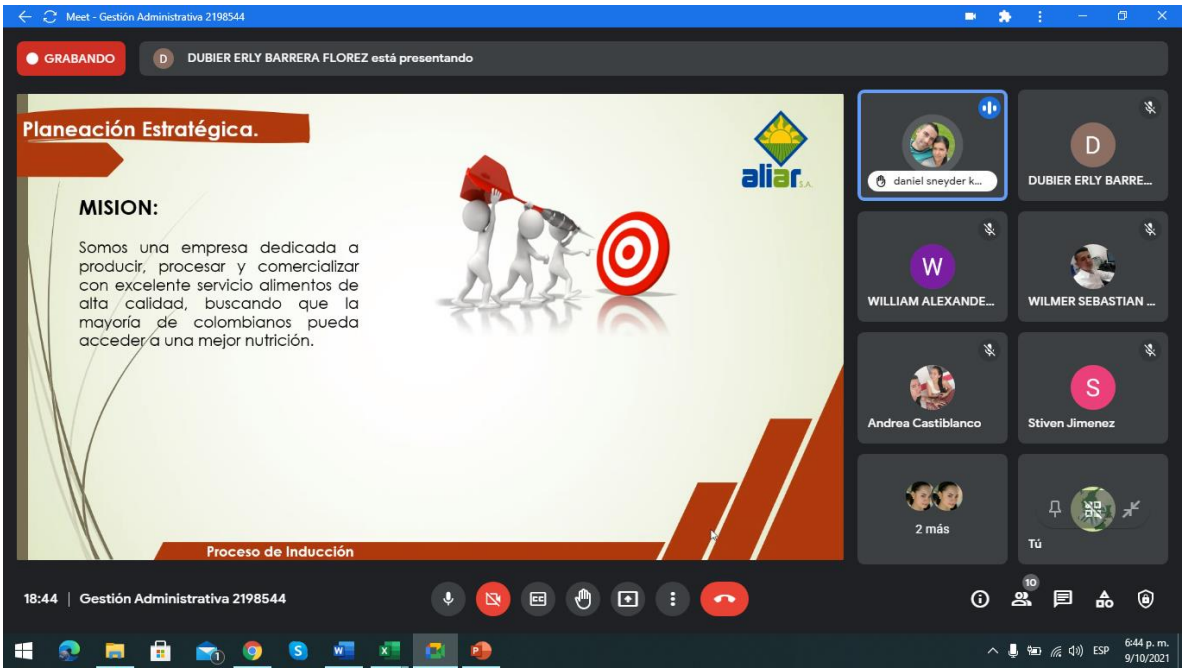

Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P122115_P2198544_R50_C9532_PRY2000937
Titulada Proyecto
Id Resultado (REA_ID): 49747
Resultado de Aprendizaje: RAP 79 IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Marcar/Desmarcar Todos
Usuario Nombres Apellidos Nota Estado Resultado ultima sincronización Detalles de sincronización
1120380888cc Jerson Stiven Jimenez Peña A En proceso de Sincronización Ver detalle
7827633cc William Alexander Mendoza Ticora A En proceso de Sincronización Ver detalle
1075674601cc Monica Rocio Hernandez Matiz A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1120871689cc Dubier Erly Barrera Florez A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1123087023cc Wilmer Sebastian Hernandez Hernandez A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1124218678cc Yessica Andrea Castiblanco Moreno A Sincronizado Satisfactoriamente Satisfactorio Ver detalle
1032380490cc Daniel Sneyder Casallas Camacho - Sin nota por sincronizar
1053610853cc Jesus Albeiro Pineda Lache - Sin nota por sincronizar
1121854358cc Diana Marcela Cuellar Diaz - Sin nota por sincronizar
Cerrar

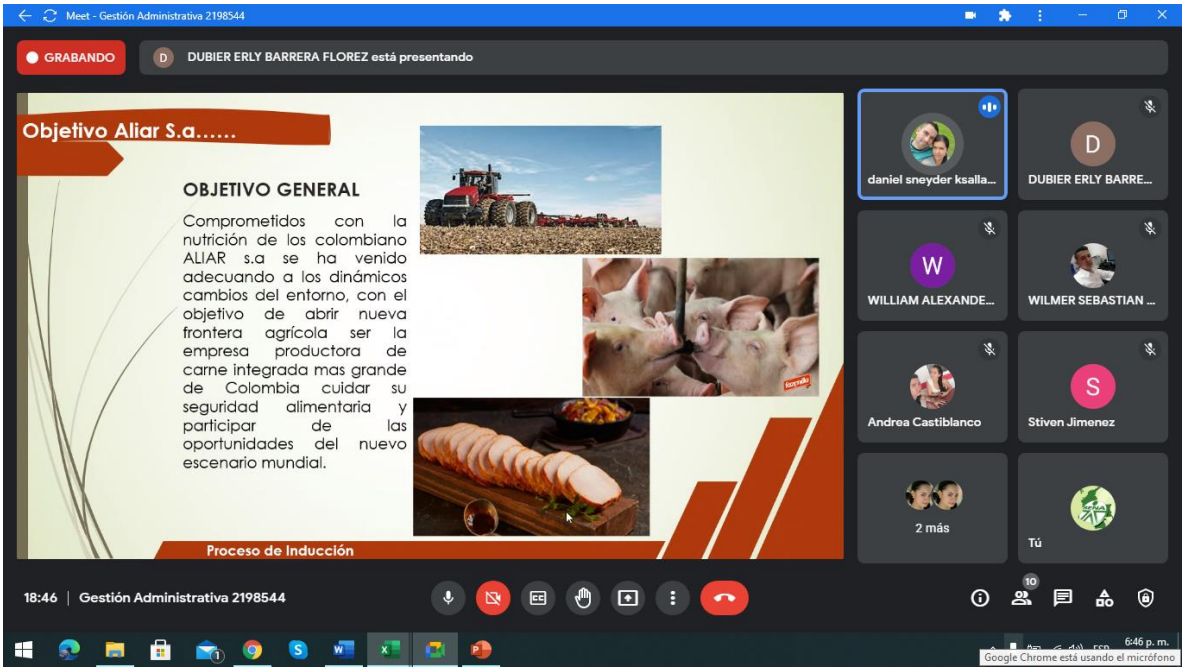

Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P122115_P2198544_R50_C9532_PRY2000937
Titulada Proyecto
Seleccione el resultado de aprendizaje
4011 / RAP 23 PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS
Recargar
Id Resultado (REA_ID): 4011
Resultado de Aprendizaje: RAP 23 PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Marcar/Desmarcar Todos
Usuario Nombres Apellidos Nota Estado Resultado ultima sincronización Detalles de sincronización
1120380888cc Jerson Stiven Jimenez Peña A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1120871689cc Dubier Erly Barrera Florez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1123087023cc Wilmer Sebastian Hernandez Hernandez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1124218678cc Yessica Andrea Castiblanco Moreno A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
7827633cc William Mendoza Ticora A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
Cerrar

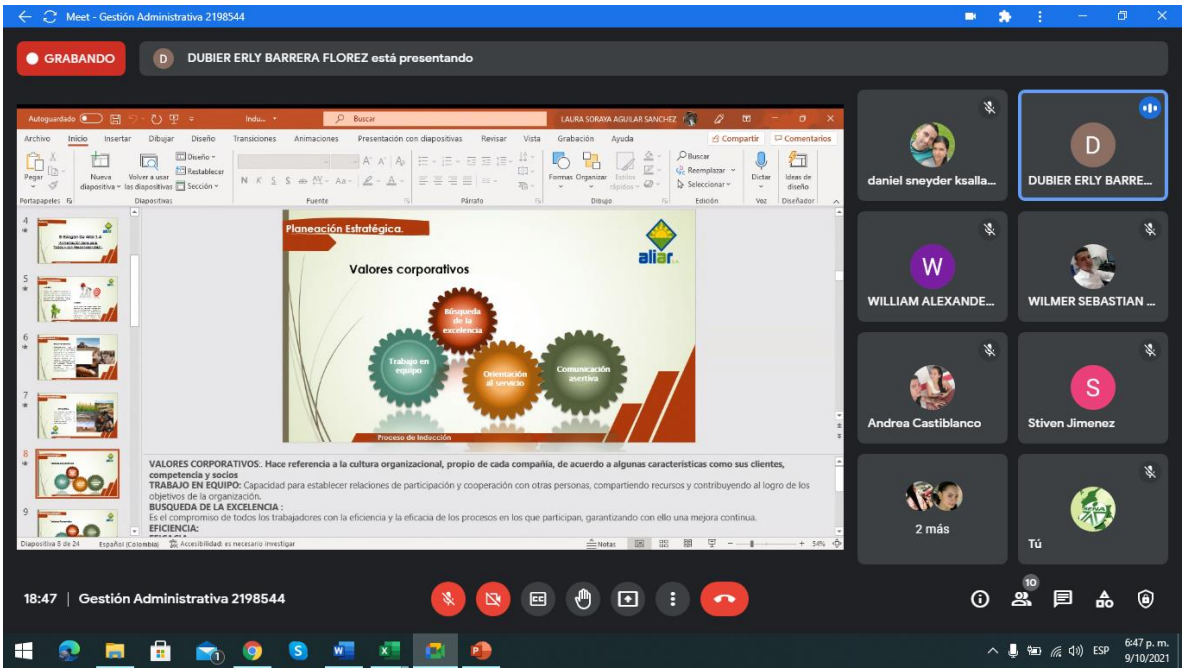

Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
INDUCCION
Dubier Erly Barrera Flores
Sebastián Hernández Hernández
Andrea Castiblanco
Daniel Casallas
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILLIAM ALEXANDE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
Stiven Jimenez
Viviana Orozco
Tú
18:38 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
6:38 p. m.
9/10/2021

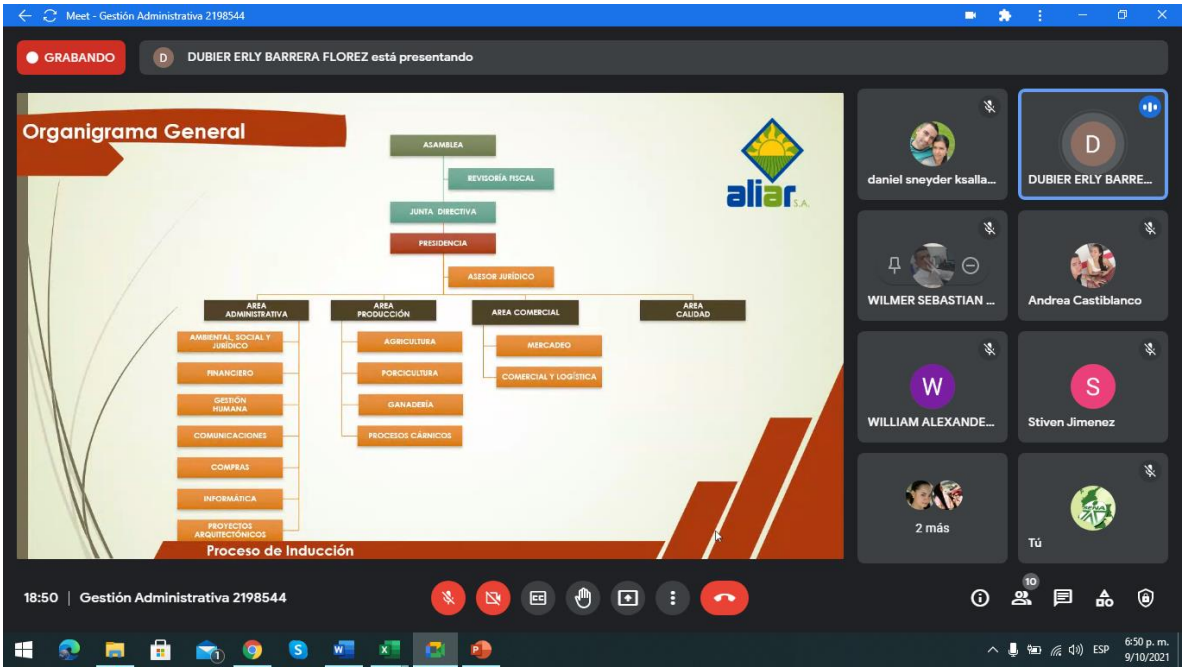

Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
¿Qué es?
aliar S.A.
Aliar s.a
Es una lianza entra dos familias (Alianza Liévano - Ardila).
Agropecuaria Aliar S.A. es la unión de empresarios que comparten el impulsar y promover el desarrollo, el cambio social, ambiental y productivo, dentro de un marco de ética, de eco-eficiencia y de responsabilidad social que contribuya a mejorar la calidad de vida de las personas.
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILLIAM ALEXANDE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
Stiven Jimenez
Tú
18:39 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
6:39 p. m.
9/10/2021

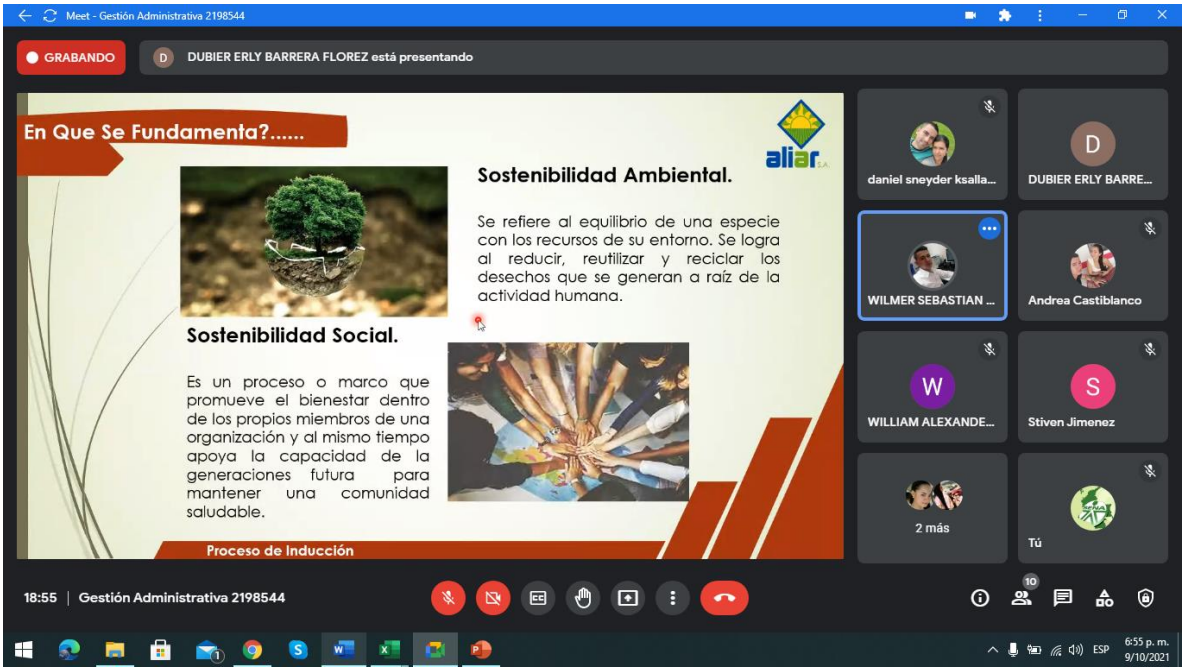

Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
ESLOGAN
El Eslogan De Aliar S.A
"Alimentación Sana para Todos y con Responsabilidad"
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILLIAM ALEXANDE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
Stiven Jimenez
Viviana Orozco
Tú
18:42 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
6:42 p. m.
9/10/2021

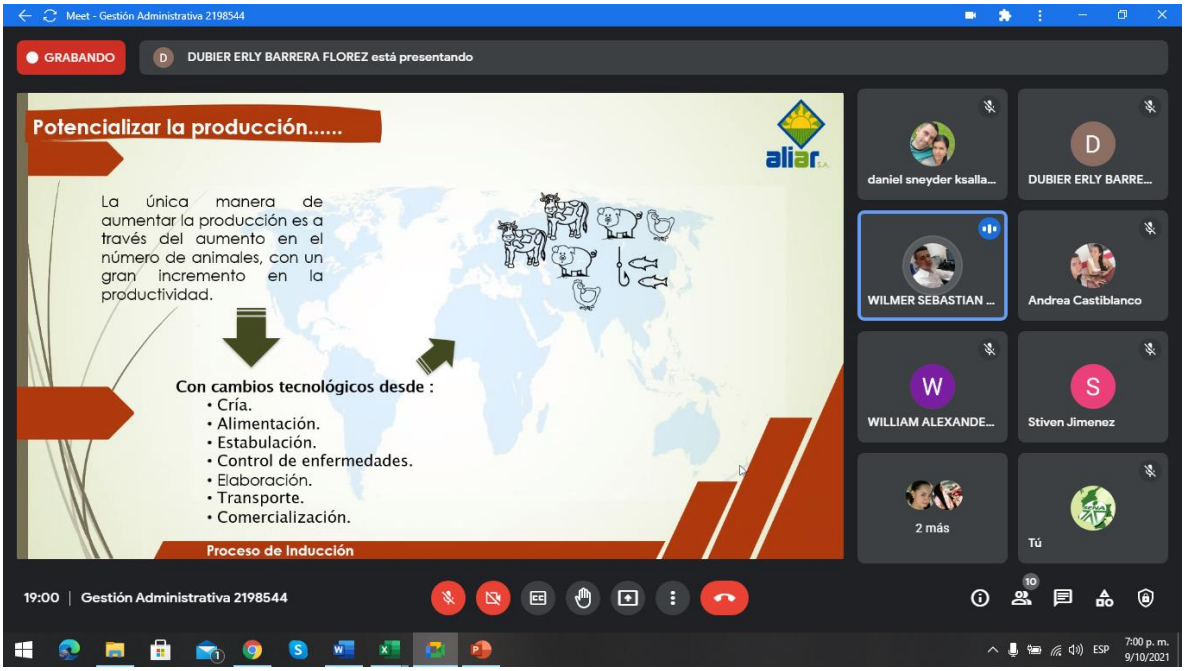

Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
Planeación Estratégica.
MISION:
Somos una empresa dedicada a producir, procesar y comercializar con excelente servicio alimentos de alta calidad, buscando que la mayoría de colombianos pueda acceder a una mejor nutrición.
Proceso de Inducción
daniel sneyder k...
DUBIER ERLY BARRE...
WILLIAM ALEXANDE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
Stiven Jimenez
2 más
Tú
18:44 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
6:44 p. m.
9/10/2021


Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
Objetivo Aliar S.a.....
OBJETIVO GENERAL
Comprometidos con la nutrición de los colombiano ALIAR s.a se ha venido adecuando a los dinámicos cambios del entorno, con el objetivo de abrir nueva frontera agrícola ser la empresa productora de carne integrada mas grande de Colombia cuidar su seguridad alimentaria y participar de las oportunidades del nuevo escenario mundial.
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILLIAM ALEXANDE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
Stiven Jimenez
2 más
Tú
18:46 | Gestión Administrativa 2198544
Google Chrome está usando el micrófono


Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
Planeación Estratégica.
Valores corporativos
Búsqueda de la excelencia
Trabajo en equipo
Orientación al servicio
Comunicación asertiva
Proceso de Inducción
VALORES CORPORATIVOS. Hace referencia a la cultura organizacional, propio de cada compañía, de acuerdo a algunas características como sus clientes, competencia y socios
TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad para establecer relaciones de participación y cooperación con otras personas, compartiendo recursos y contribuyendo al logro de los objetivos de la organización.
BUSQUEDA DE LA EXCELENCIA :
Es el compromiso de todos los trabajadores con la eficiencia y la eficacia de los procesos en los que participan, garantizando con ello una mejora continua.
EFICIENCIA:
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILLIAM ALEXANDE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
Stiven Jimenez
2 más
Tú
18:47 | Gestión Administrativa 2198544

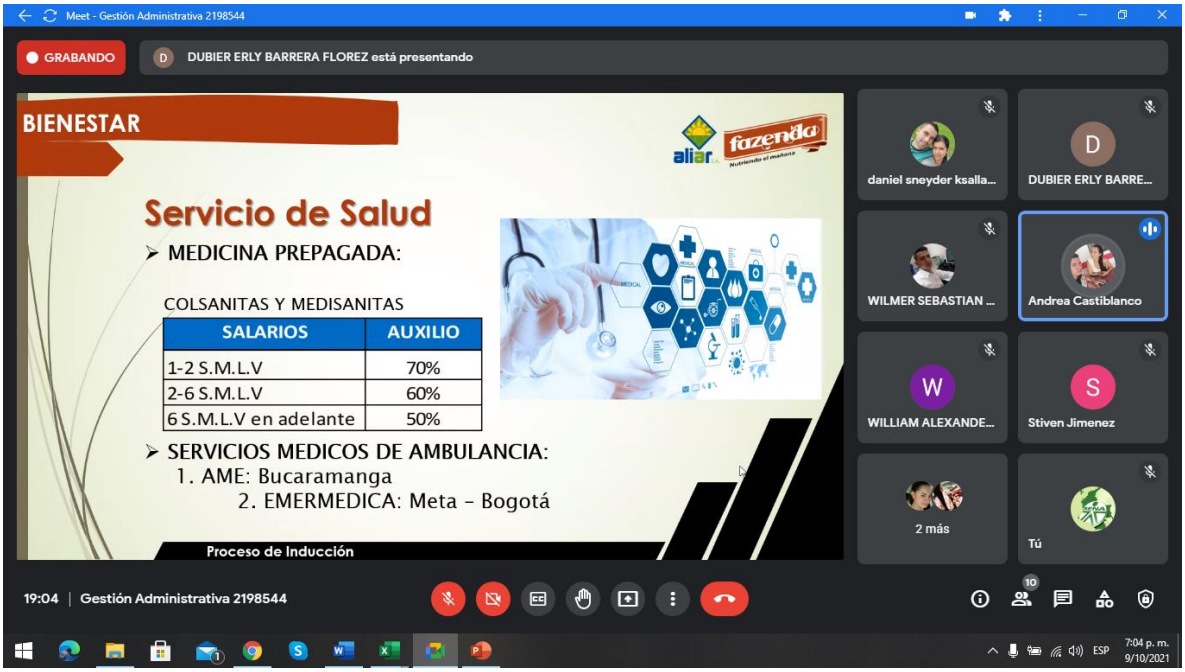

Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
Organigrama General
ASAMBLEA
REVISORÍA FISCAL
JUNTA DIRECTIVA
PRESIDENCIA
ASESOR JURÍDICO
ÁREA ADMINISTRATIVA
ÁREA PRODUCCIÓN
ÁREA COMERCIAL
ÁREA CALIDAD
AMBIENTAL, SOCIAL Y JURÍDICO
FINANCIERO
GESTIÓN HUMANA
COMUNICACIONES
COMPRAS
INFORMÁTICA
PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS
AGRICULTURA
PORCICULTURA
GANADERÍA
PROCESOS CÁRNICOS
MERCADEO
COMERCIAL Y LOGÍSTICA
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
WILLIAM ALEXANDE...
Stiven Jimenez
2 más
Tú
18:50 | Gestión Administrativa 2198544
6:50 p. m.
9/10/2021

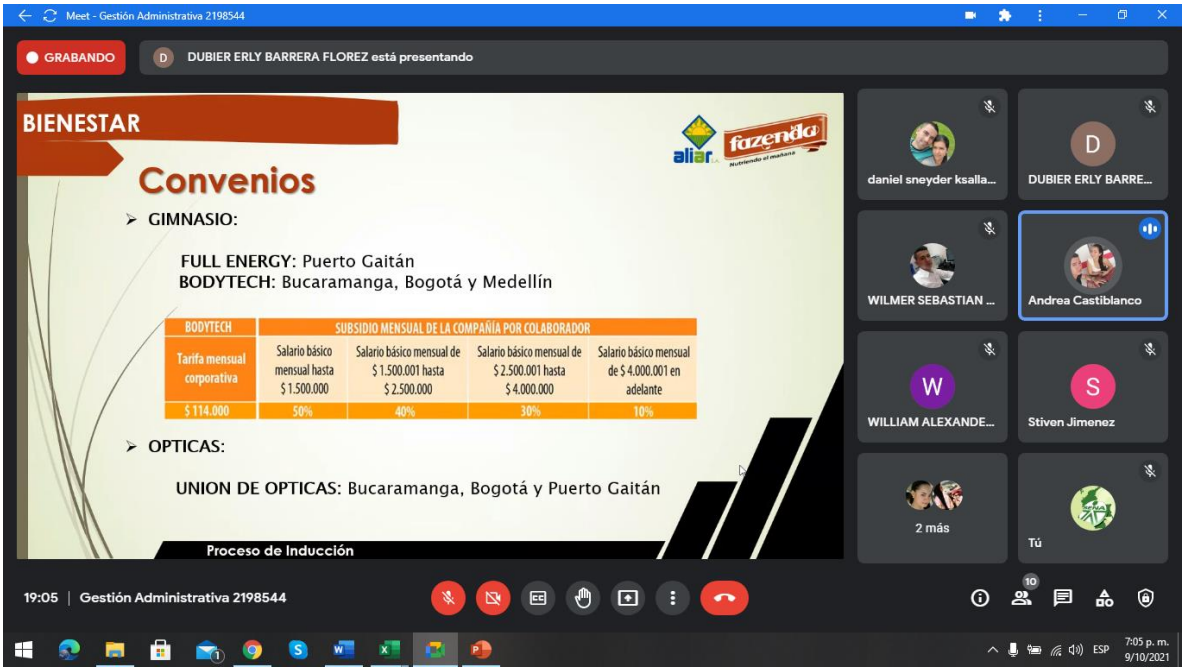

Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
En Que Se Fundamenta?.....
Sostenibilidad Ambiental.
Se refiere al equilibrio de una especie con los recursos de su entorno. Se logra al reducir, reutilizar y reciclar los desechos que se generan a raíz de la actividad humana.
Sostenibilidad Social.
Es un proceso o marco que promueve el bienestar dentro de los propios miembros de una organización y al mismo tiempo apoya la capacidad de la generaciones futura para mantener una comunidad saludable.
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
WILLIAM ALEXANDE...
Stiven Jimenez
2 más
Tú
18:55 | Gestión Administrativa 2198544
6:55 p. m.
9/10/2021

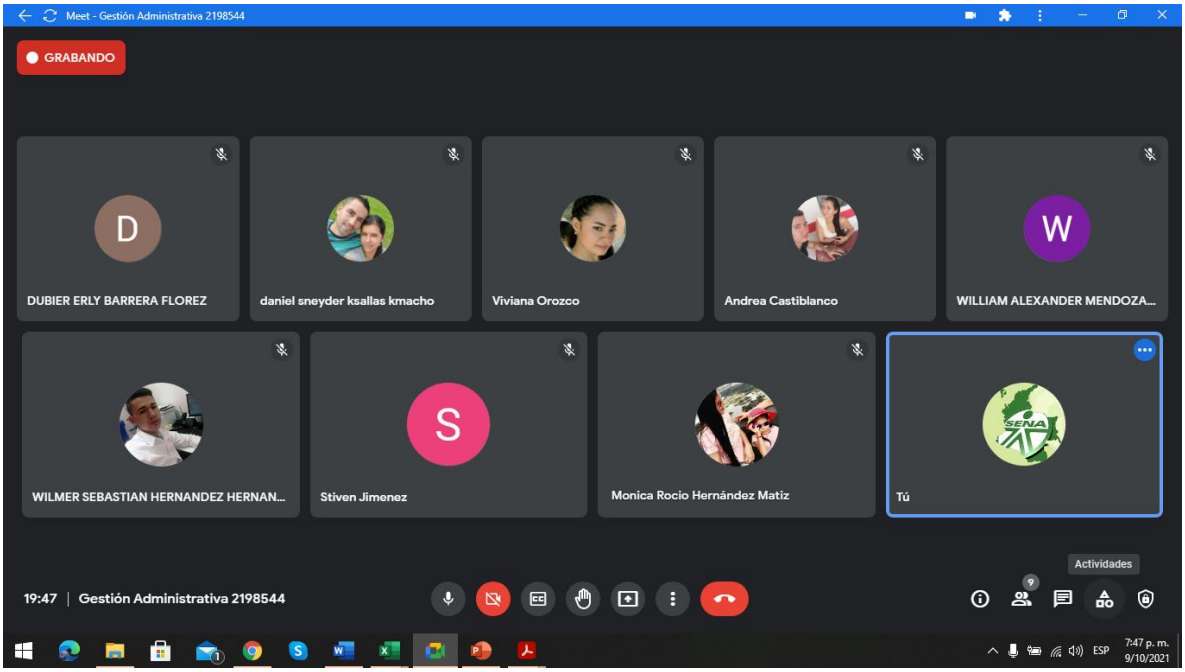

Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
Potencializar la producción.....
La única manera de aumentar la producción es a través del aumento en el número de animales, con un gran incremento en la productividad.
Con cambios tecnológicos desde :
• Cría.
• Alimentación.
• Estabulación.
• Control de enfermedades.
• Elaboración.
• Transporte.
• Comercialización.
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
WILLIAM ALEXANDE...
Stiven Jimenez
2 más
Tú
19:00 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
7:00 p. m.
9/10/2021


Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
Que es.....
LA FAZENDA ?
Es el resultado del programa agroindustrial más importante en los últimos años que se realiza en Colombia.
La Fazenda es la marca registrada de Agropecuaria Aliar S.A.
Nutriendo el mañana
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
WILLIAM ALEXANDE...
Stiven Jimenez
2 más
Tú
19:00 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
7:00 p. m.
9/10/2021


Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
BIENESTAR
Para los colaboradores
POLIZA VIDA.
POLIZA VEHICULO
POLIZA DE CANCER
POLIZA DE SERVICIOS FUNEBRES
MEDICINA PREPAGADA
SERVICIO MEDICO Y DE AMBULANCIA
GYMNASIO
OPTICAS
CONVENIOS CORVISAN
CONVENIOS LIBRANZAS BANCOS
VENTAS A EMPLEADOS
FRUTALIAR
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
WILLIAM ALEXANDE...
Stiven Jimenez
2 más
Tú
19:03 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
7:03 p. m.
9/10/2021


Meet - Gestión Administrativa 2198544
GRABANDO
DUBIER ERLY BARRERA FLOREZ está presentando
BIENESTAR
Servicio de Salud
MEDICINA PREPAGADA:
COLSANITAS Y MEDISANITAS
SALARIOS
AUXILIO
1-2 S.M.L.V
70%
2-6 S.M.L.V
60%
6 S.M.L.V en adelante
50%
SERVICIOS MEDICOS DE AMBULANCIA:
1. AME: Bucaramanga
2. EMERMEDICA: Meta – Bogotá
Proceso de Inducción
daniel sneyder ksalla...
DUBIER ERLY BARRE...
WILMER SEBASTIAN ...
Andrea Castiblanco
WILLIAM ALEXANDE...
Stiven Jimenez
2 más
Tú
19:04 | Gestión Administrativa 2198544
ESP
7:04 p. m.
9/10/2021





Enlaces de algunas sesiones grabadas:

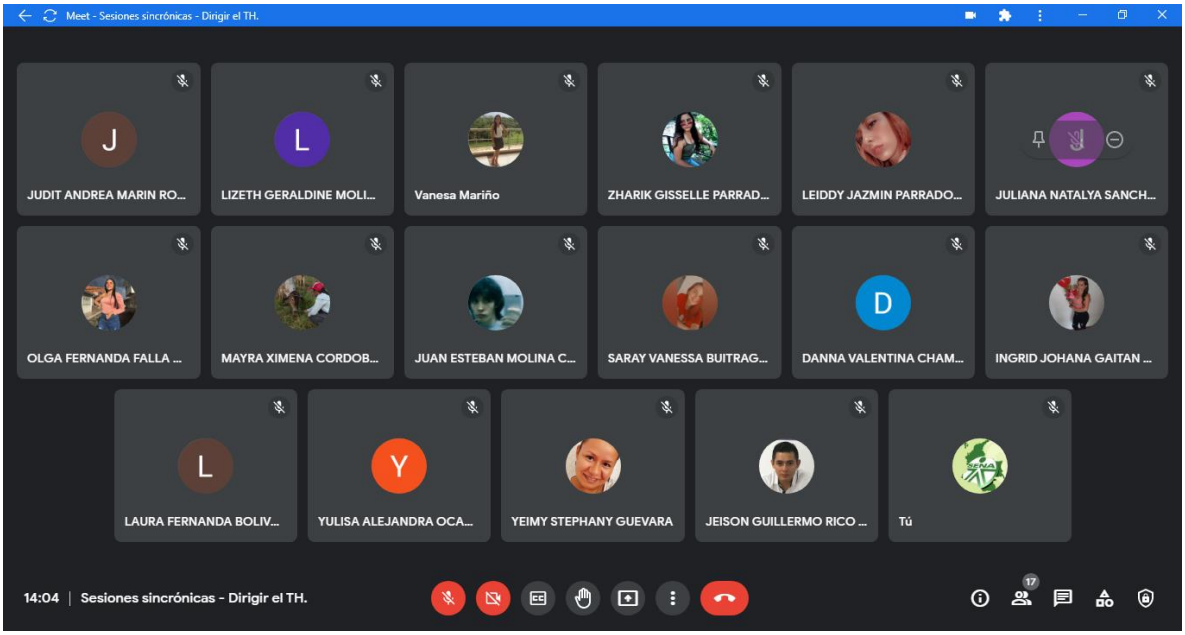
https://drive.google.com/file/d/13wOiMFa4zdKsnCJjEvcxOGhDgEgfm1D8/view?usp=sharing

Anexo D. Evidencias trabajo desde casa ficha 2365488 Gestión Documental.

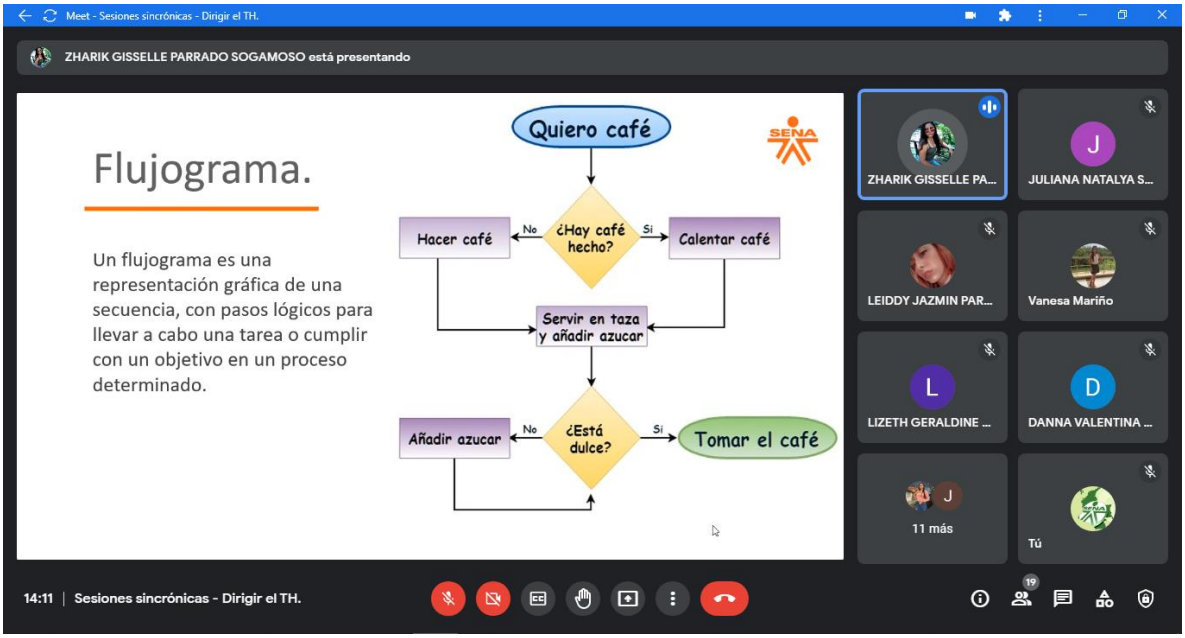
Sesiones sincrónicas, a través de Herramienta Google Meet:

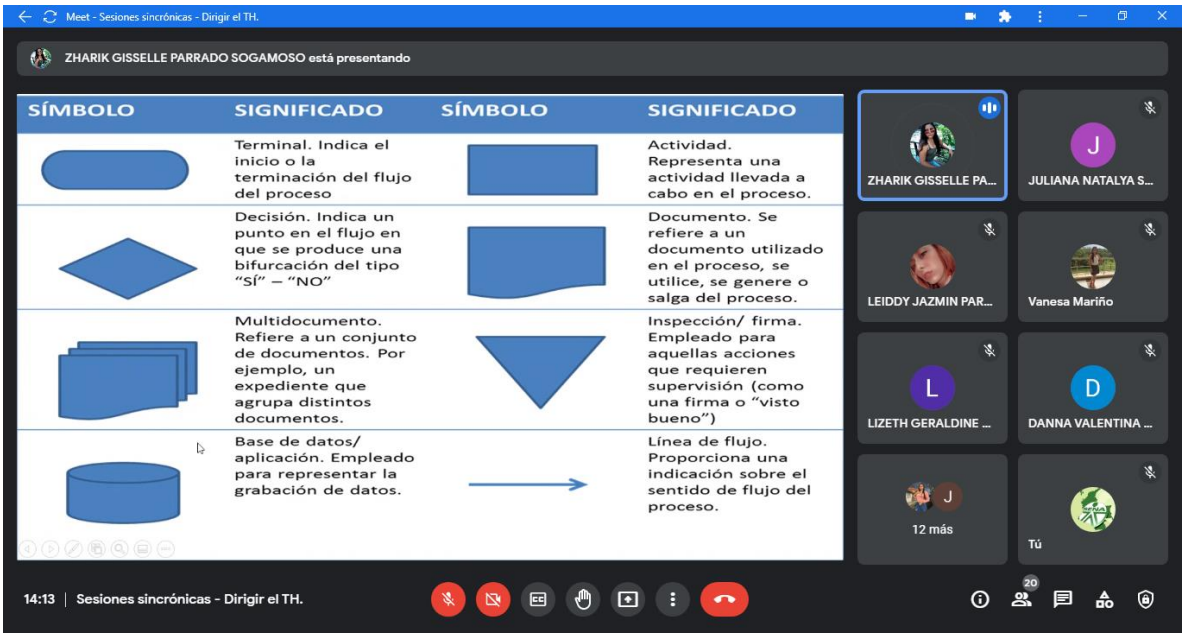
FICHA 2365488	
SESIONES ONLINE	https://meet.google.com/oro-qsdx-dzs
Control Asistencia	https://forms.gle/AWsfDrduk4bBkw7j7

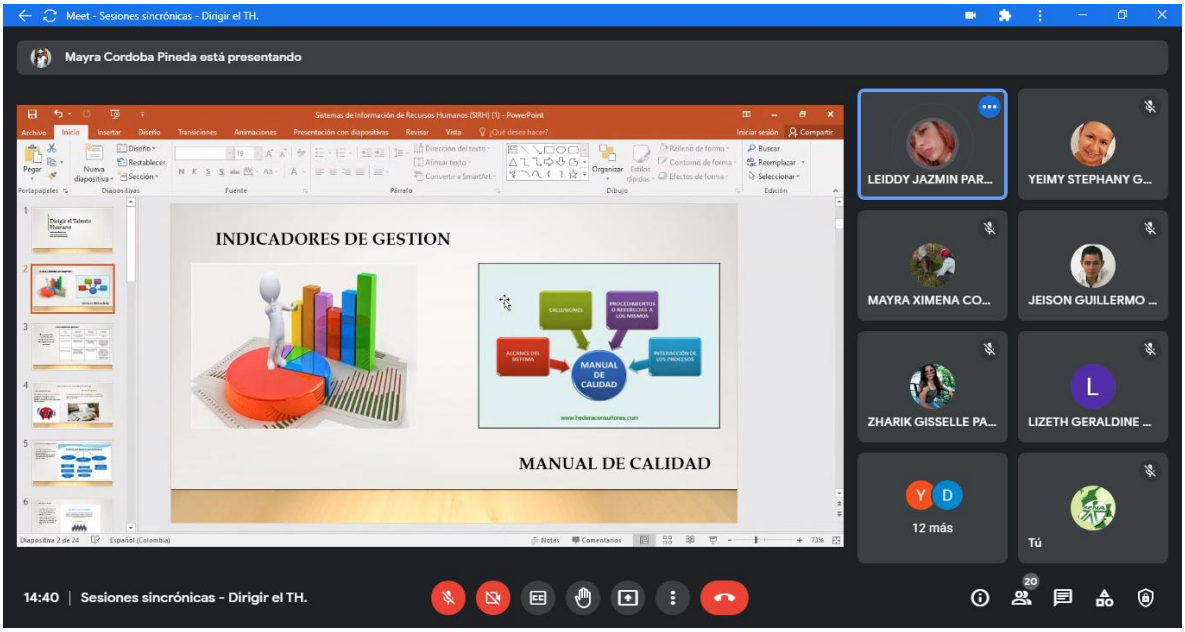
Desarrollo de actividades de apropiación y transferencia del conocimiento guía de aprendizaje.

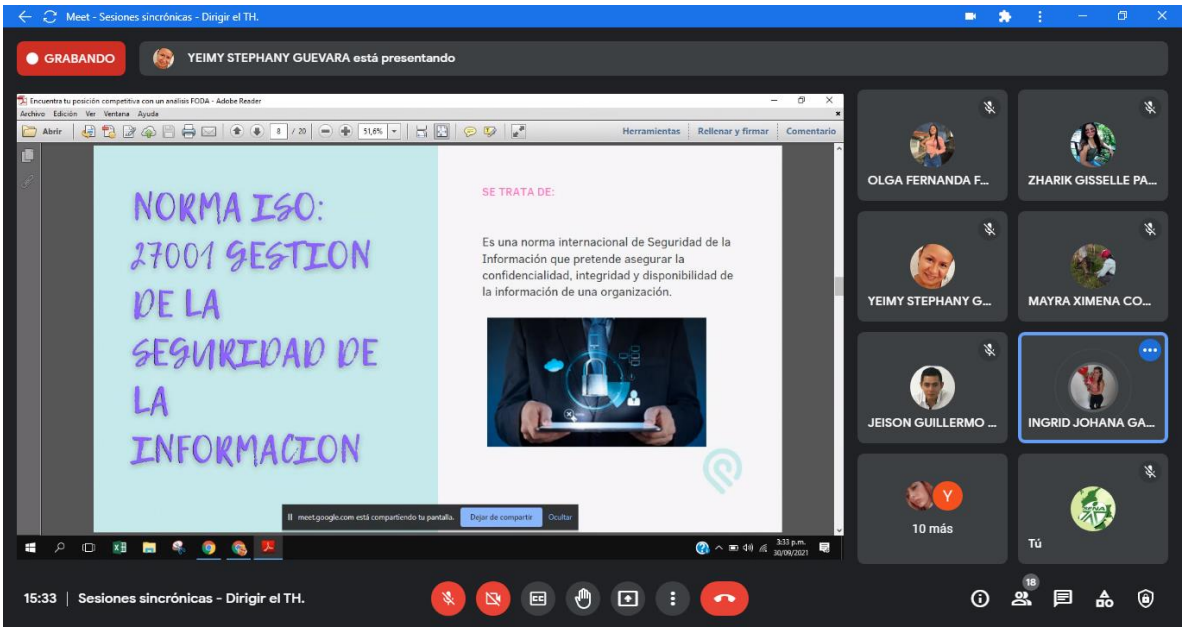


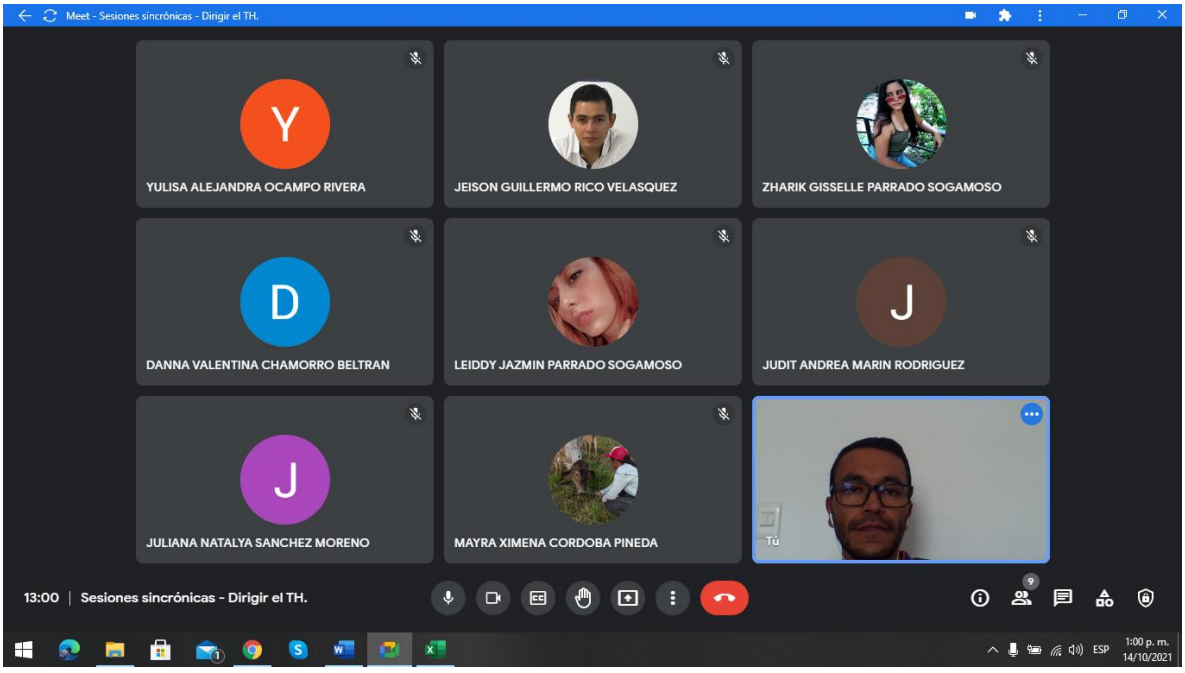

Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
ZHARIK GISSELLE PARRADO SOGAMOSO está presentando
PROCESO
En el que se establecen una serie de planes vinculados a los objetivos individuales de cada uno de los empleados, planificando así de forma efectiva su carrera profesional dentro de la compañía.
Procesos de Gestión del Talento Humano
Diseño y Ejecución de Capacitaciones
Organización de Eventos Corporativos
Manuales de Puestos
Atracción del Talento
Formación y Desarrollo
Diagnóstico Organizacional
Presencial
Virtual
Webinar
Charlas
Seminarios
Talleres
*También se ofrecen servicios de Outsourcing.
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
ZHARIK GISSELLE PA...
JULIANA NATALYA S...
LEIDDY JAZMIN PAR...
Vanesa Mariño
LIZETH GERALDINE ...
DANNA VALENTINA ...
11 más
Tú
14:07 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.

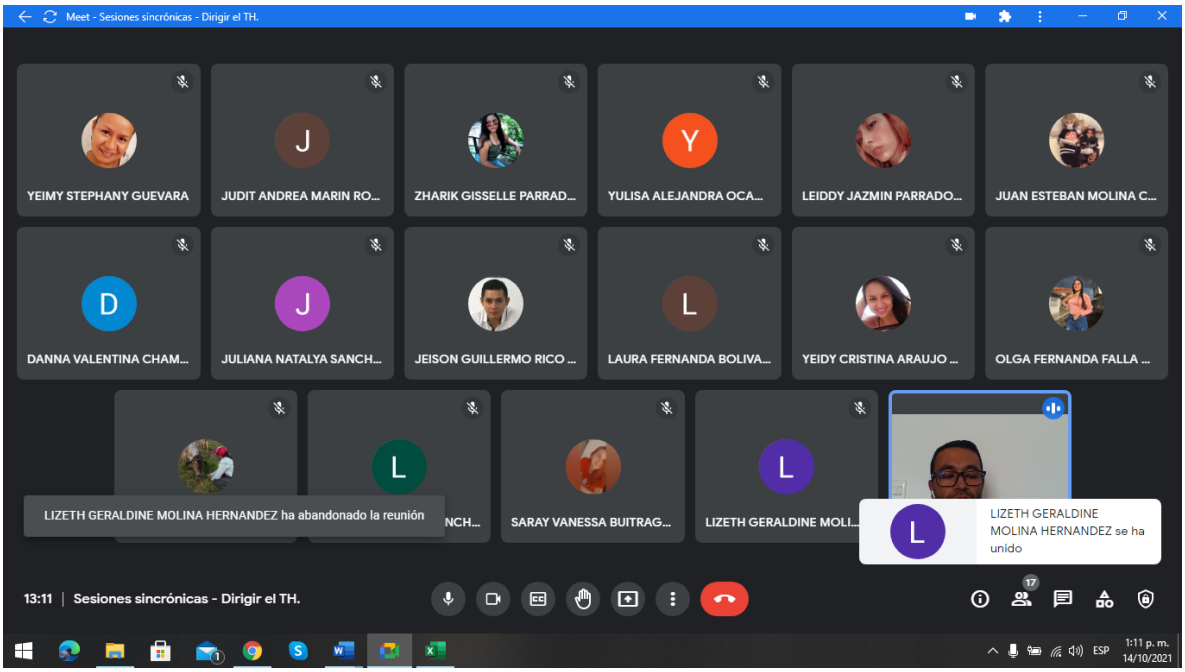

Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
ZHARIK GISSELLE PARRADO SOGAMOSO está presentando
Flujograma.
Un flujograma es una representación gráfica de una secuencia, con pasos lógicos para llevar a cabo una tarea o cumplir con un objetivo en un proceso determinado.
Quiero café
¿Hay café hecho?
No
Si
Hacer café
Calentar café
Servir en taza y añadir azucar
¿Está dulce?
No
Si
Añadir azucar
Tomar el café
ZHARIK GISSELLE PA...
JULIANA NATALYA S...
LEIDDY JAZMIN PAR...
Vanesa Mariño
LIZETH GERALDINE ...
DANNA VALENTINA ...
11 más
Tú
14:11 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.

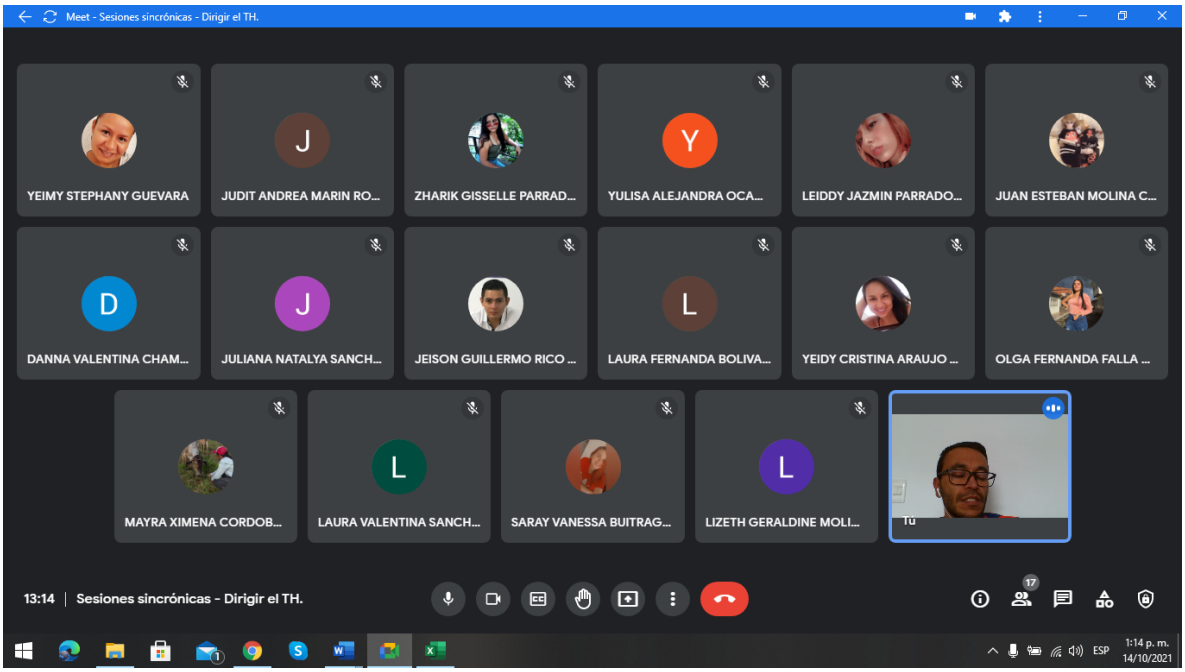

Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
ZHARIK GISSELLE PARRADO SOGAMOSO está presentando
SÍMBOLO
SIGNIFICADO
SÍMBOLO
SIGNIFICADO
Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso
Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"
Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.
Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.
Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.
ZHARIK GISSELLE PA...
JULIANA NATALYA S...
LEIDDY JAZMIN PAR...
Vanesa Mariño
LIZETH GERALDINE ...
DANNA VALENTINA ...
12 más
Tú
14:13 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.

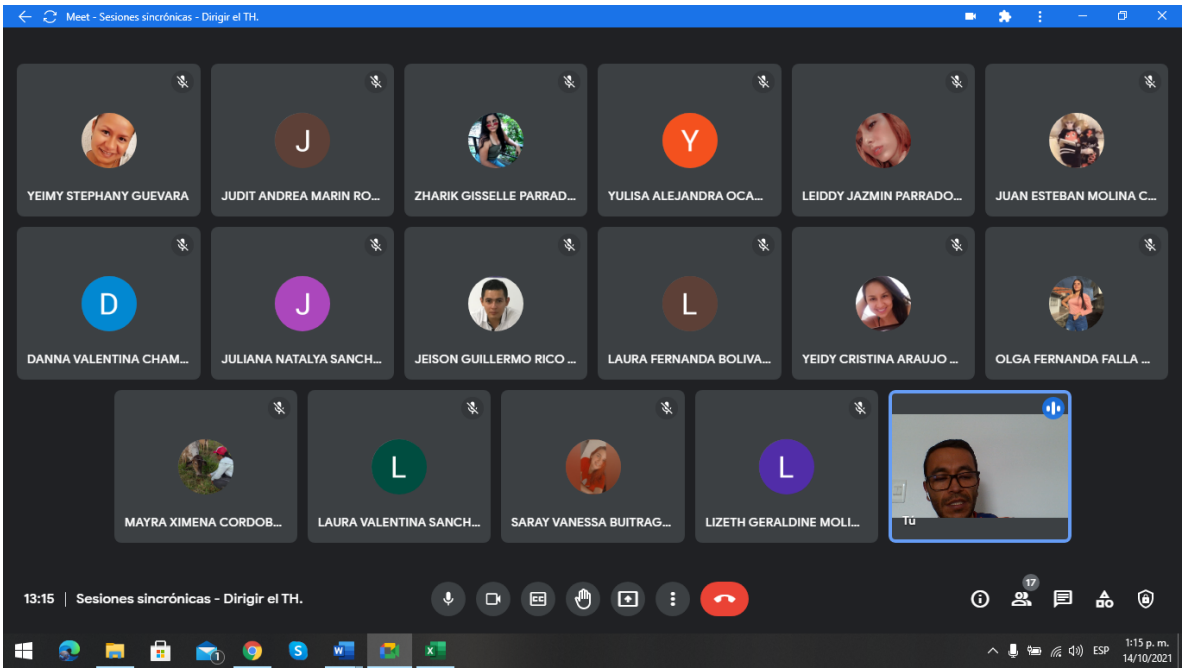

Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
Mayra Cordoba Pineda está presentando
INDICADORES DE GESTION
MANUAL DE CALIDAD
LEIDDY JAZMIN PAR...
YEIMY STEPHANY G...
MAYRA XIMENA CO...
JEISON GUILLERMO ...
ZHARIK GISSELLE PA...
LIZETH GERALDINE ...
12 más
Tú
14:40 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.

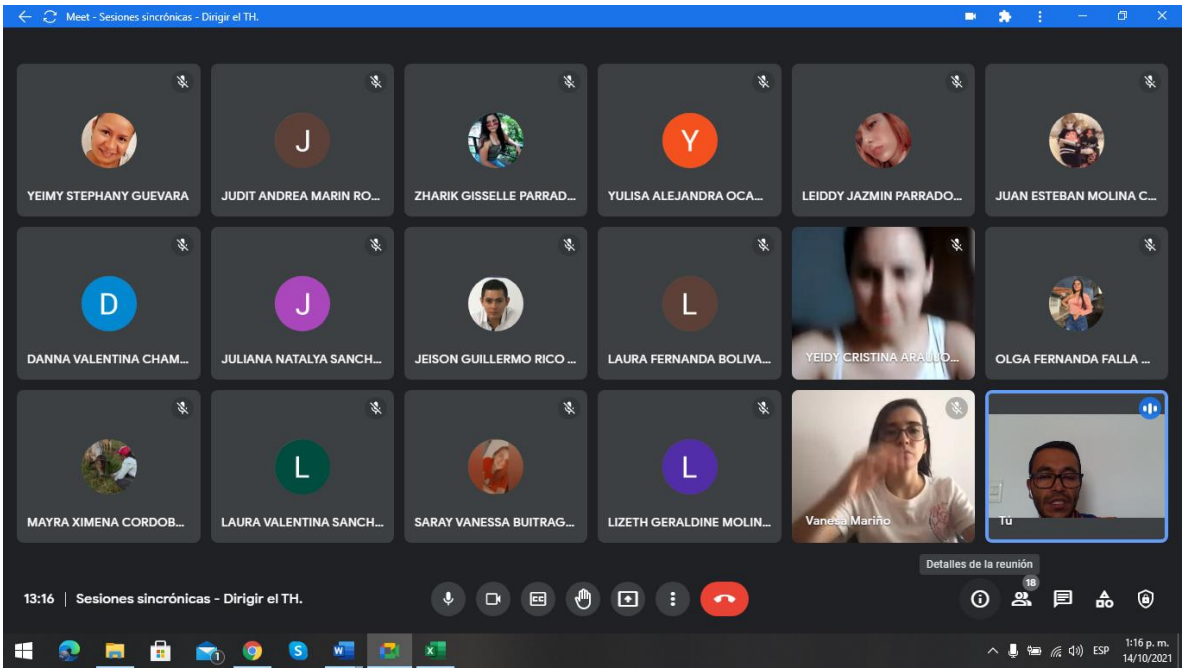

Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
GRABANDO
YEIMY STEPHANY GUEVARA está presentando
NORMA ISO: 27001 GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
SE TRATA DE:
Es una norma internacional de Seguridad de la Información que pretende asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de una organización.
OLGA FERNANDA F...
ZHARIK GISSELLE PA...
YEIMY STEPHANY G...
MAYRA XIMENA CO...
JEISON GUILLERMO ...
INGRID JOHANA GA...
10 más
Tú
15:33 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.

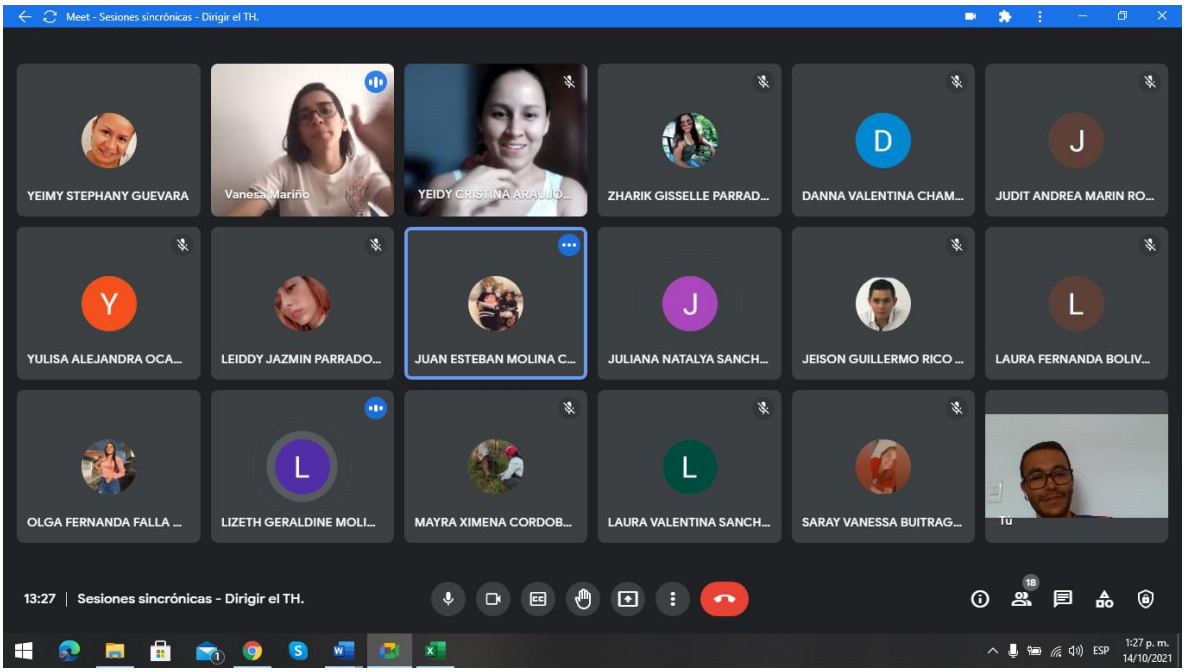

Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
YULISA ALEJANDRA OCAMPO RIVERA
JEISON GUILLERMO RICO VELASQUEZ
ZHARIK GISSELLE PARRADO SOGAMOSO
DANNA VALENTINA CHAMORRO BELTRAN
LEIDDY JAZMIN PARRADO SOGAMOSO
JUDIT ANDREA MARIN RODRIGUEZ
JULIANA NATALYA SANCHEZ MORENO
MAYRA XIMENA CORDOBA PINEDA
Tú
13:00 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.


Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
YEIMY STEPHANY GUEVARA
JUDIT ANDREA MARIN RO...
ZHARIK GISSELLE PARRAD...
YULISA ALEJANDRA OCA...
LEIDDY JAZMIN PARRADO...
JUAN ESTEBAN MOLINA C...
DANNA VALENTINA CHAM...
JULIANA NATALYA SANCH...
JEISON GUILLERMO RICO ...
LAURA FERNANDA BOLIVA...
YEIDY CRISTINA ARAUJO ...
OLGA FERNANDA FALLA ...
LIZETH GERALDINE MOLINA HERNANDEZ ha abandonado la reunión
SARAY VANESSA BUITRAG...
LIZETH GERALDINE MOLI...
LIZETH GERALDINE MOLINA HERNANDEZ se ha unido
13:11 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
ESP
1:11 p. m.
14/10/2021


Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
YEIMY STEPHANY GUEVARA
JUDIT ANDREA MARIN RO...
ZHARIK GISSELLE PARRAD...
YULISA ALEJANDRA OCA...
LEIDDY JAZMIN PARRADO...
JUAN ESTEBAN MOLINA C...
DANNA VALENTINA CHAM...
JULIANA NATALYA SANCH...
JEISON GUILLERMO RICO ...
LAURA FERNANDA BOLIVA...
YEIDY CRISTINA ARAUJO ...
OLGA FERNANDA FALLA ...
MAYRA XIMENA CORDOB...
LAURA VALENTINA SANCH...
SARAY VANESSA BUITRAG...
LIZETH GERALDINE MOLI...
Tú
13:14 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
ESP
1:14 p. m.
14/10/2021


Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
YEIMY STEPHANY GUEVARA
JUDIT ANDREA MARIN RO...
ZHARIK GISSELLE PARRAD...
YULISA ALEJANDRA OCA...
LEIDDY JAZMIN PARRADO...
JUAN ESTEBAN MOLINA C...
DANNA VALENTINA CHAM...
JULIANA NATALYA SANCH...
JEISON GUILLERMO RICO ...
LAURA FERNANDA BOLIVA...
YEIDY CRISTINA ARAUJO ...
OLGA FERNANDA FALLA ...
MAYRA XIMENA CORDOB...
LAURA VALENTINA SANCH...
SARAY VANESSA BUITRAG...
LIZETH GERALDINE MOLI...
Tú
13:15 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
ESP
1:15 p. m.
14/10/2021


Meet - Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
YEIMY STEPHANY GUEVARA
JUDIT ANDREA MARIN RO...
ZHARIK GISSELLE PARRAD...
YULISA ALEJANDRA OCA...
LEIDDY JAZMIN PARRADO...
JUAN ESTEBAN MOLINA C...
DANNA VALENTINA CHAM...
JULIANA NATALYA SANCH...
JEISON GUILLERMO RICO ...
LAURA FERNANDA BOLIVA...
YEIDY CRISTINA ARAUJO...
OLGA FERNANDA FALLA ...
MAYRA XIMENA CORDOB...
LAURA VALENTINA SANCH...
SARAY VANESSA BUITRAG...
LIZETH GERALDINE MOLIN...
Vanesa Mariño
Tú
Detalles de la reunión
13:16 | Sesiones sincrónicas - Dirigir el TH.
ESP
1:16 p. m.
14/10/2021



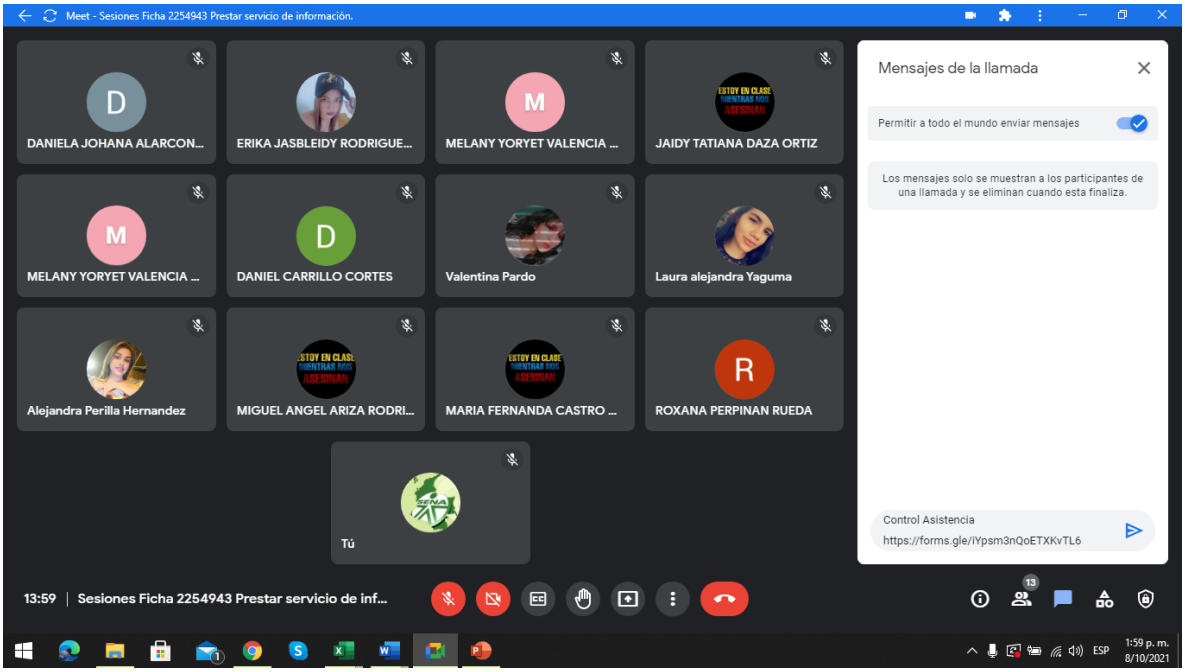
Relación de algunas sesiones que se grabaron:
https://drive.google.com/file/d/1XB2HEr09RKluAM7Kj-66bw-RsKdWB94G/view?usp=sharing

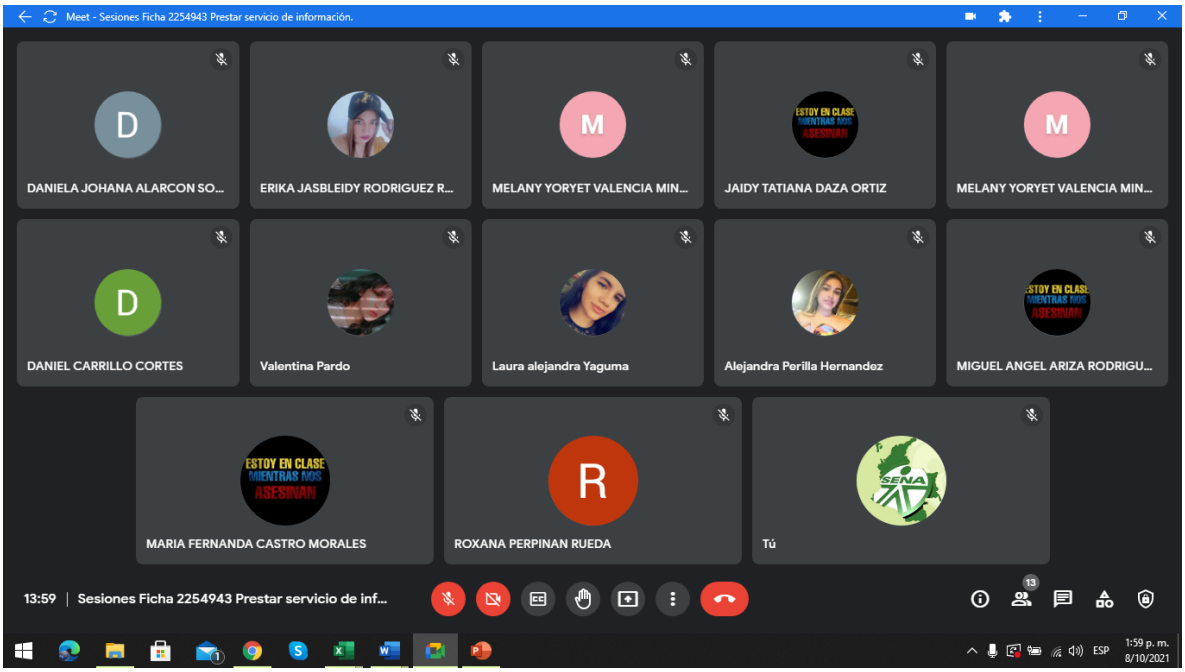
Anexo E. Evidencias trabajo desde casa ficha 2254943 Gestión Documental.

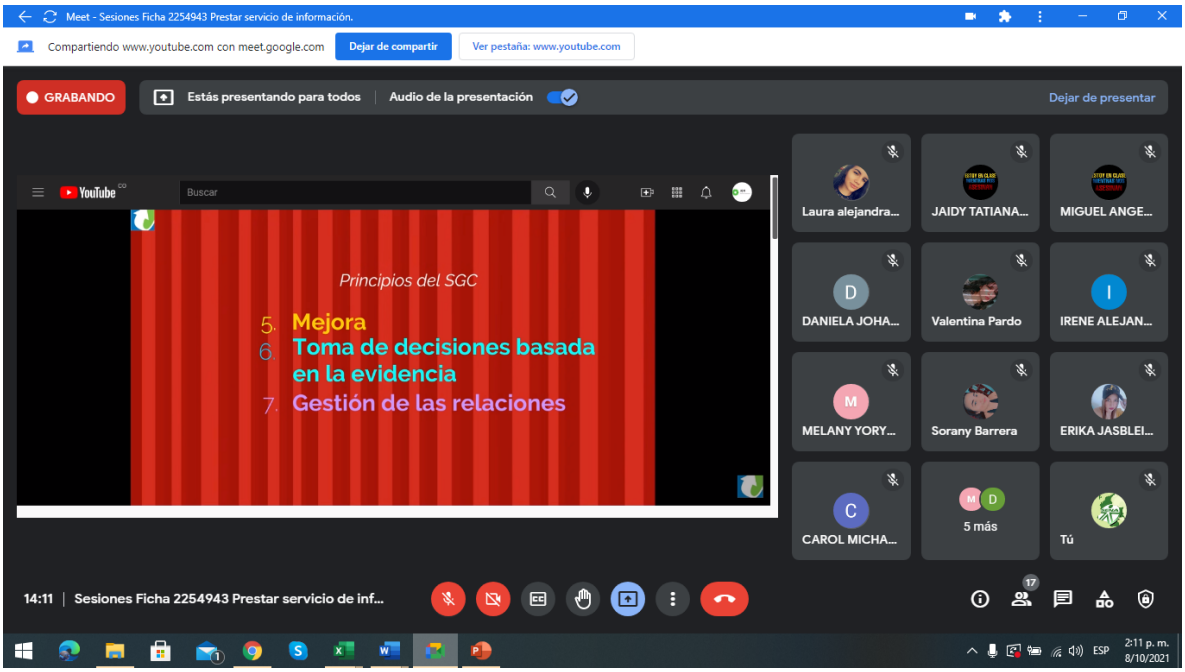
Sesiones sincrónicas, a través de Herramienta Google Meet:

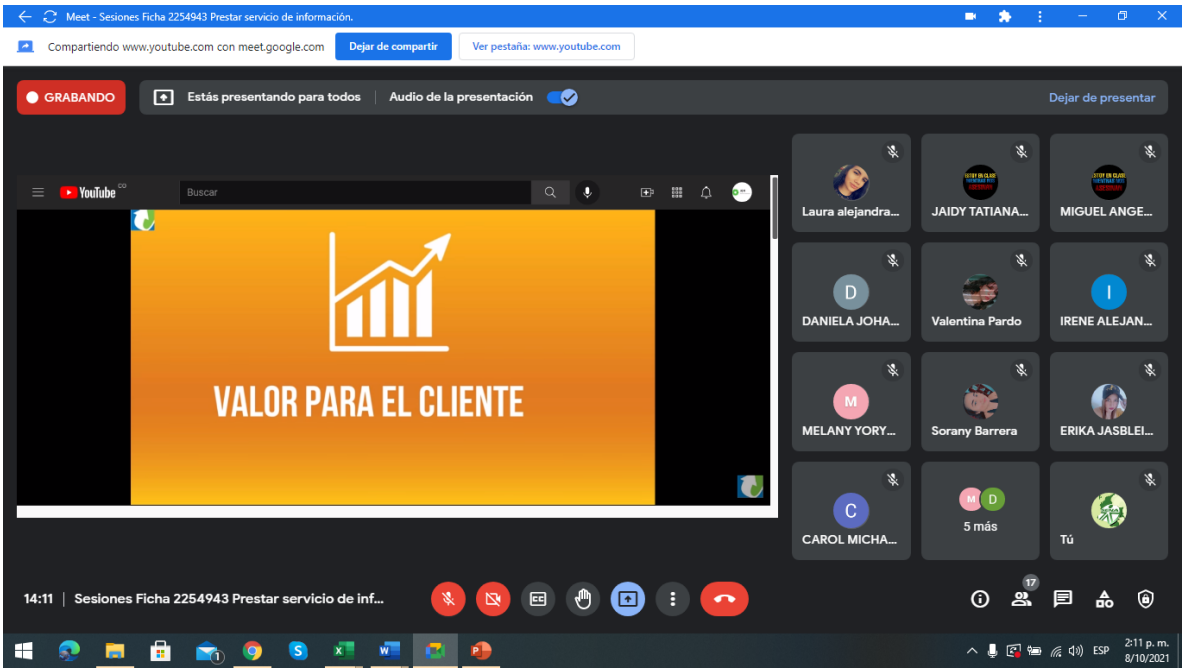
FICHA 2254943	
SESIONES ONLINE	https://meet.google.com/prw-gjbb-jhs
Control Asistencia	https://forms.gle/iYpsm3nQoETXKvTL6

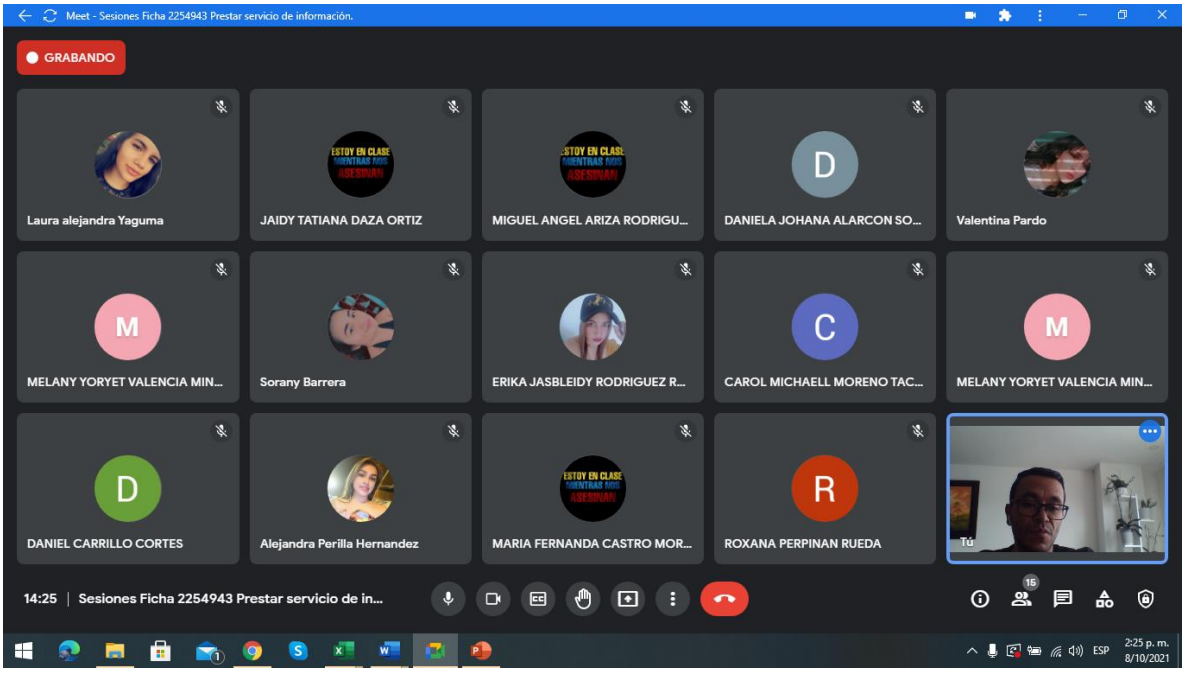
Desarrollo de actividades de apropiación y transferencia del conocimiento guía de aprendizaje.

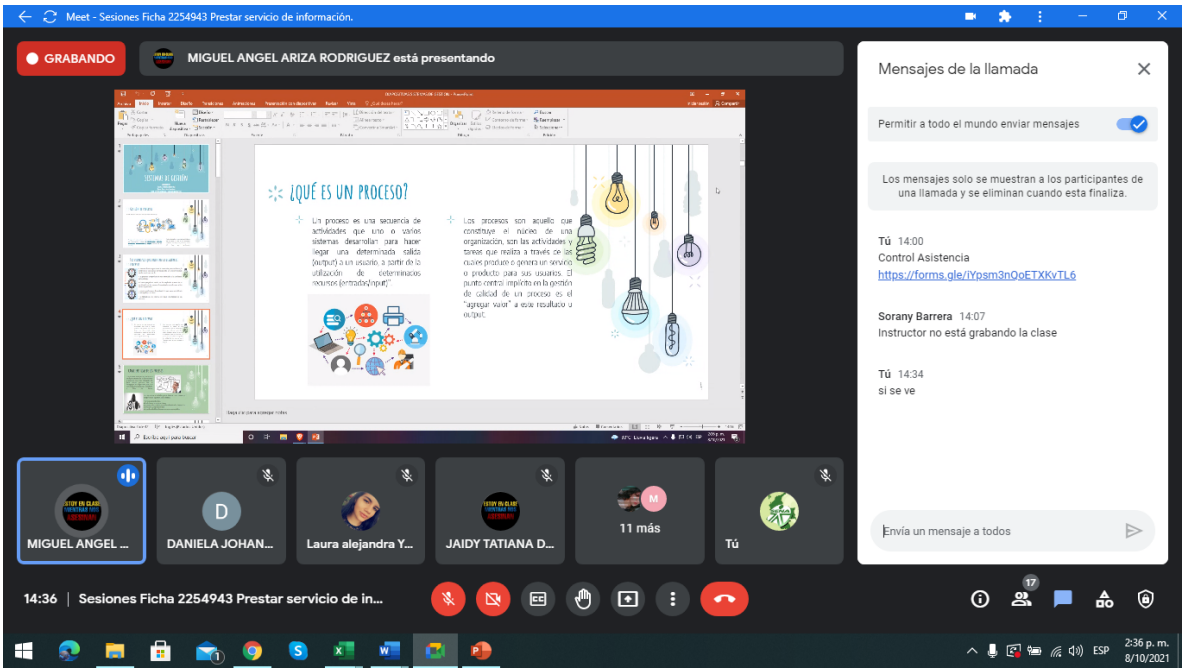


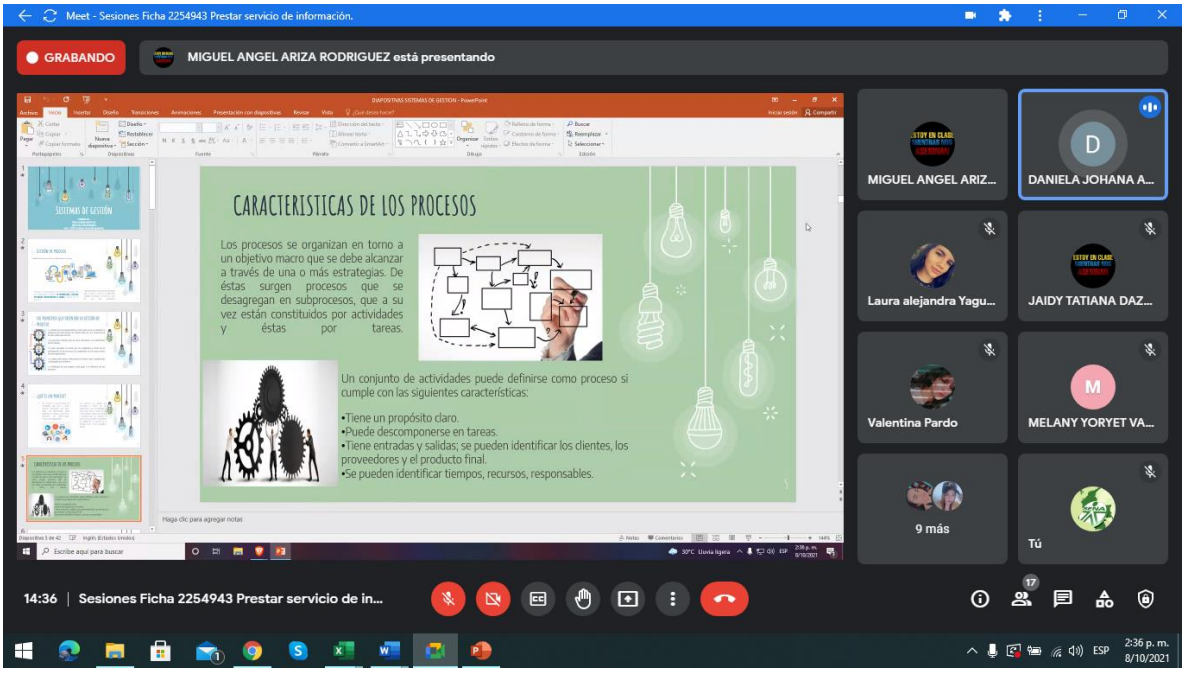

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
DANIELA JOHANA ALARCON SO...
ERIKA JASBLEIDY RODRIGUEZ R...
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
JAIDY TATIANA DAZA ORTIZ
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
DANIEL CARRILLO CORTES
Valentina Pardo
Laura alejandra Yaguma
Alejandra Perilla Hernandez
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGU...
MARIA FERNANDA CASTRO MORALES
ROXANA PERPINAN RUEDA
Tú
13:59 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de inf...
ESP
1:59 p. m.
8/10/2021

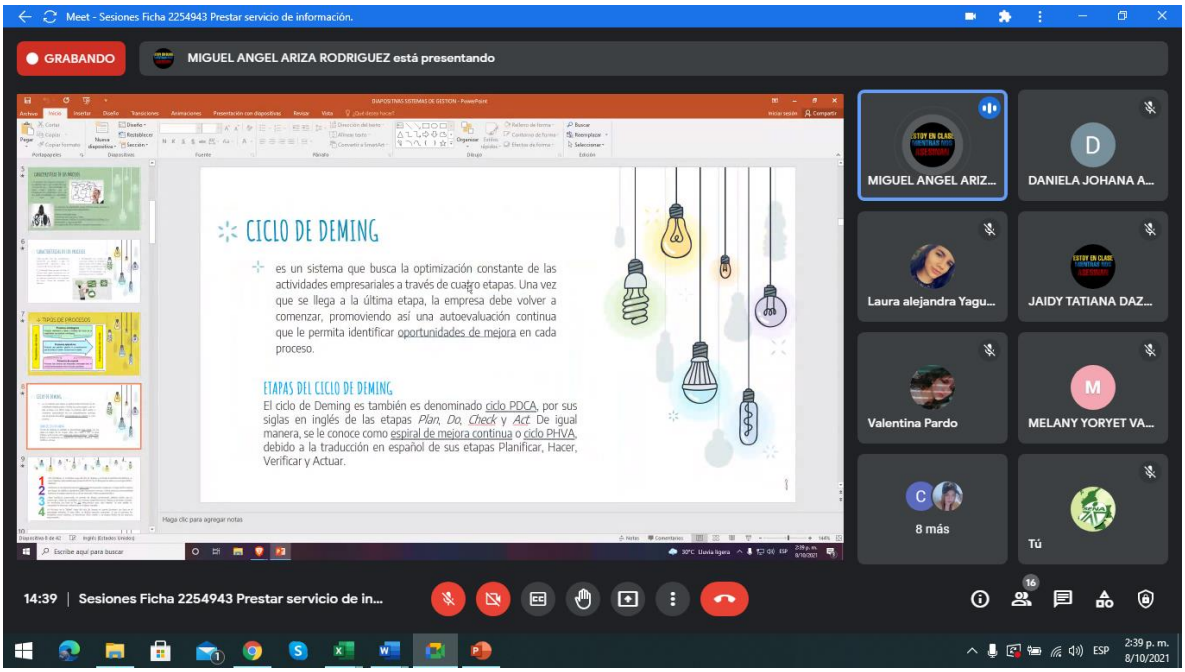

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
Compartiendo www.youtube.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.youtube.com
GRABANDO
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Principios del SGC
5. Mejora
6. Toma de decisiones basada en la evidencia
7. Gestión de las relaciones
Laura alejandra...
JAIDY TATIANA...
MIGUEL ANGE...
DANIELA JOHA...
Valentina Pardo
IRENE ALEJAN...
MELANY YORY...
Sorany Barrera
ERIKA JASBLEI...
CAROL MICHA...
5 más
Tú
14:11 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de inf...
ESP
2:11 p. m.
8/10/2021

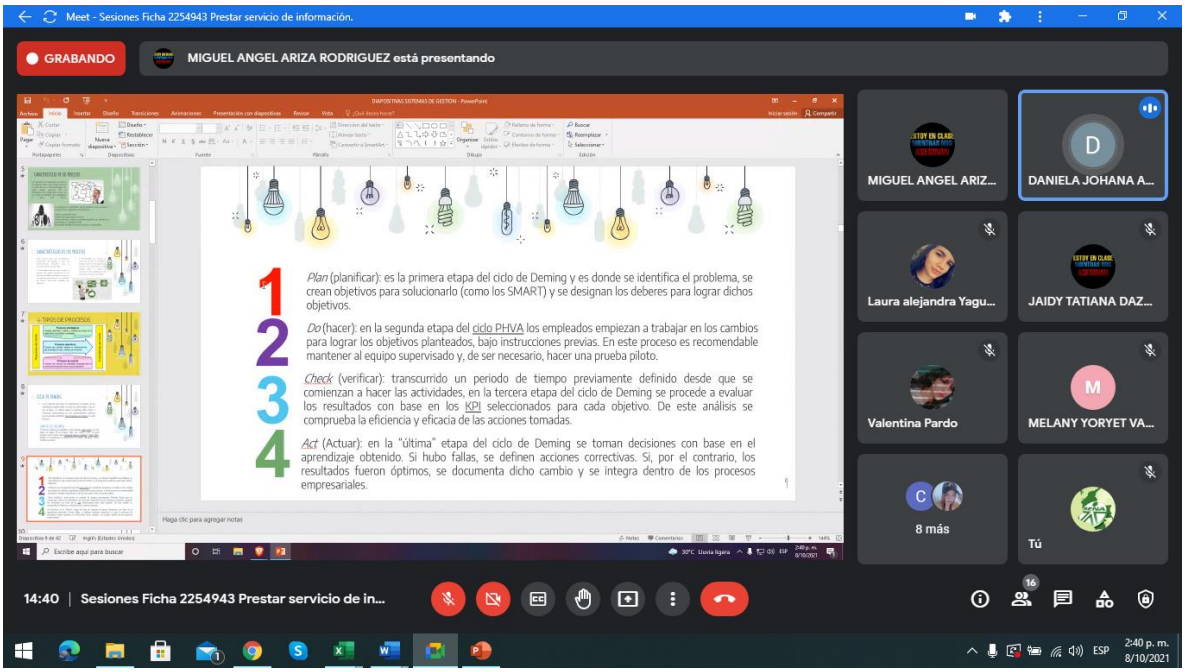

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
Compartiendo www.youtube.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.youtube.com
GRABANDO
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
VALOR PARA EL CLIENTE
Laura alejandra...
JAIDY TATIANA...
MIGUEL ANGE...
DANIELA JOHA...
Valentina Pardo
IRENE ALEJAN...
MELANY YORY...
Sorany Barrera
ERIKA JASBLEI...
CAROL MICHA...
5 más
Tú
14:11 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de inf...
2:11 p. m.
8/10/2021

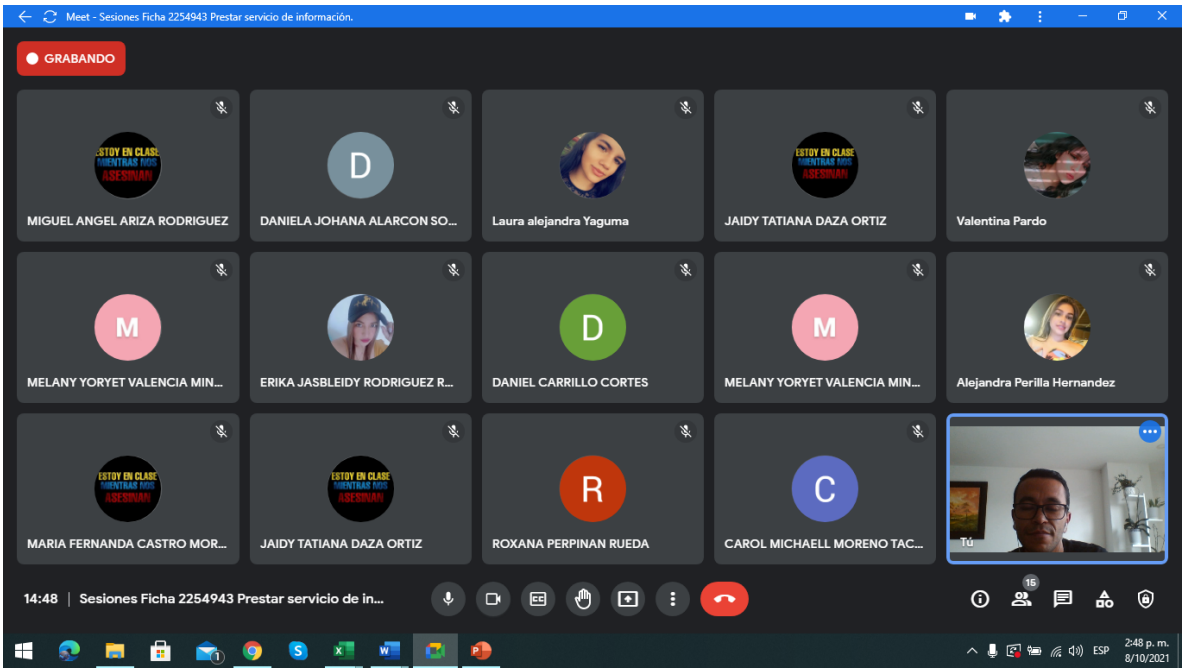

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
Laura alejandra Yaguma
JAIDY TATIANA DAZA ORTIZ
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGU...
DANIELA JOHANA ALARCON SO...
Valentina Pardo
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
Sorany Barrera
ERIKA JASBLEIDY RODRIGUEZ R...
CAROL MICHAELL MORENO TAC...
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
DANIEL CARRILLO CORTES
Alejandra Perilla Hernandez
MARIA FERNANDA CASTRO MOR...
ROXANA PERPINAN RUEDA
Tú
14:25 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
2:25 p. m.
8/10/2021

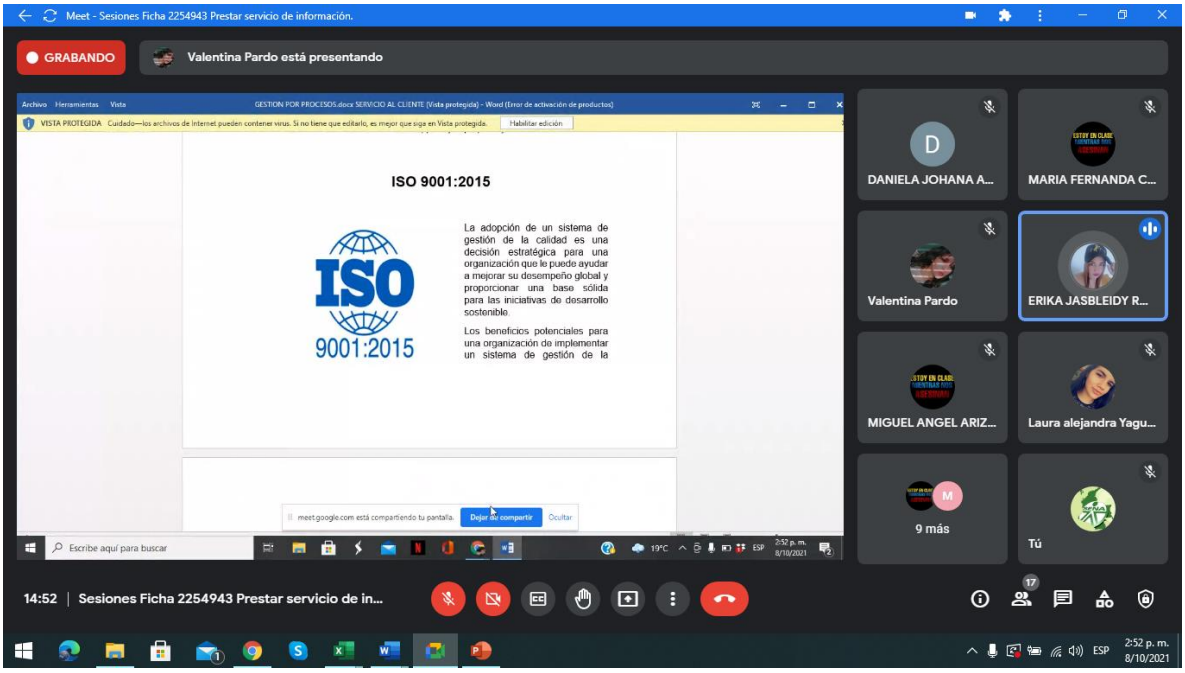

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGUEZ está presentando
¿QUÉ ES UN PROCESO?
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Tú 14:00
Control Asistencia
https://forms.gle/iYpsm3nQoETXKvTL6
Sorany Barrera 14:07
Instructor no está grabando la clase
Tú 14:34
si se ve
Envía un mensaje a todos
MIGUEL ANGEL ...
DANIELA JOHAN...
Laura alejandra Y...
JAIDY TATIANA D...
11 más
Tú
14:36 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
2:36 p. m.
8/10/2021

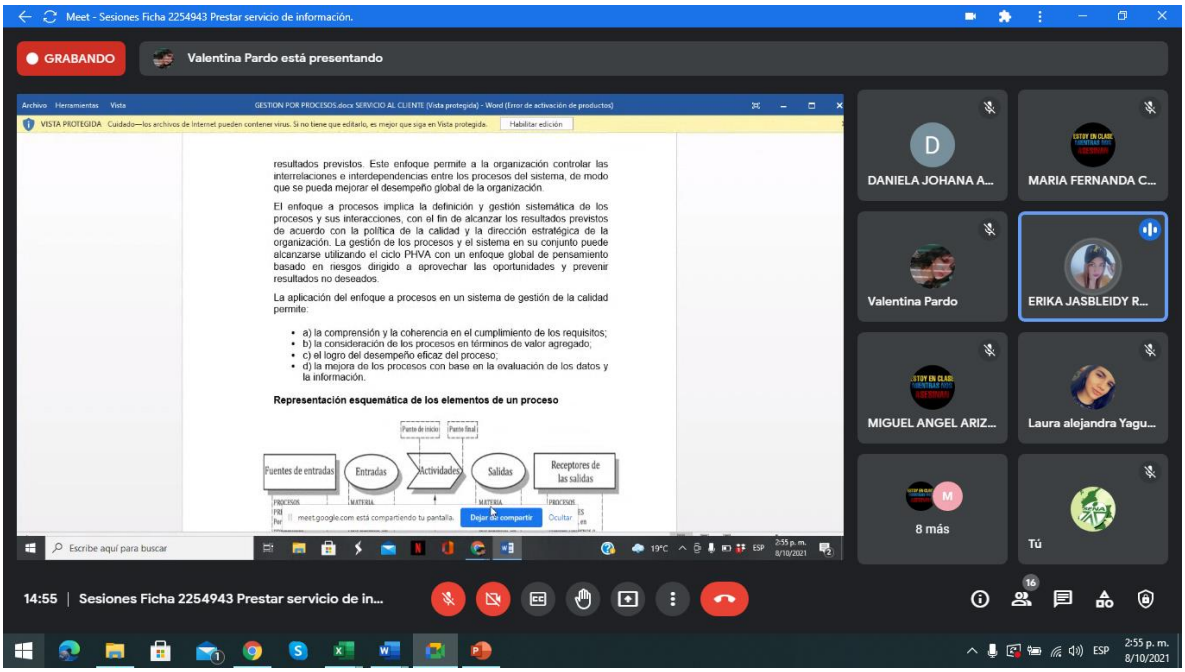

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGUEZ está presentando
CARACTERISTICAS DE LOS PROCESOS
Los procesos se organizan en torno a un objetivo macro que se debe alcanzar a través de una o más estrategias. De éstas surgen procesos que se desagregan en subprocesos, que a su vez están constituidos por actividades y éstas por tareas.
Un conjunto de actividades puede definirse como proceso si cumple con las siguientes características:
•Tiene un propósito claro.
•Puede descomponerse en tareas.
•Tiene entradas y salidas; se pueden identificar los clientes, los proveedores y el producto final.
•Se pueden identificar tiempos, recursos, responsables.
MIGUEL ANGEL ARIZ...
DANIELA JOHANA A...
Laura alejandra Yagu...
JAIDY TATIANA DAZ...
Valentina Pardo
MELANY YORYET VA...
9 más
Tú
14:36 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
2:36 p. m.
8/10/2021

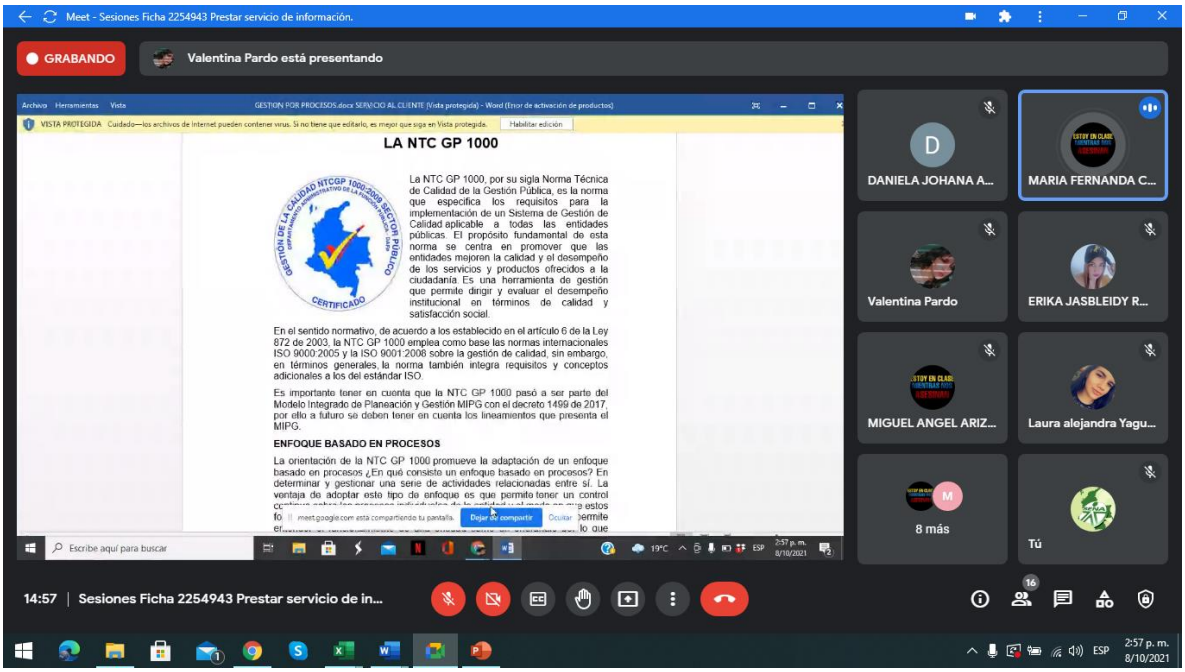

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGUEZ está presentando
CICLO DE DEMING
es un sistema que busca la optimización constante de las actividades empresariales a través de cuatro etapas. Una vez que se llega a la última etapa, la empresa debe volver a comenzar, promoviendo así una autoevaluación continua que le permita identificar oportunidades de mejora en cada proceso.
ETAPAS DEL CICLO DE DEMING
El ciclo de Deming es también es denominado ciclo PDCA, por sus siglas en inglés de las etapas Plan, Do, Check y Act. De igual manera, se le conoce como espiral de mejora continua o ciclo PHVA, debido a la traducción en español de sus etapas Planificar, Hacer, Verificar y Actuar.
MIGUEL ANGEL ARIZ...
DANIELA JOHANA A...
Laura alejandra Yagu...
JAIDY TATIANA DAZ...
Valentina Pardo
MELANY YORYET VA...
8 más
Tú
14:39 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
2:39 p. m.
8/10/2021

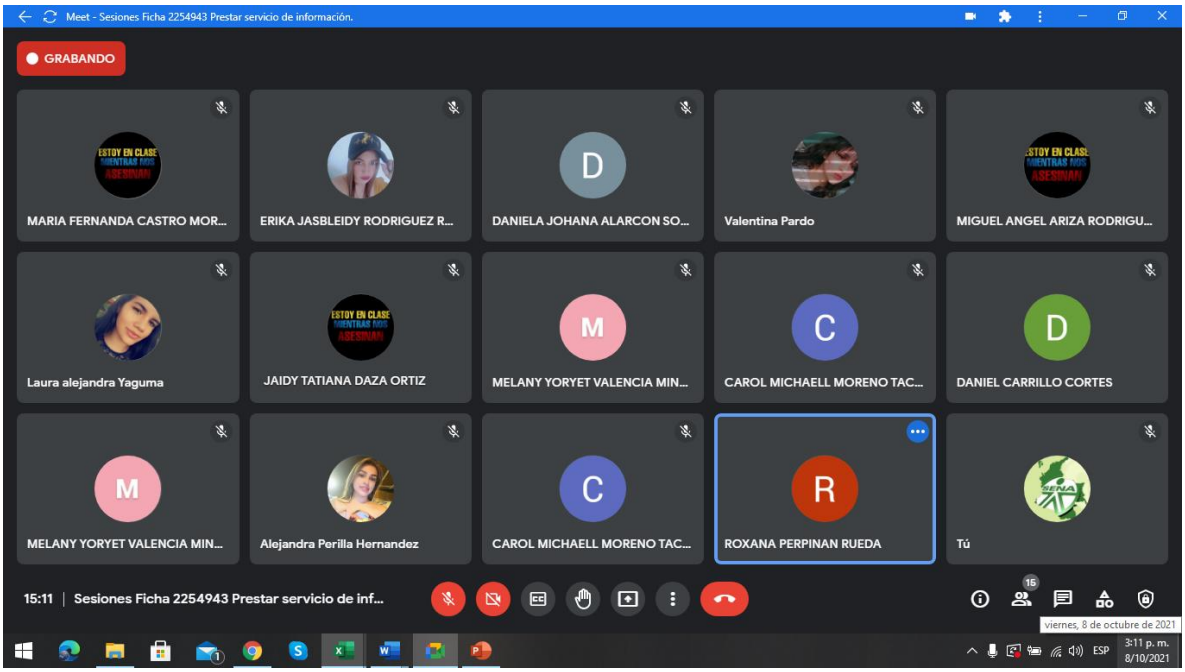

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGUEZ está presentando
1 Plan (planificar): es la primera etapa del ciclo de Deming y es donde se identifica el problema, se crean objetivos para solucionarlo (como los SMART) y se designan los deberes para lograr dichos objetivos.
2 Do (hacer): en la segunda etapa del ciclo PHVA los empleados empiezan a trabajar en los cambios para lograr los objetivos planteados, bajo instrucciones previas. En este proceso es recomendable mantener al equipo supervisado y, de ser necesario, hacer una prueba piloto.
3 Check (verificar): transcurrido un periodo de tiempo previamente definido desde que se comienzan a hacer las actividades, en la tercera etapa del ciclo de Deming se procede a evaluar los resultados con base en los KPI seleccionados para cada objetivo. De este análisis se comprueba la eficiencia y eficacia de las acciones tomadas.
4 Act (Actuar): en la "última" etapa del ciclo de Deming se toman decisiones con base en el aprendizaje obtenido. Si hubo fallas, se definen acciones correctivas. Si, por el contrario, los resultados fueron óptimos, se documenta dicho cambio y se integra dentro de los procesos empresariales.
MIGUEL ANGEL ARIZ...
DANIELA JOHANA A...
Laura alejandra Yagu...
JAIDY TATIANA DAZ...
Valentina Pardo
MELANY YORYET VA...
8 más
Tú
14:40 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
2:40 p. m.
8/10/2021

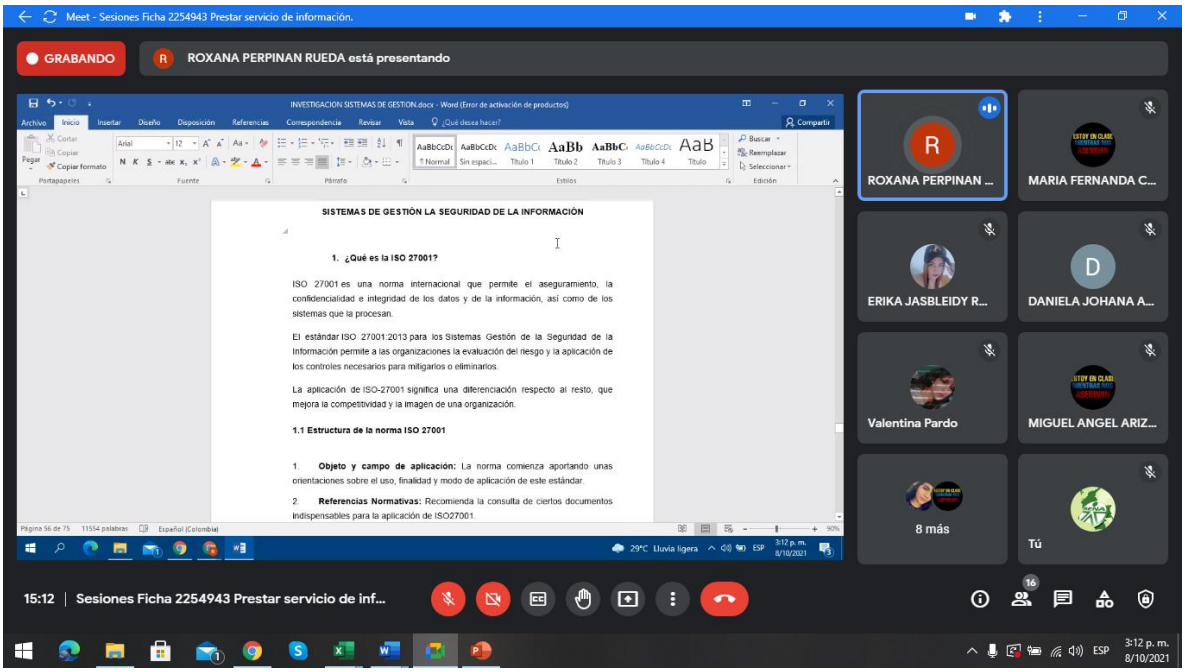

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGUEZ
DANIELA JOHANA ALARCON SO...
Laura alejandra Yaguma
JAIDY TATIANA DAZA ORTIZ
Valentina Pardo
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
ERIKA JASBLEIDY RODRIGUEZ R...
DANIEL CARRILLO CORTES
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
Alejandra Perilla Hernandez
MARIA FERNANDA CASTRO MOR...
JAIDY TATIANA DAZA ORTIZ
ROXANA PERPINAN RUEDA
CAROL MICHAELL MORENO TAC...
Tú
14:48 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
2:48 p. m.
8/10/2021

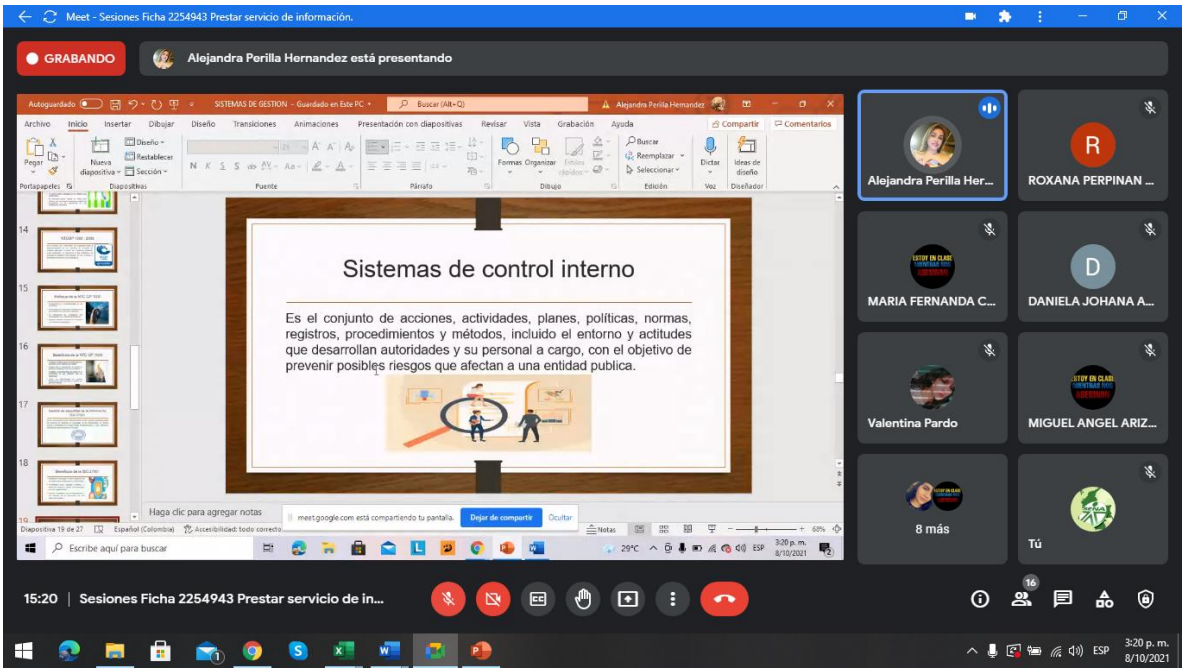

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
Valentina Pardo está presentando
ISO 9001:2015
La adopción de un sistema de gestión de la calidad es una decisión estratégica para una organización que le puede ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.
Los beneficios potenciales para una organización de implementar un sistema de gestión de la
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
DANIELA JOHANA A...
MARIA FERNANDA C...
Valentina Pardo
ERIKA JASBLEIDY R...
MIGUEL ANGEL ARIZ...
Laura alejandra Yagu...
9 más
Tú
14:52 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
2:52 p. m.
8/10/2021

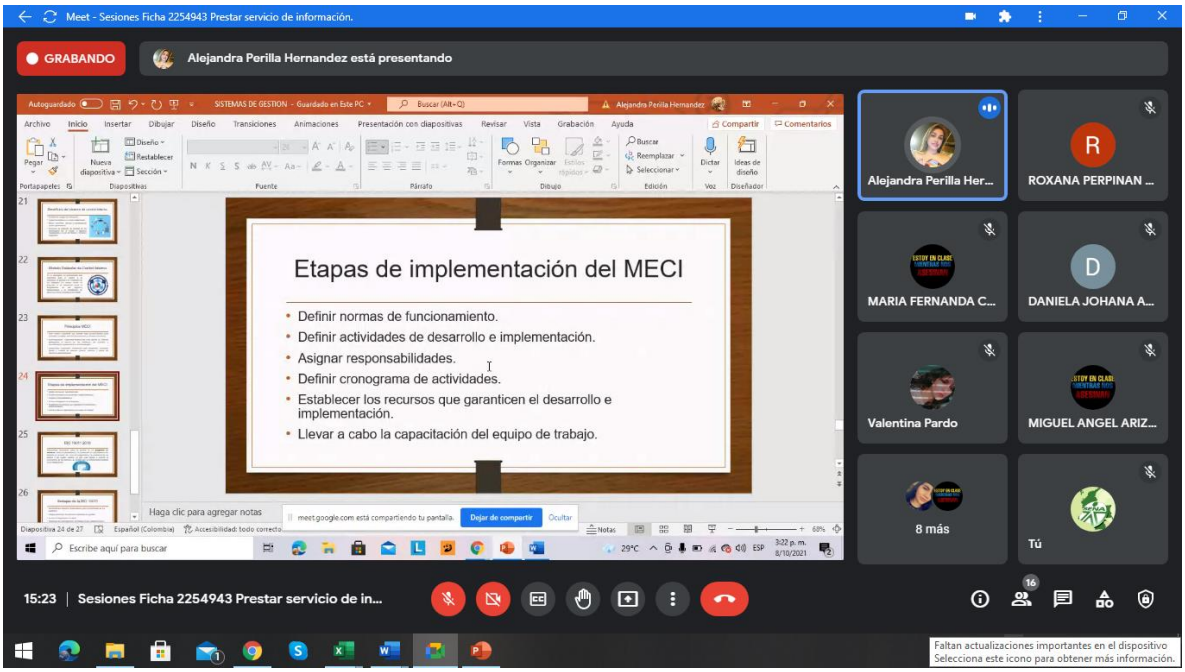

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
Valentina Pardo está presentando
resultados previstos. Este enfoque permite a la organización controlar las interrelaciones e interdependencias entre los procesos del sistema, de modo que se pueda mejorar el desempeño global de la organización.
El enfoque a procesos implica la definición y gestión sistemática de los procesos y sus interacciones, con el fin de alcanzar los resultados previstos de acuerdo con la política de la calidad y la dirección estratégica de la organización. La gestión de los procesos y el sistema en su conjunto puede alcanzarse utilizando el ciclo PHVA con un enfoque global de pensamiento basado en riesgos dirigido a aprovechar las oportunidades y prevenir resultados no deseados.
La aplicación del enfoque a procesos en un sistema de gestión de la calidad permite:
a) la comprensión y la coherencia en el cumplimiento de los requisitos;
b) la consideración de los procesos en términos de valor agregado;
c) el logro del desempeño eficaz del proceso;
d) la mejora de los procesos con base en la evaluación de los datos y la información.
Representación esquemática de los elementos de un proceso
Fuentes de entradas
Entradas
Actividades
Salidas
Receptores de las salidas
DANIELA JOHANA A...
MARIA FERNANDA C...
Valentina Pardo
ERIKA JASBLEIDY R...
MIGUEL ANGEL ARIZ...
Laura alejandra Yagu...
8 más
Tú
14:55 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
2:55 p. m.
8/10/2021

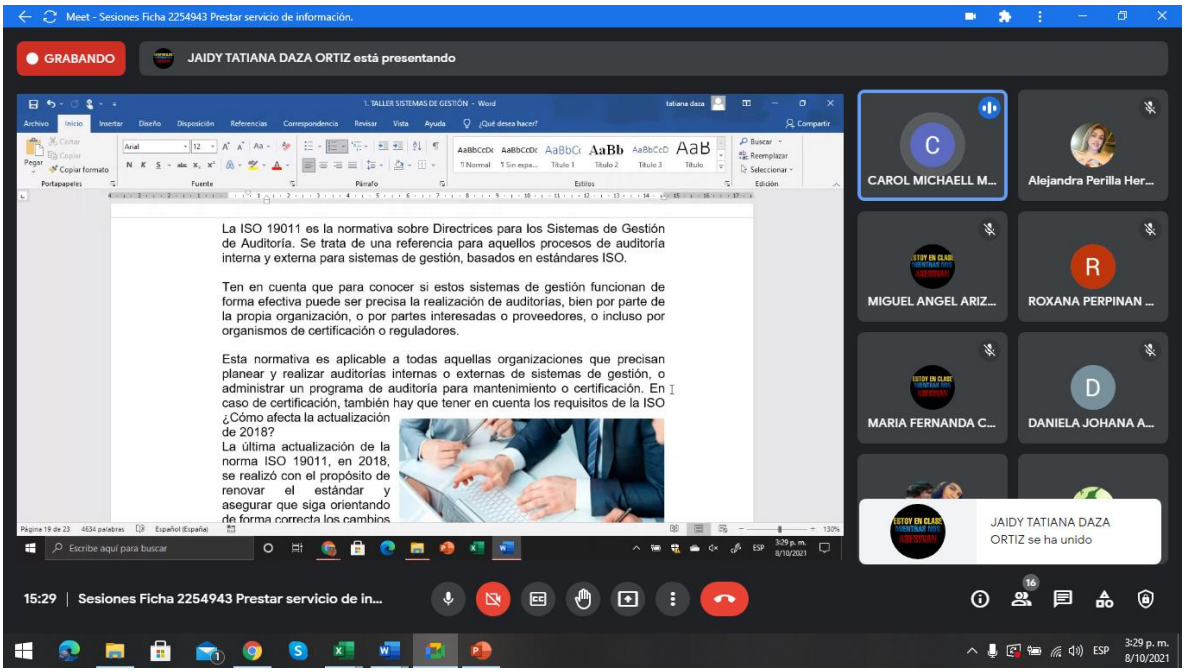

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
Valentina Pardo está presentando
LA NTC GP 1000
La NTC GP 1000, por su sigla Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública, es la norma que especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad aplicable a todas las entidades públicas. El propósito fundamental de esta norma se centra en promover que las entidades mejoren la calidad y el desempeño de los servicios y productos ofrecidos a la ciudadanía. Es una herramienta de gestión que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social.
En el sentido normativo, de acuerdo a los establecido en el artículo 6 de la Ley 872 de 2003, la NTC GP 1000 emplea como base las normas internacionales ISO 9000:2005 y la ISO 9001:2008 sobre la gestión de calidad, sin embargo, en términos generales, la norma también integra requisitos y conceptos adicionales a los del estándar ISO.
Es importante tener en cuenta que la NTC GP 1000 pasó a ser parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con el decreto 1499 de 2017, por ello a futuro se deben tener en cuenta los lineamientos que presenta el MIPG.
ENFOQUE BASADO EN PROCESOS
La orientación de la NTC GP 1000 promueve la adaptación de un enfoque basado en procesos ¿En qué consiste un enfoque basado en procesos? En determinar y gestionar una serie de actividades relacionadas entre sí. La ventaja de adoptar este tipo de enfoque es que permite tener un control
DANIELA JOHANA A...
MARIA FERNANDA C...
Valentina Pardo
ERIKA JASBLEIDY R...
MIGUEL ANGEL ARIZ...
Laura alejandra Yagu...
8 más
Tú
14:57 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
2:57 p. m.
8/10/2021

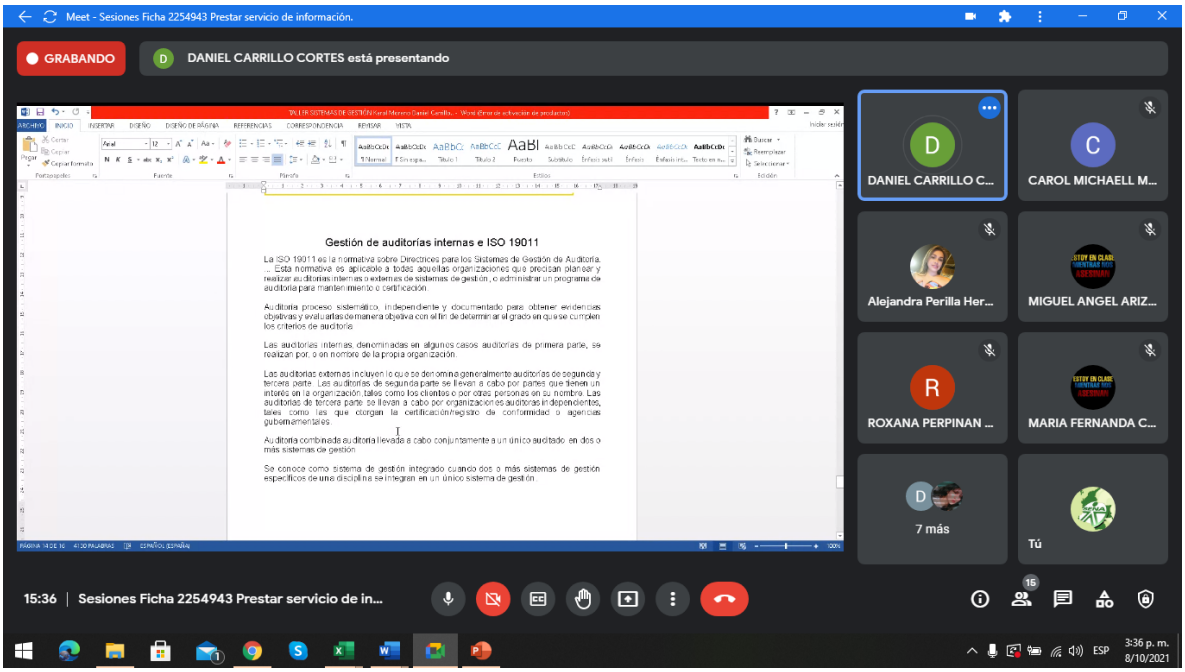

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
MARIA FERNANDA CASTRO MOR...
ERIKA JASBLEIDY RODRIGUEZ R...
DANIELA JOHANA ALARCON SO...
Valentina Pardo
MIGUEL ANGEL ARIZA RODRIGU...
Laura alejandra Yaguma
JAIDY TATIANA DAZA ORTIZ
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
CAROL MICHAELL MORENO TAC...
DANIEL CARRILLO CORTES
MELANY YORYET VALENCIA MIN...
Alejandra Perilla Hernandez
CAROL MICHAELL MORENO TAC...
ROXANA PERPINAN RUEDA
Tú
15:11 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de inf...
viernes, 8 de octubre de 2021
3:11 p. m.
8/10/2021

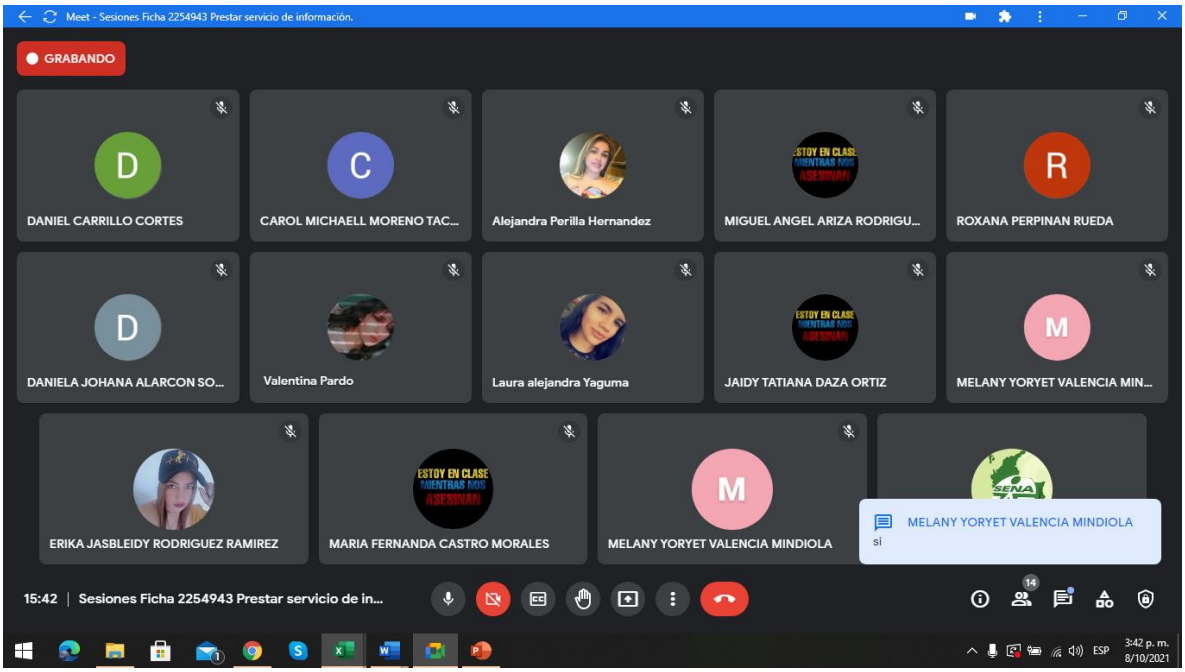

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
ROXANA PERPINAN RUEDA está presentando
SISTEMAS DE GESTIÓN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
1. ¿Qué es la ISO 27001?
ISO 27001 es una norma internacional que permite el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan.
El estándar ISO 27001:2013 para los Sistemas Gestión de la Seguridad de la Información permite a las organizaciones la evaluación del riesgo y la aplicación de los controles necesarios para mitigarlos o eliminarlos.
La aplicación de ISO-27001 significa una diferenciación respecto al resto, que mejora la competitividad y la imagen de una organización.
1.1 Estructura de la norma ISO 27001
1. Objeto y campo de aplicación: La norma comienza aportando unas orientaciones sobre el uso, finalidad y modo de aplicación de este estándar.
2. Referencias Normativas: Recomienda la consulta de ciertos documentos indispensables para la aplicación de ISO27001.
ROXANA PERPINAN ...
MARIA FERNANDA C...
ERIKA JASBLEIDY R...
DANIELA JOHANA A...
Valentina Pardo
MIGUEL ANGEL ARIZ...
8 más
Tú
15:12 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de inf...
3:12 p. m.
8/10/2021

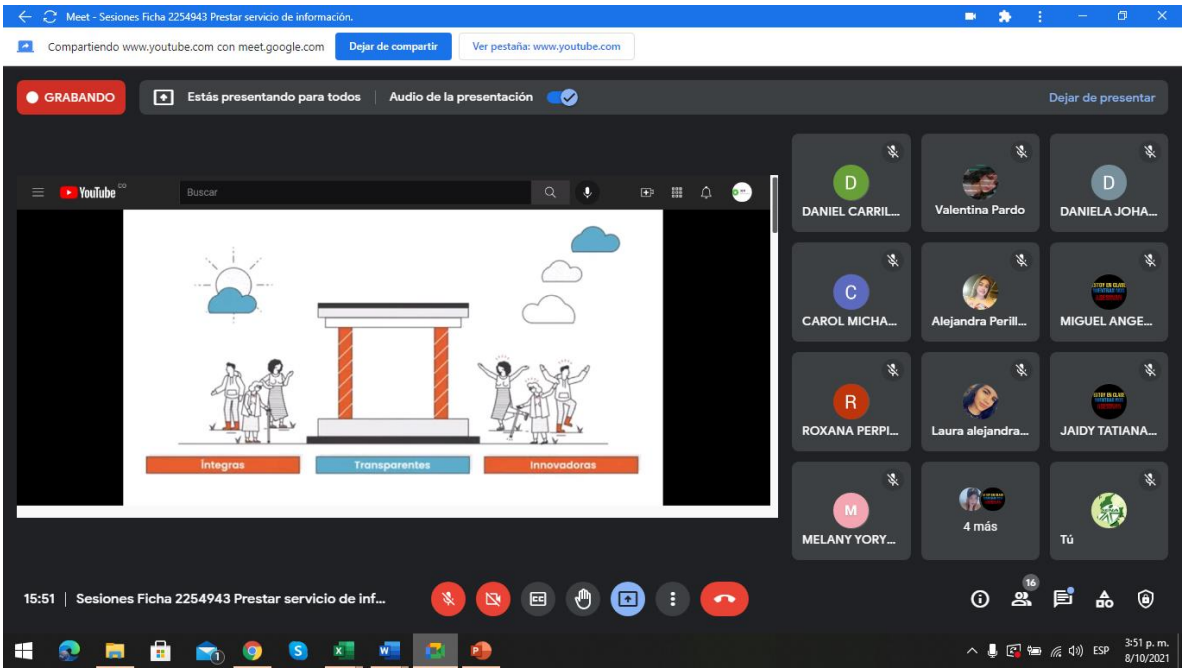

Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
Alejandra Perilla Hernandez está presentando
Sistemas de control interno
Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad publica.
Alejandra Perilla Her...
ROXANA PERPINAN ...
MARIA FERNANDA C...
DANIELA JOHANA A...
Valentina Pardo
MIGUEL ANGEL ARIZ...
8 más
Tú
15:20 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...


Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
Alejandra Perilla Hernandez está presentando
Etapas de implementación del MECI
Definir normas de funcionamiento.
Definir actividades de desarrollo e implementación.
Asignar responsabilidades.
Definir cronograma de actividades.
Establecer los recursos que garanticen el desarrollo e implementación.
Llevar a cabo la capacitación del equipo de trabajo.
Alejandra Perilla Her...
ROXANA PERPINAN ...
MARIA FERNANDA C...
DANIELA JOHANA A...
Valentina Pardo
MIGUEL ANGEL ARIZ...
8 más
Tú
15:23 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...


Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
JAIDY TATIANA DAZA ORTIZ está presentando
La ISO 19011 es la normativa sobre Directrices para los Sistemas de Gestión de Auditoría. Se trata de una referencia para aquellos procesos de auditoría interna y externa para sistemas de gestión, basados en estándares ISO.
Ten en cuenta que para conocer si estos sistemas de gestión funcionan de forma efectiva puede ser precisa la realización de auditorías, bien por parte de la propia organización, o por partes interesadas o proveedores, o incluso por organismos de certificación o reguladores.
Esta normativa es aplicable a todas aquellas organizaciones que precisan planear y realizar auditorías internas o externas de sistemas de gestión, o administrar un programa de auditoría para mantenimiento o certificación. En caso de certificación, también hay que tener en cuenta los requisitos de la ISO
¿Cómo afecta la actualización de 2018?
La última actualización de la norma ISO 19011, en 2018, se realizó con el propósito de renovar el estándar y asegurar que siga orientando
CAROL MICHAELL M...
Alejandra Perilla Her...
MIGUEL ANGEL ARIZ...
ROXANA PERPINAN ...
MARIA FERNANDA C...
DANIELA JOHANA A...
JAIDY TATIANA DAZA ORTIZ se ha unido
15:29 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
3:29 p. m.
8/10/2021


Meet - Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de información.
GRABANDO
DANIEL CARRILLO CORTES está presentando
Gestión de auditorías internas e ISO 19011
La ISO 19011 es la normativa sobre Directrices para los Sistemas de Gestión de Auditoría. ... Esta normativa es aplicable a todas aquellas organizaciones que precisan planear y realizar auditorías internas o externas de sistemas de gestión, o administrar un programa de auditoría para mantenimiento o certificación.
Auditoría proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
Las auditorías internas, denominadas en algunos casos auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de la propia organización.
Las auditorías externas incluyen lo que se denomina generalmente auditorías de segunda y tercera parte. Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tales como los clientes o por otras personas en su nombre. Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes, tales como las que otorgan la certificación/registro de conformidad o agencias gubernamentales.
Auditoría combinada auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.
Se conoce como sistema de gestión integrado cuando dos o más sistemas de gestión específicos de una disciplina se integran en un único sistema de gestión.
DANIEL CARRILLO C...
CAROL MICHAELL M...
Alejandra Perilla Her...
MIGUEL ANGEL ARIZ...
ROXANA PERPINAN ...
MARIA FERNANDA C...
7 más
Tú
15:36 | Sesiones Ficha 2254943 Prestar servicio de in...
ESP
3:36 p. m.
8/10/2021





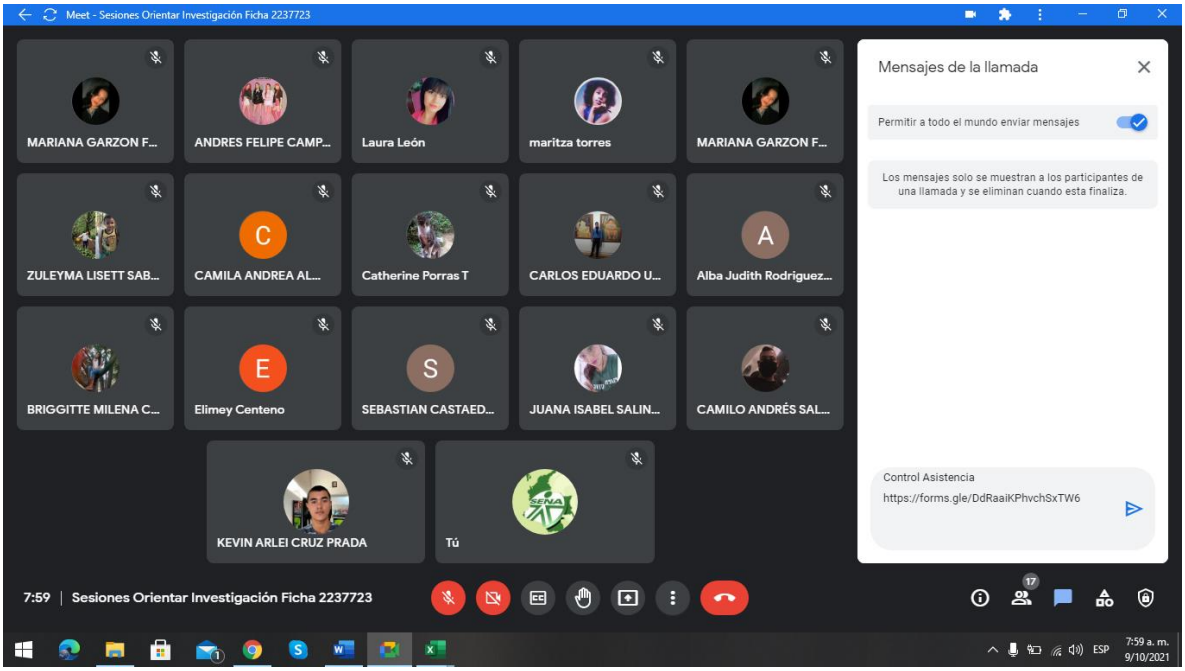
https://drive.google.com/file/d/1c7Q-3XCB6YuzT6ITcoONM0YrqI0HIpI0/view?usp=sharing

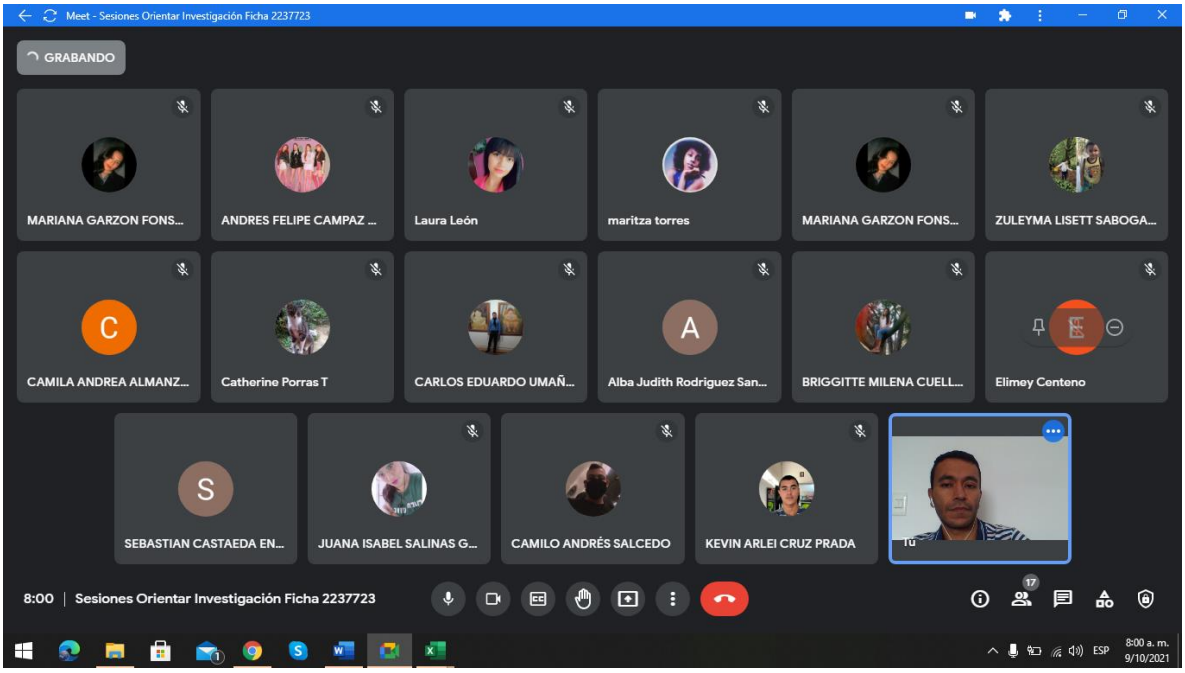
Anexo F. Evidencias trabajo desde casa ficha 2237723 Gestión Documental.

1. Desarrollo de actividades de apropiación y transferencia del conocimiento guía de aprendizaje.

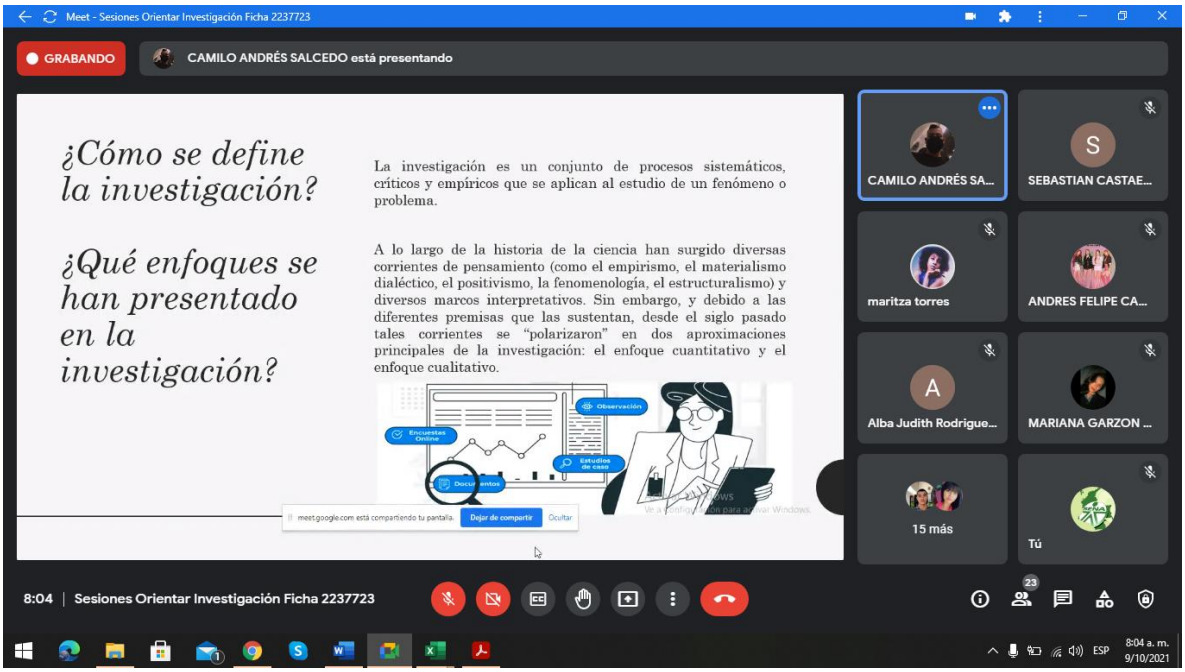
FICHA 2237723	
SESIONES ONLINE	https://meet.google.com/vxz-rmid-buu
Control Asistencia	https://forms.gle/DdRaaiKPhvchSxTW6

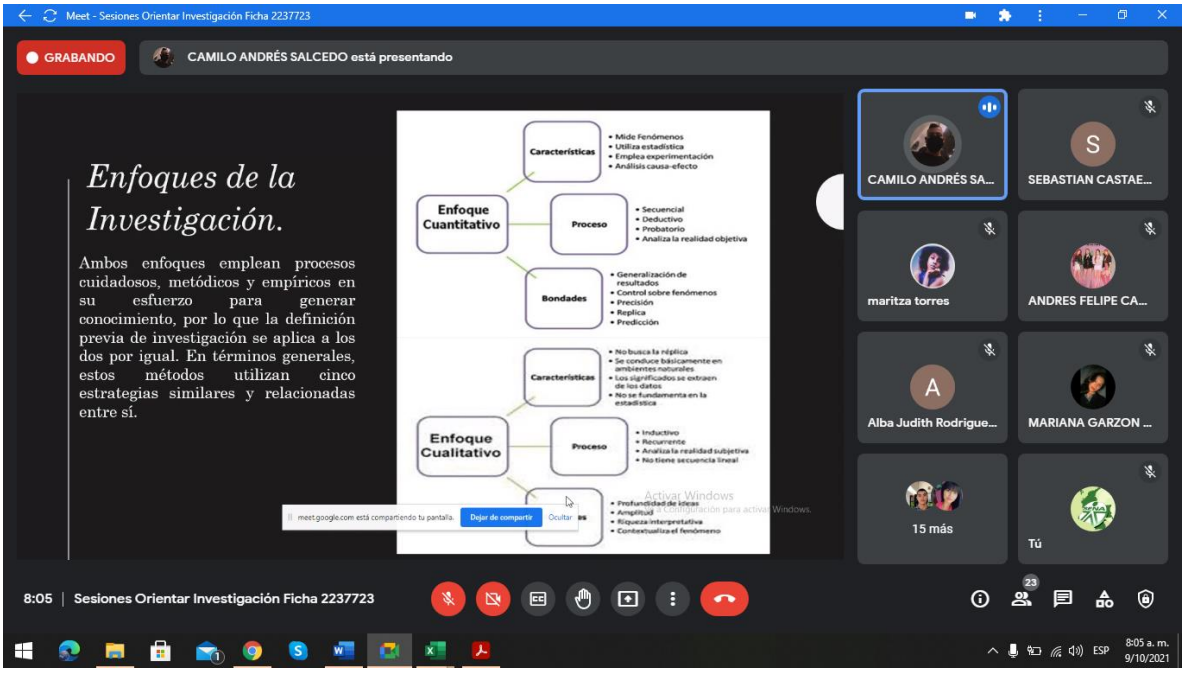
A continuación, se relacionan algunas de las sesiones realizadas de manera sincrónica.

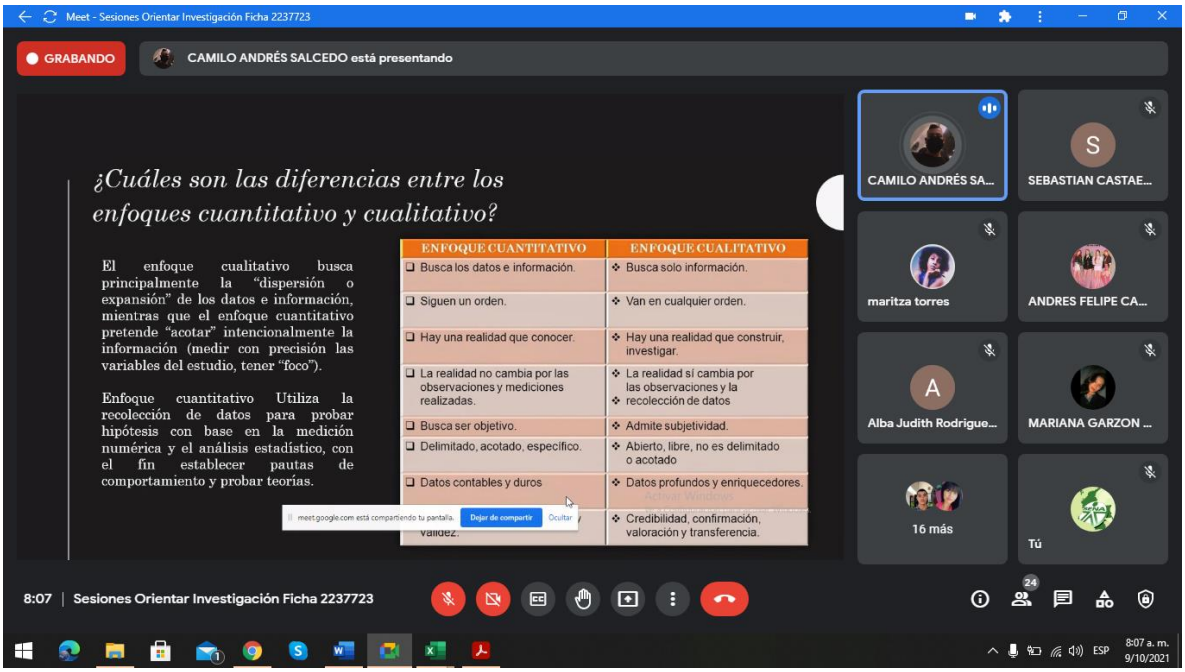


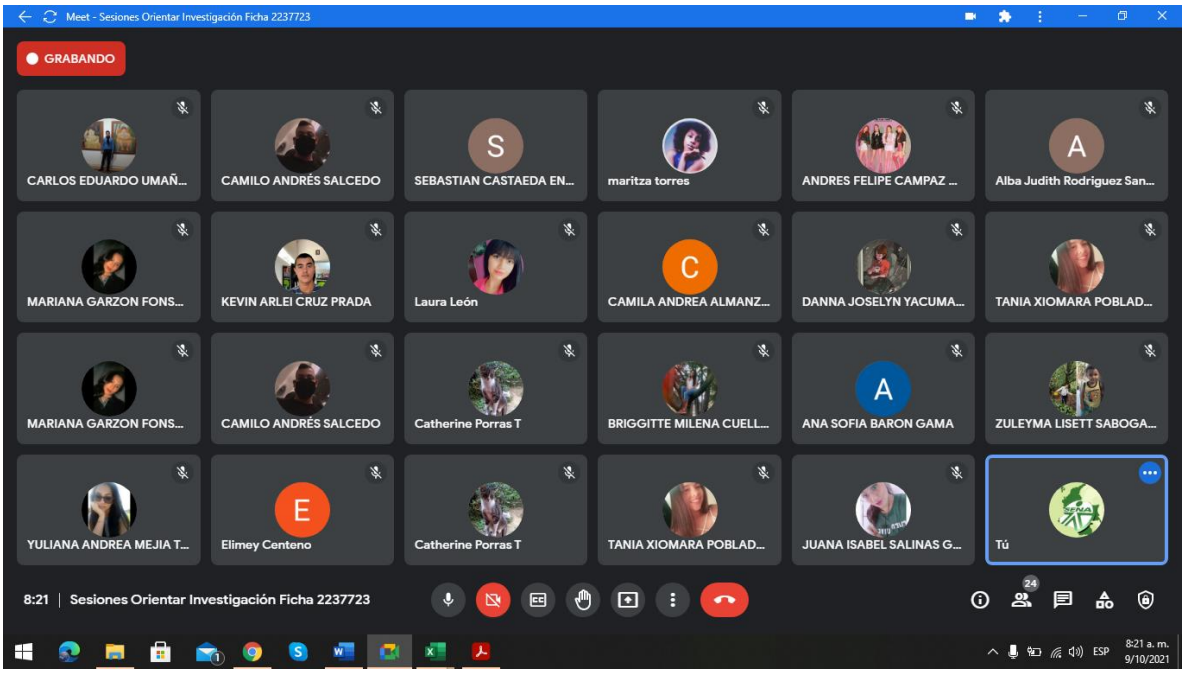

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
MARIANA GARZON FONS...
ANDRES FELIPE CAMPAZ ...
Laura León
maritza torres
MARIANA GARZON FONS...
ZULEYMA LISETT SABOGA...
CAMILA ANDREA ALMANZ...
Catherine Porras T
CARLOS EDUARDO UMAÑ...
Alba Judith Rodriguez San...
BRIGGITTE MILENA CUELL...
Elimey Centeno
SEBASTIAN CASTAEDA EN...
JUANA ISABEL SALINAS G...
CAMILO ANDRÉS SALCEDO
KEVIN ARLEI CRUZ PRADA
Tú
8:00 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:00 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILO ANDRÉS SALCEDO está presentando
CAPÍTULO 1
En este capítulo se definen los enfoques cuantitativos y cualitativos de la investigación,sus similitudes y diferencias.Asimismo se identifican las caracteristicas esenciales de cada enfoque y se destaca que ambos han sido herramientas igualmente valiosas para el desarrollo de las ciencias.
meet.google.com está compartiendo tu pantalla
Dejar de compartir
Ocultar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
CAMILO ANDRÉS SA...
SEBASTIAN CASTAE...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
Alba Judith Rodrigue...
MARIANA GARZON ...
14 más
Tú
8:03 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:03 a. m.
9/10/2021

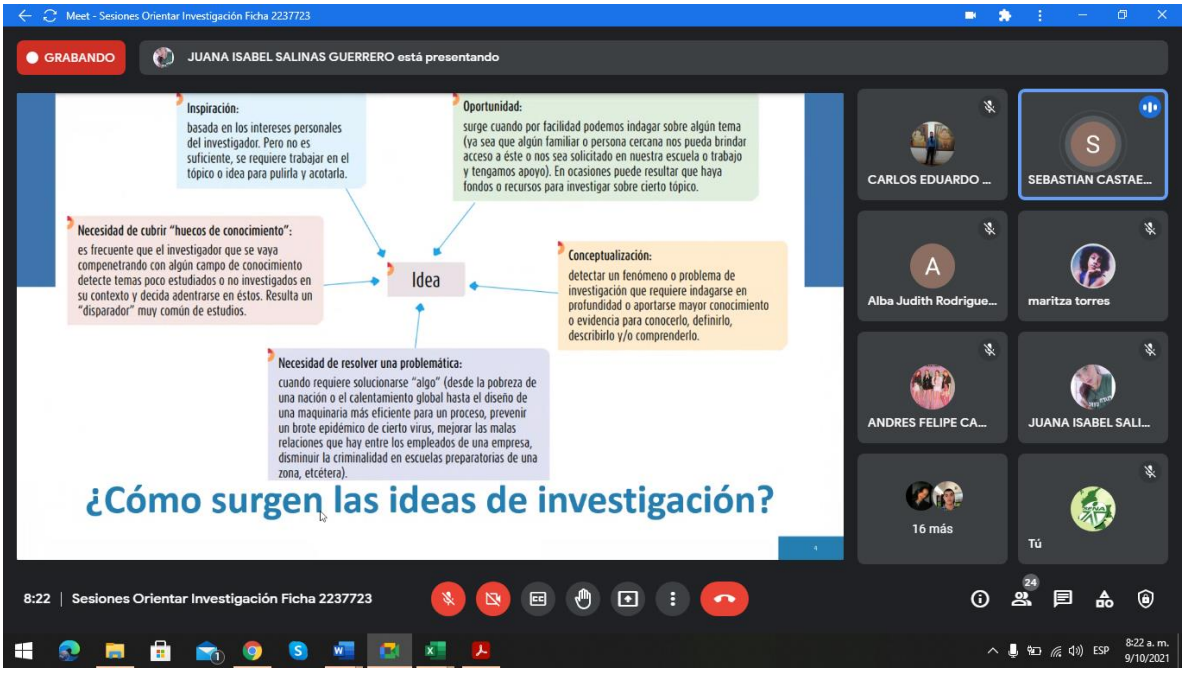

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILO ANDRÉS SALCEDO está presentando
¿Cómo se define la investigación?
¿Qué enfoques se han presentado en la investigación?
La investigación es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema.
A lo largo de la historia de la ciencia han surgido diversas corrientes de pensamiento (como el empirismo, el materialismo dialéctico, el positivismo, la fenomenología, el estructuralismo) y diversos marcos interpretativos. Sin embargo, y debido a las diferentes premisas que las sustentan, desde el siglo pasado tales corrientes se "polarizaron" en dos aproximaciones principales de la investigación: el enfoque cuantitativo y el enfoque cualitativo.
Observación
Encuestas Online
Estudios de caso
Documentos
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
CAMILO ANDRÉS SA...
SEBASTIAN CASTAE...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
Alba Judith Rodrigue...
MARIANA GARZON ...
15 más
Tú
8:04 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:04 a. m.
9/10/2021

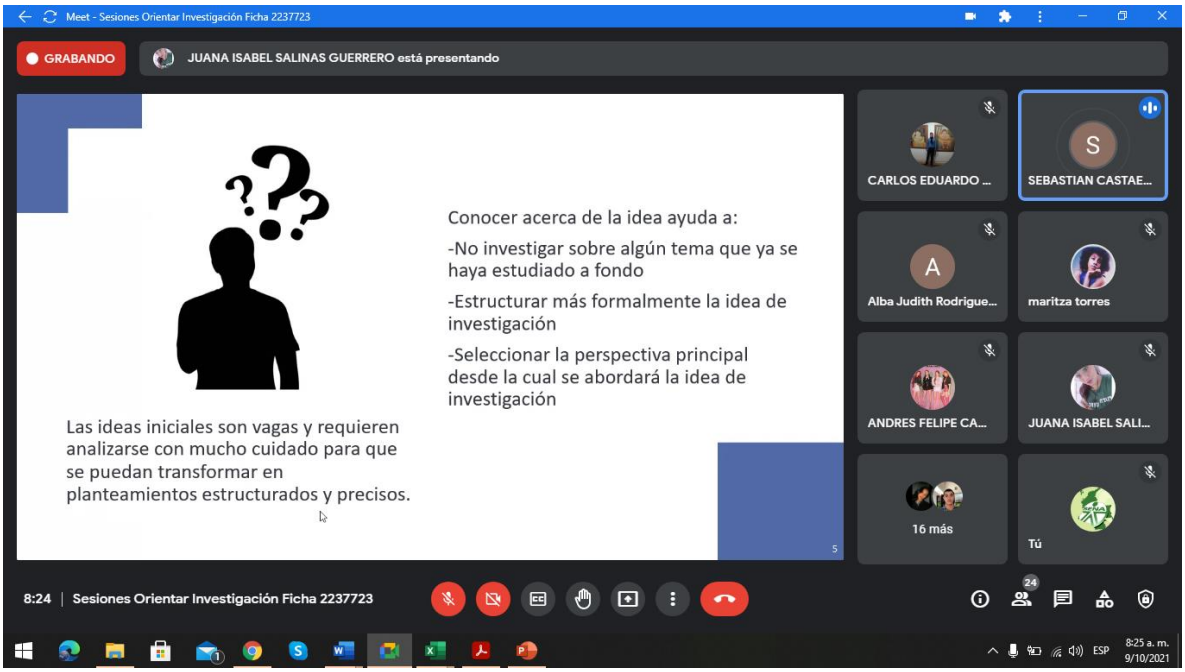

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILO ANDRÉS SALCEDO está presentando
Enfoques de la Investigación.
Ambos enfoques emplean procesos cuidadosos, metódicos y empíricos en su esfuerzo para generar conocimiento, por lo que la definición previa de investigación se aplica a los dos por igual. En términos generales, estos métodos utilizan cinco estrategias similares y relacionadas entre sí.
Características
• Mide Fenómenos
• Utiliza estadística
• Emplea experimentación
• Análisis causa-efecto
Enfoque Cuantitativo
Proceso
• Secuencial
• Deductivo
• Probatorio
• Analiza la realidad objetiva
Bondades
• Generalización de resultados
• Control sobre fenómenos
• Precisión
• Replica
• Predicción
Características
• No busca la réplica
• Se conduce básicamente en ambientes naturales
• Los significados se extraen de los datos
• No se fundamenta en la estadística
Enfoque Cualitativo
Proceso
• Inductivo
• Recurrente
• Analiza la realidad subjetiva
• No tiene secuencia lineal
• Profundidad de ideas
• Amplitud
• Riqueza interpretativa
• Contextualiza el fenómeno
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
CAMILO ANDRÉS SA...
SEBASTIAN CASTAE...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
Alba Judith Rodrigue...
MARIANA GARZON ...
15 más
Tú
8:05 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:05 a. m.
9/10/2021

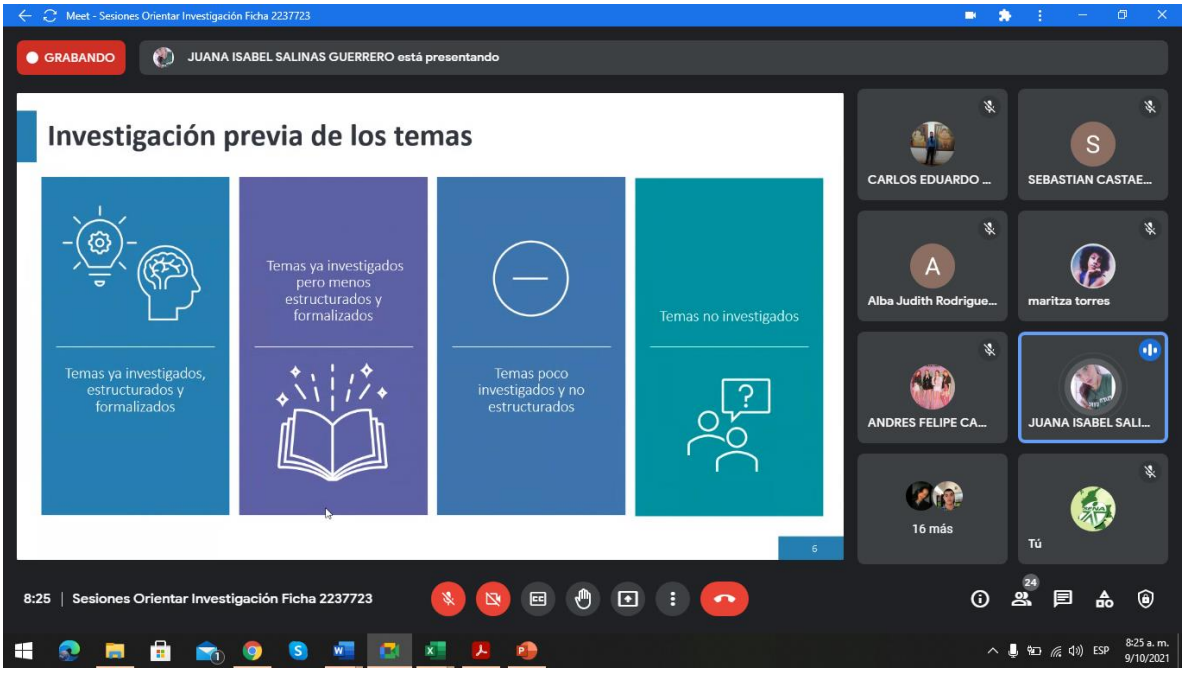

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILO ANDRÉS SALCEDO está presentando
¿Cuáles son las diferencias entre los enfoques cuantitativo y cualitativo?
El enfoque cualitativo busca principalmente la "dispersión o expansión" de los datos e información, mientras que el enfoque cuantitativo pretende "acotar" intencionalmente la información (medir con precisión las variables del estudio, tener "foco").
Enfoque cuantitativo Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías.
ENFOQUE CUANTITATIVO
ENFOQUE CUALITATIVO
Busca los datos e información.
Busca solo información.
Siguen un orden.
Van en cualquier orden.
Hay una realidad que conocer.
Hay una realidad que construir, investigar.
La realidad no cambia por las observaciones y mediciones realizadas.
La realidad sí cambia por las observaciones y la recolección de datos
Busca ser objetivo.
Admite subjetividad.
Delimitado, acotado, específico.
Abierto, libre, no es delimitado o acotado
Datos contables y duros
Datos profundos y enriquecedores.
Credibilidad, confirmación, valoración y transferencia.
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
CAMILO ANDRÉS SA...
SEBASTIAN CASTAE...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
Alba Judith Rodrigue...
MARIANA GARZON ...
16 más
Tú
8:07 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:07 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CARLOS EDUARDO UMAÑ...
CAMILO ANDRÉS SALCEDO
SEBASTIAN CASTAEDA EN...
maritza torres
ANDRES FELIPE CAMPAZ ...
Alba Judith Rodriguez San...
MARIANA GARZON FONS...
KEVIN ARLEI CRUZ PRADA
Laura León
CAMILA ANDREA ALMANZ...
DANNA JOSELYN YACUMA...
TANIA XIOMARA POBLAD...
MARIANA GARZON FONS...
CAMILO ANDRÉS SALCEDO
Catherine Porras T
BRIGGITTE MILENA CUELL...
ANA SOFIA BARON GAMA
ZULEYMA LISETT SABOGA...
YULIANA ANDREA MEJIA T...
Elimey Centeno
Catherine Porras T
TANIA XIOMARA POBLAD...
JUANA ISABEL SALINAS G...
Tú
8:21 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:21 a. m.
9/10/2021

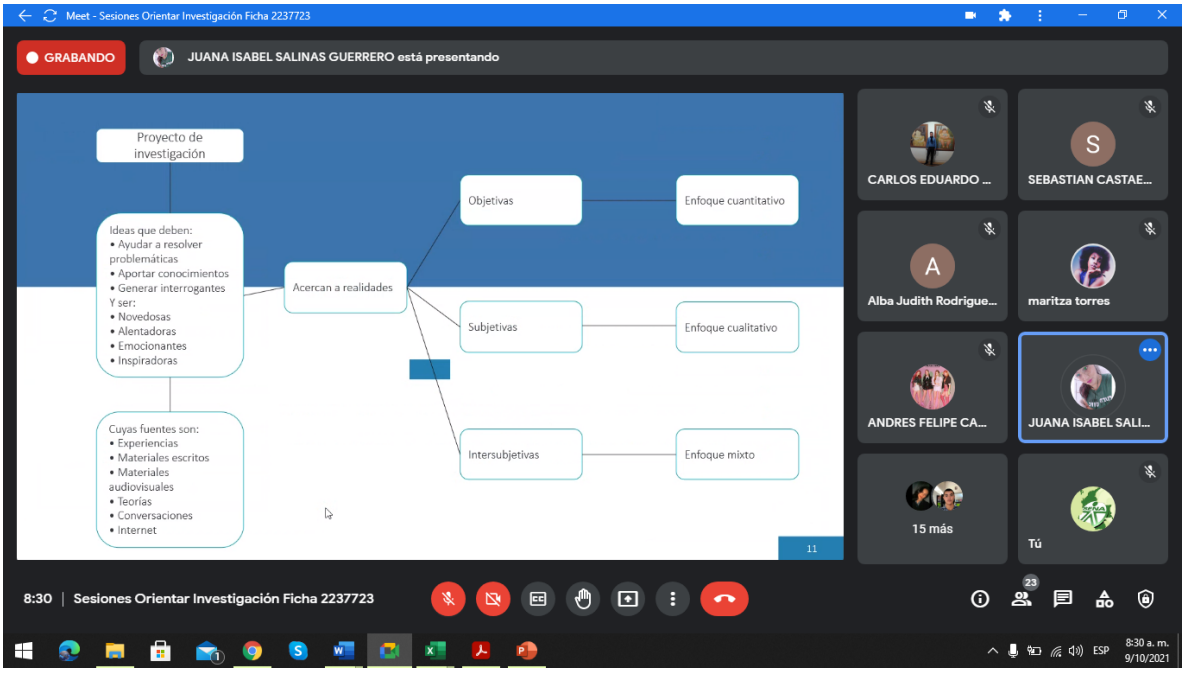

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
Capítulo 2 Origen de un proyecto de investigación cuantitativa, cualitativa o mixta: La idea
Juana Isabel Salinas Guerrero
Sebastián Castañeda Enciso
CARLOS EDUARDO ...
SEBASTIAN CASTAE...
CAMILO ANDRÉS SA...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
Alba Judith Rodrigue...
17 más
Tú
8:21 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:21 a. m.
9/10/2021

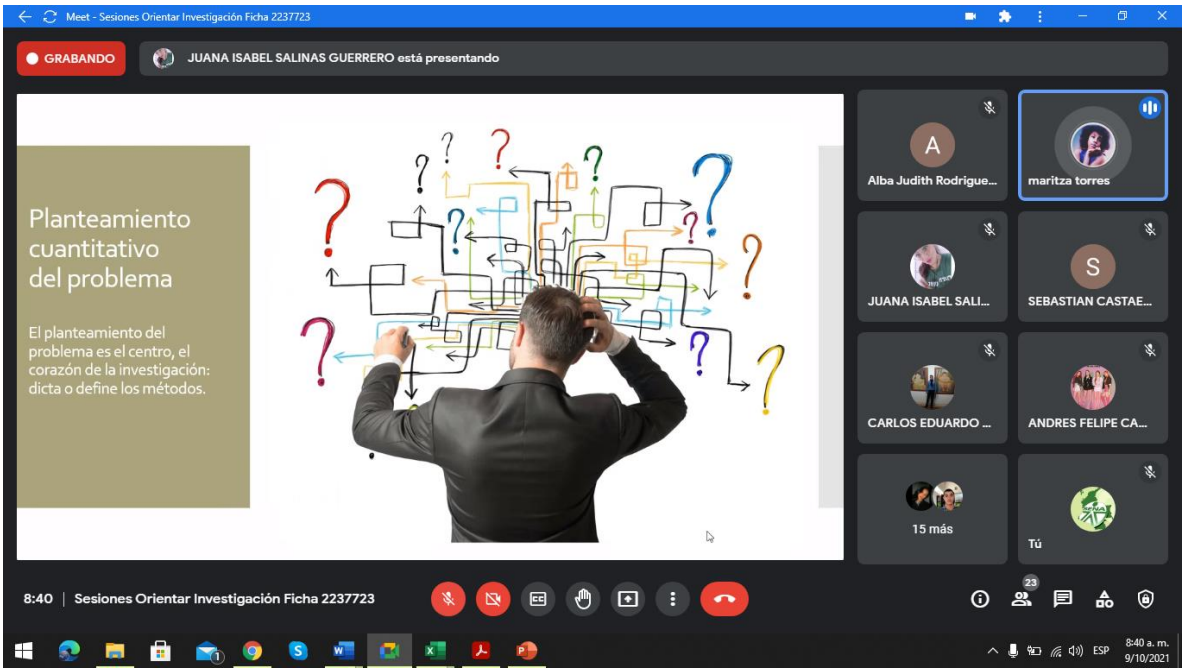

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Inspiración:
basada en los intereses personales del investigador. Pero no es suficiente, se requiere trabajar en el tópico o idea para pulirla y acotarla.
Oportunidad:
surge cuando por facilidad podemos indagar sobre algún tema (ya sea que algún familiar o persona cercana nos pueda brindar acceso a éste o nos sea solicitado en nuestra escuela o trabajo y tengamos apoyo). En ocasiones puede resultar que haya fondos o recursos para investigar sobre cierto tópico.
Necesidad de cubrir "huecos de conocimiento":
es frecuente que el investigador que se vaya compenetrando con algún campo de conocimiento detecte temas poco estudiados o no investigados en su contexto y decida adentrarse en éstos. Resulta un "disparador" muy común de estudios.
Idea
Conceptualización:
detectar un fenómeno o problema de investigación que requiere indagarse en profundidad o aportarse mayor conocimiento o evidencia para conocerlo, definirlo, describirlo y/o comprenderlo.
Necesidad de resolver una problemática:
cuando requiere solucionarse "algo" (desde la pobreza de una nación o el calentamiento global hasta el diseño de una maquinaria más eficiente para un proceso, prevenir un brote epidémico de cierto virus, mejorar las malas relaciones que hay entre los empleados de una empresa, disminuir la criminalidad en escuelas preparatorias de una zona, etcétera).
¿Cómo surgen las ideas de investigación?
CARLOS EDUARDO ...
SEBASTIAN CASTAE...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
JUANA ISABEL SALI...
16 más
Tú
8:22 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:22 a. m.
9/10/2021

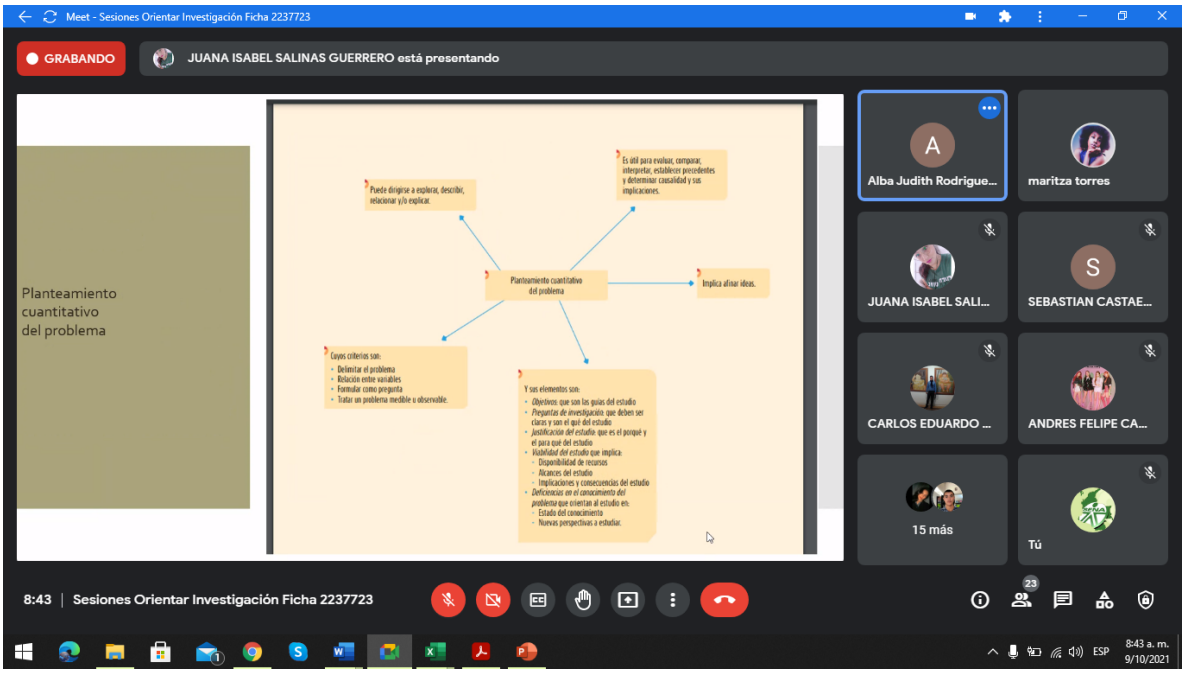

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Conocer acerca de la idea ayuda a:
-No investigar sobre algún tema que ya se haya estudiado a fondo
-Estructurar más formalmente la idea de investigación
-Seleccionar la perspectiva principal desde la cual se abordará la idea de investigación
Las ideas iniciales son vagas y requieren analizarse con mucho cuidado para que se puedan transformar en planteamientos estructurados y precisos.
CARLOS EDUARDO ...
SEBASTIAN CASTAE...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
JUANA ISABEL SALI...
16 más
Tú
8:24 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
8:25 a. m.
9/10/2021

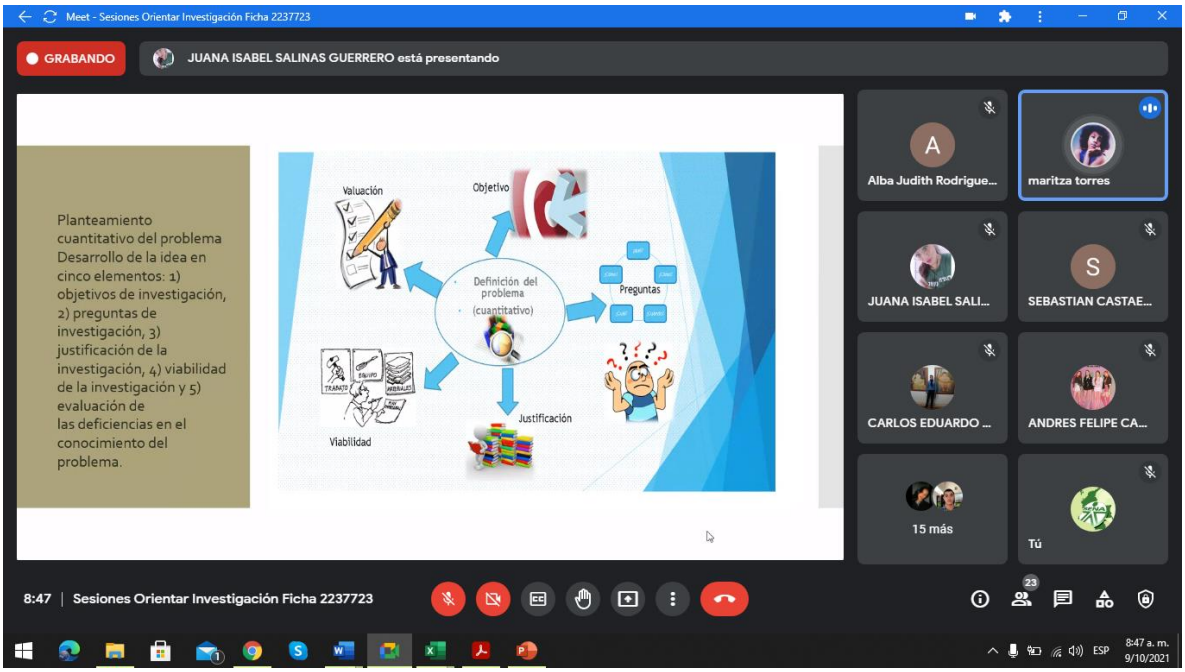

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Investigación previa de los temas
Temas ya investigados, estructurados y formalizados
Temas ya investigados pero menos estructurados y formalizados
Temas poco investigados y no estructurados
Temas no investigados
CARLOS EDUARDO ...
SEBASTIAN CASTAE...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
JUANA ISABEL SALI...
16 más
Tú
8:25 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
8:25 a. m.
9/10/2021

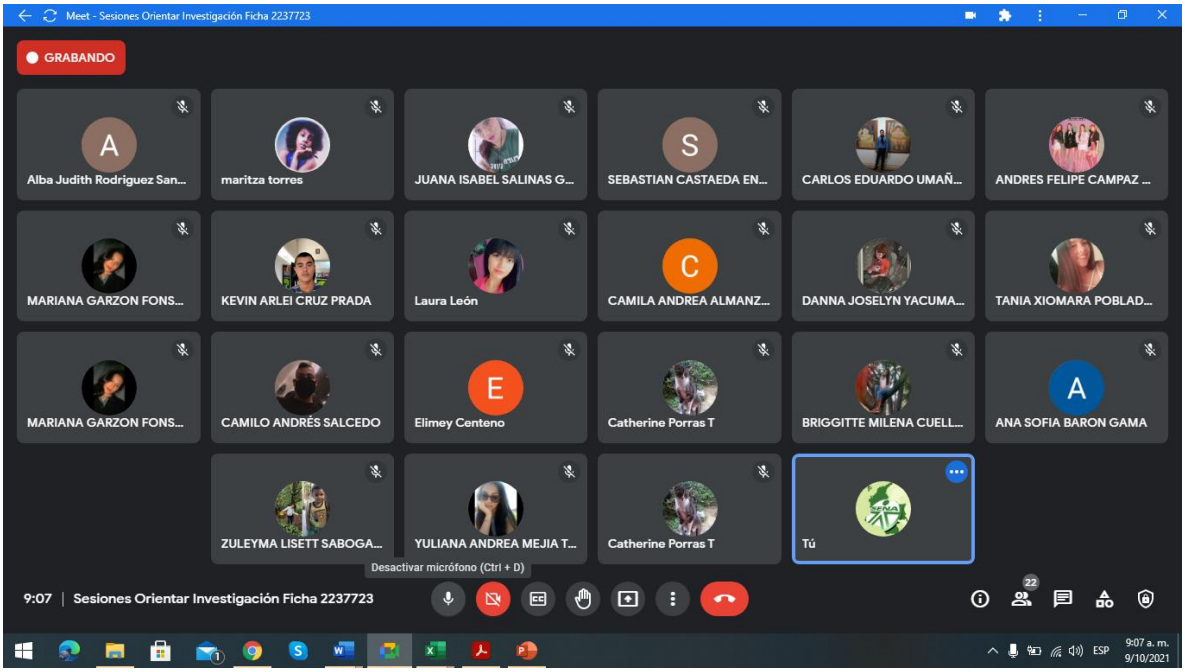

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Criterios para generar ideas de investigación productivas
1
Las buenas ideas intrigan, alientan y estimulan al investigador de manera personal
2
Las buenas ideas de investigación "no son necesariamente nuevas, pero sí novedosas".
3
Las buenas ideas de investigación pueden servir para elaborar teorías y solucionar problemáticas
4
Las buenas ideas pueden fomentar nuevas interrogantes y cuestionamientos
7
CARLOS EDUARDO ...
SEBASTIAN CASTAE...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
JUANA ISABEL SALI...
16 más
Tú
8:26 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:26 a. m.
9/10/2021

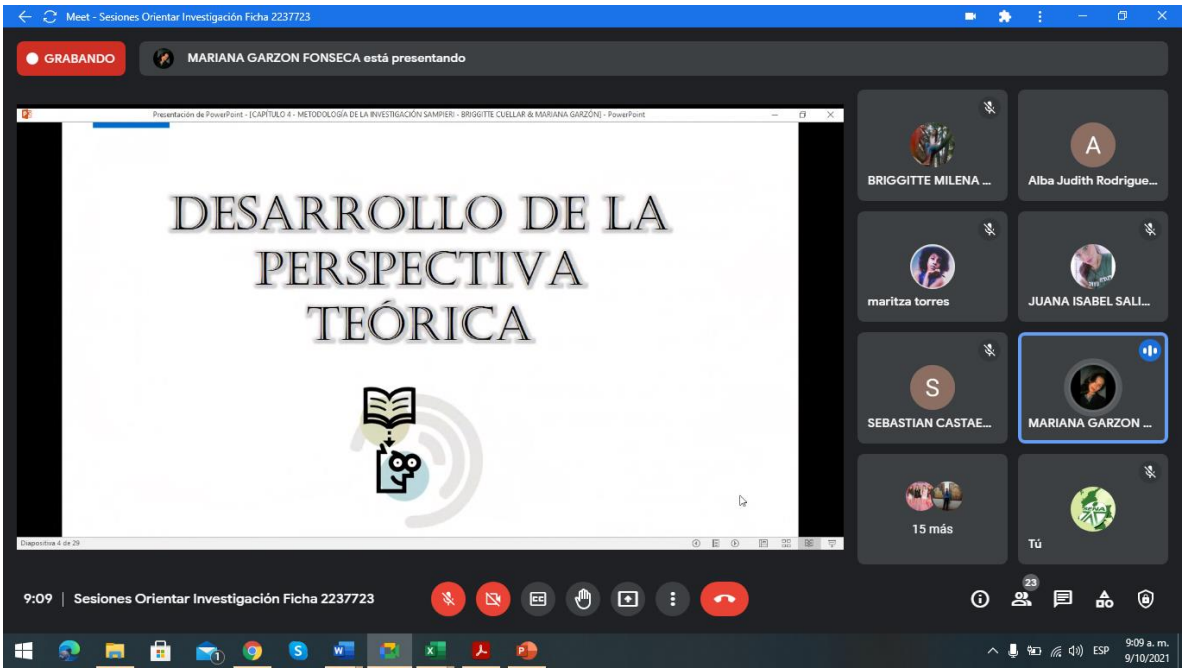

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Proyecto de investigación
Ideas que deben:
• Ayudar a resolver problemáticas
• Aportar conocimientos
• Generar interrogantes
Y ser:
• Novedosas
• Alentadoras
• Emocionantes
• Inspiradoras
Acercan a realidades
Objetivas
Enfoque cuantitativo
Subjetivas
Enfoque cualitativo
Intersubjetivas
Enfoque mixto
Cuyas fuentes son:
• Experiencias
• Materiales escritos
• Materiales audiovisuales
• Teorías
• Conversaciones
• Internet
11
CARLOS EDUARDO ...
SEBASTIAN CASTAE...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
ANDRES FELIPE CA...
JUANA ISABEL SALI...
15 más
Tú
8:30 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:30 a. m.
9/10/2021

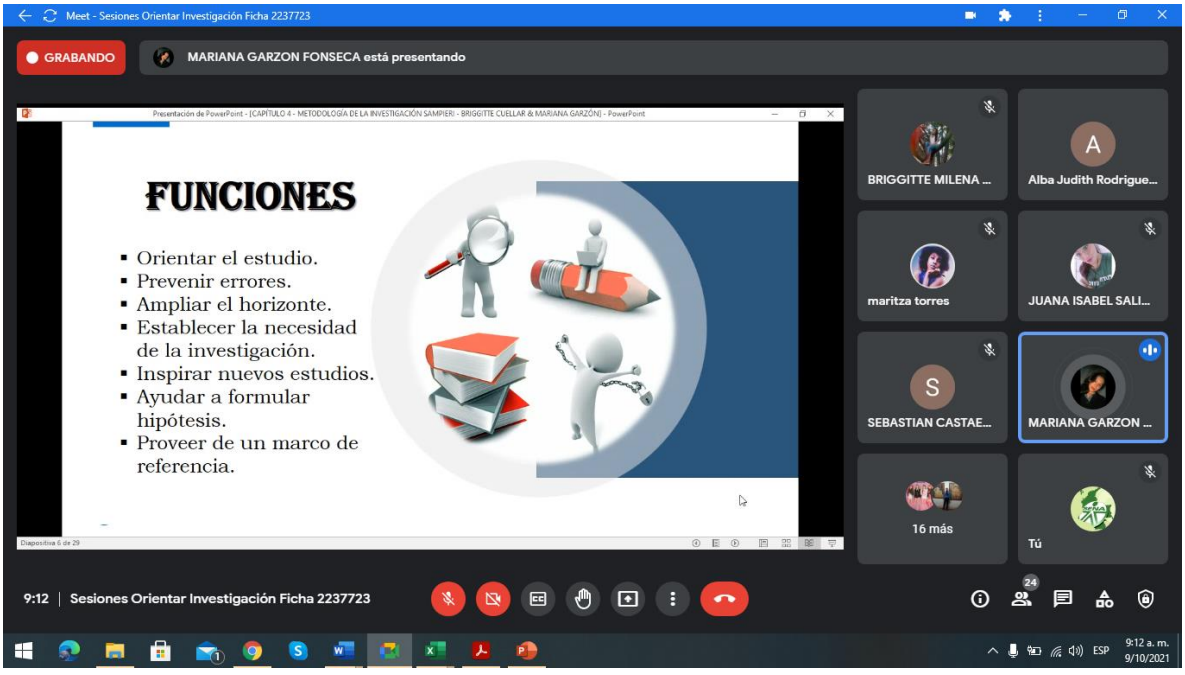

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Planteamiento cuantitativo del problema
El planteamiento del problema es el centro, el corazón de la investigación: dicta o define los métodos.
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
JUANA ISABEL SALI...
SEBASTIAN CASTAE...
CARLOS EDUARDO ...
ANDRES FELIPE CA...
15 más
Tú
8:40 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
8:40 a. m.
9/10/2021

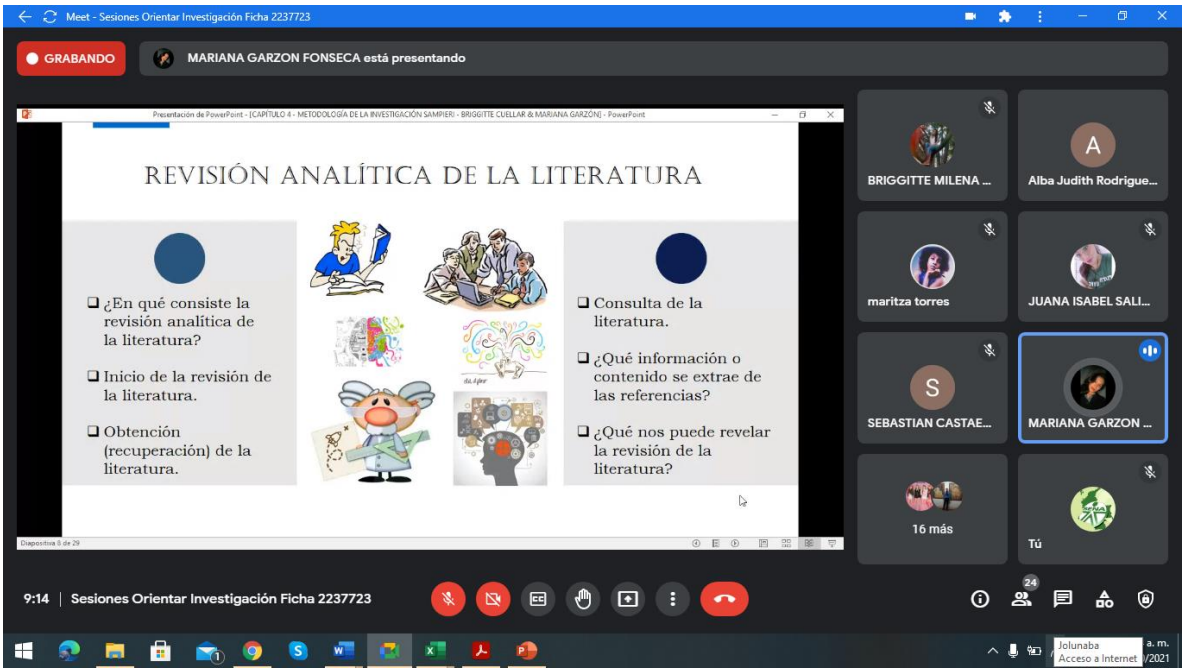

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Planteamiento cuantitativo del problema
Puede dirigirse a explorar, describir, relacionar y/o explicar.
Es útil para evaluar, comparar, interpretar, establecer precedentes y determinar causalidad y sus implicaciones.
Planteamiento cuantitativo del problema
Implica afinar ideas.
Cuyos criterios son:
Delimitar el problema
Relación entre variables
Formular como pregunta
Tratar un problema medible u observable.
Y sus elementos son:
Objetivos: que son las guías del estudio
Preguntas de investigación: que deben ser claras y son el qué del estudio
Justificación del estudio: que es el porqué y el para qué del estudio
Viabilidad del estudio que implica:
Disponibilidad de recursos
Alcances del estudio
Implicaciones y consecuencias del estudio
Deficiencias en el conocimiento del problema que orientan al estudio en:
Estado del conocimiento
Nuevas perspectivas a estudiar.
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
JUANA ISABEL SALI...
SEBASTIAN CASTAE...
CARLOS EDUARDO ...
ANDRES FELIPE CA...
15 más
Tú
8:43 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
8:43 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
JUANA ISABEL SALINAS GUERRERO está presentando
Planteamiento cuantitativo del problema Desarrollo de la idea en cinco elementos: 1) objetivos de investigación, 2) preguntas de investigación, 3) justificación de la investigación, 4) viabilidad de la investigación y 5) evaluación de las deficiencias en el conocimiento del problema.
Valuación
Objetivo
Definición del problema (cuantitativo)
Preguntas
Justificación
Viabilidad
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
JUANA ISABEL SALI...
SEBASTIAN CASTAE...
CARLOS EDUARDO ...
ANDRES FELIPE CA...
15 más
Tú
8:47 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
8:47 a. m.
9/10/2021

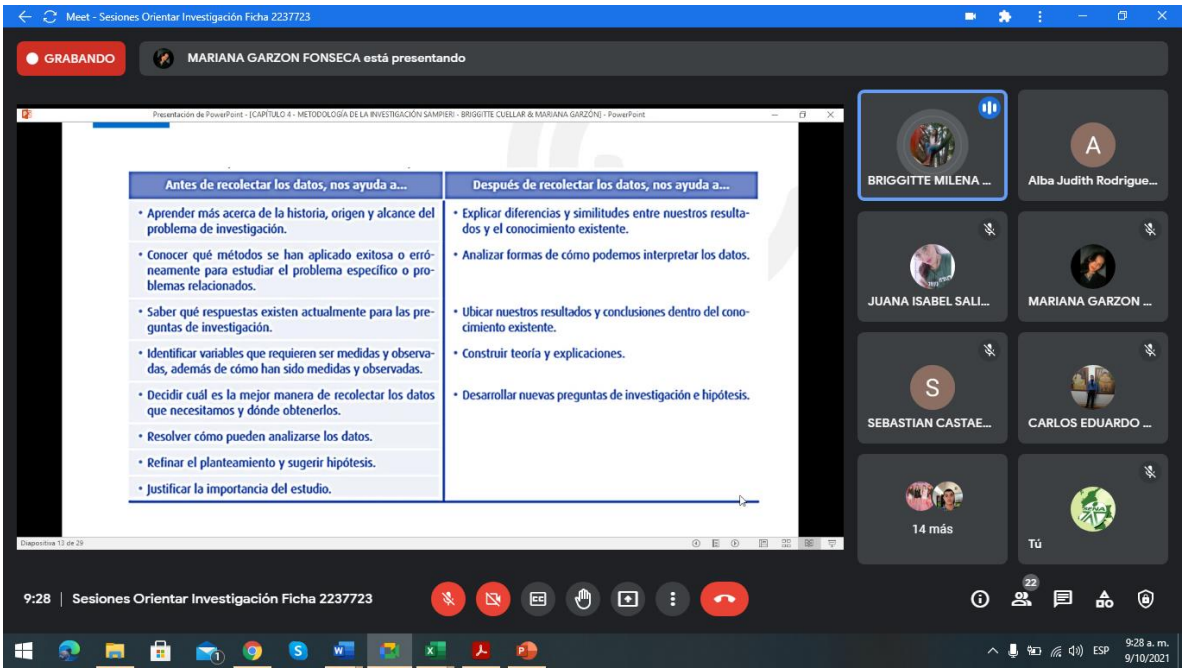

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Alba Judith Rodriguez San...
maritza torres
JUANA ISABEL SALINAS G...
SEBASTIAN CASTAEDA EN...
CARLOS EDUARDO UMAÑ...
ANDRES FELIPE CAMPAZ ...
MARIANA GARZON FONS...
KEVIN ARLEI CRUZ PRADA
Laura León
CAMILA ANDREA ALMANZ...
DANNA JOSELYN YACUMA...
TANIA XIOMARA POBLAD...
MARIANA GARZON FONS...
CAMILO ANDRÉS SALCEDO
Elimey Centeno
Catherine Porras T
BRIGGITTE MILENA CUELL...
ANA SOFIA BARON GAMA
ZULEYMA LISETT SABOGA...
YULIANA ANDREA MEJIA T...
Catherine Porras T
Tú
Desactivar micrófono (Ctrl + D)
9:07 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
9:07 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
MARIANA GARZON FONSECA está presentando
DESARROLLO DE LA PERSPECTIVA TEÓRICA
BRIGGITTE MILENA ...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
JUANA ISABEL SALI...
SEBASTIAN CASTAE...
MARIANA GARZON ...
15 más
Tú
9:09 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
9:09 a. m.
9/10/2021

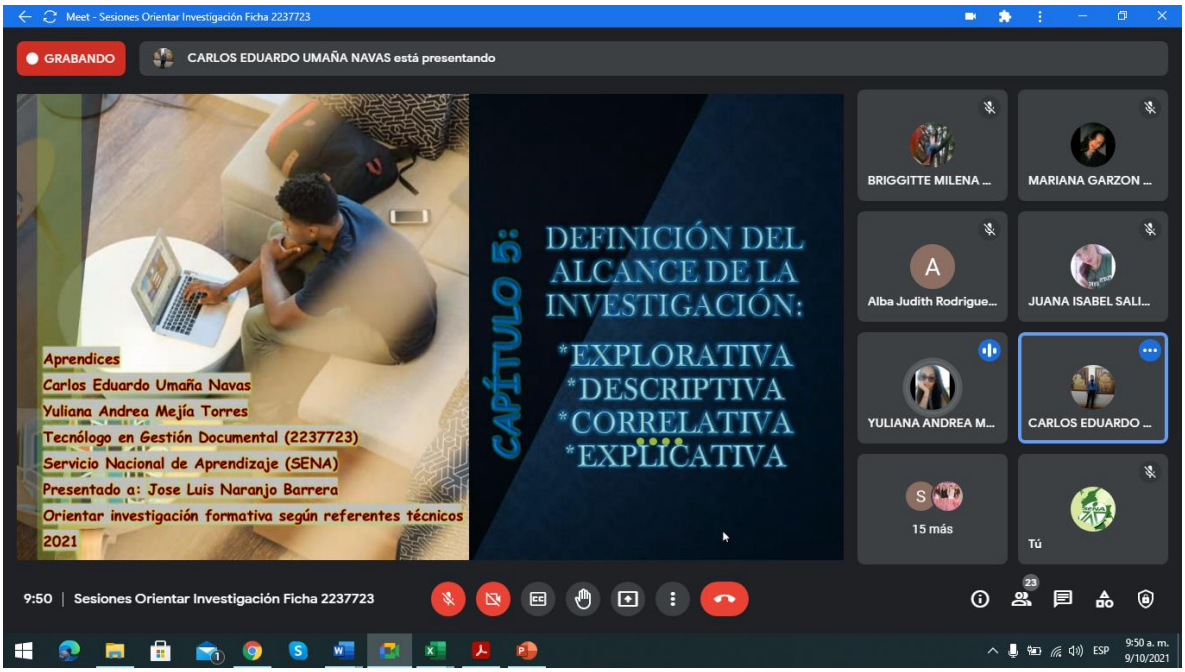

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
MARIANA GARZON FONSECA está presentando
FUNCIONES
Orientar el estudio.
Prevenir errores.
Ampliar el horizonte.
Establecer la necesidad de la investigación.
Inspirar nuevos estudios.
Ayudar a formular hipótesis.
Proveer de un marco de referencia.
BRIGGITTE MILENA ...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
JUANA ISABEL SALI...
SEBASTIAN CASTAE...
MARIANA GARZON ...
16 más
Tú
9:12 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
9:12 a. m.
9/10/2021

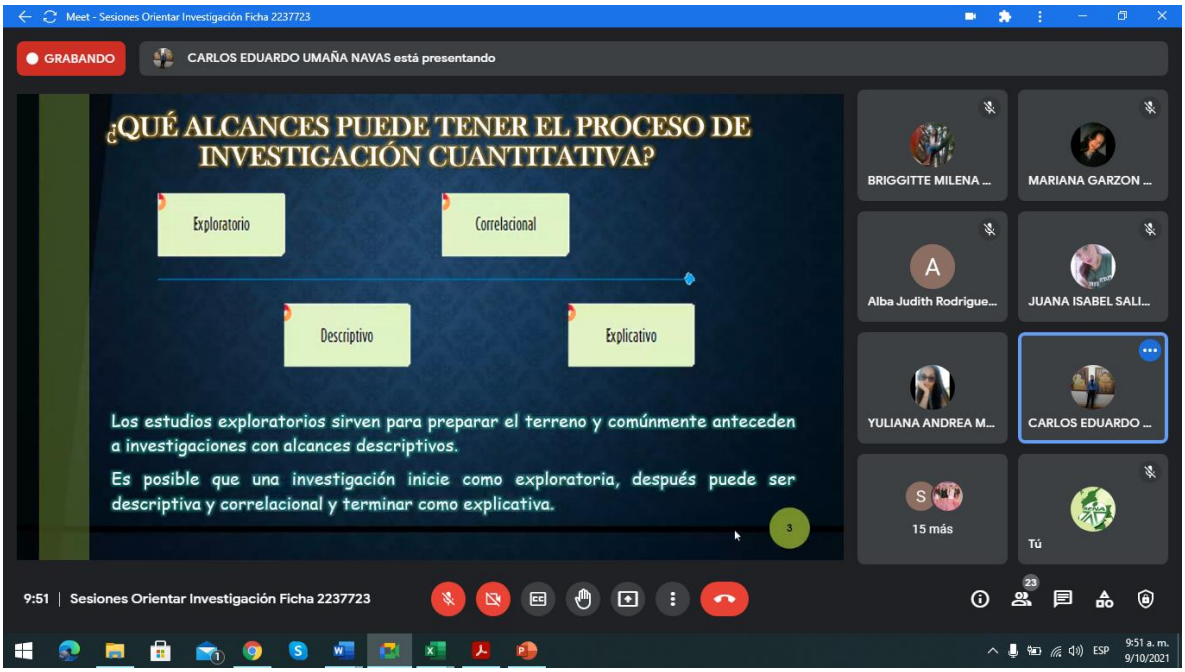

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
MARIANA GARZON FONSECA está presentando
REVISIÓN ANALÍTICA DE LA LITERATURA
¿En qué consiste la revisión analítica de la literatura?
Inicio de la revisión de la literatura.
Obtención (recuperación) de la literatura.
Consulta de la literatura.
¿Qué información o contenido se extrae de las referencias?
¿Qué nos puede revelar la revisión de la literatura?
BRIGGITTE MILENA ...
Alba Judith Rodrigue...
maritza torres
JUANA ISABEL SALI...
SEBASTIAN CASTAE...
MARIANA GARZON ...
16 más
Tú
9:14 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
MARIANA GARZON FONSECA está presentando
CONSTRUCCIÓN DEL MARCO TEÓRICO
Existencia de una teoría completamente desarrollada.
Existencia de varias teorías aplicables a nuestro problema de investigación.
Existencia de "piezas y trozos" de teorías (generalizaciones empíricas).
Descubrimientos interesantes pero parciales que no se ajustan a una teoría.
Existencia de guías aún no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema de investigación.
BRIGGITTE MILENA ...
Alba Judith Rodrigue...
CARLOS EDUARDO ...
JUANA ISABEL SALI...
SEBASTIAN CASTAE...
MARIANA GARZON ...
15 más
Tú
Detalles de la reunión
9:24 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723

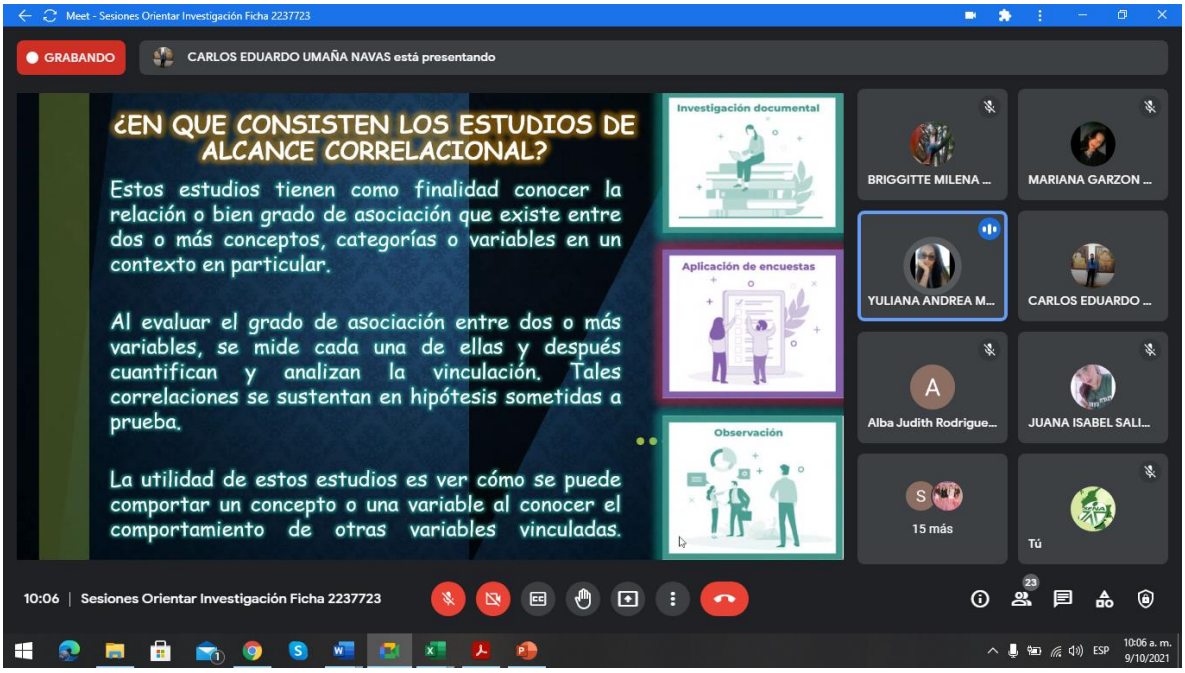

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
MARIANA GARZON FONSECA está presentando
Antes de recolectar los datos, nos ayuda a...
• Aprender más acerca de la historia, origen y alcance del problema de investigación.
• Conocer qué métodos se han aplicado exitosa o erróneamente para estudiar el problema específico o problemas relacionados.
• Saber qué respuestas existen actualmente para las preguntas de investigación.
• Identificar variables que requieren ser medidas y observadas, además de cómo han sido medidas y observadas.
• Decidir cuál es la mejor manera de recolectar los datos que necesitamos y dónde obtenerlos.
• Resolver cómo pueden analizarse los datos.
• Refinar el planteamiento y sugerir hipótesis.
• Justificar la importancia del estudio.
Después de recolectar los datos, nos ayuda a...
• Explicar diferencias y similitudes entre nuestros resultados y el conocimiento existente.
• Analizar formas de cómo podemos interpretar los datos.
• Ubicar nuestros resultados y conclusiones dentro del conocimiento existente.
• Construir teoría y explicaciones.
• Desarrollar nuevas preguntas de investigación e hipótesis.
BRIGGITTE MILENA ...
Alba Judith Rodrigue...
JUANA ISABEL SALI...
MARIANA GARZON ...
SEBASTIAN CASTAE...
CARLOS EDUARDO ...
14 más
Tú
9:28 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
9:28 a. m.
9/10/2021

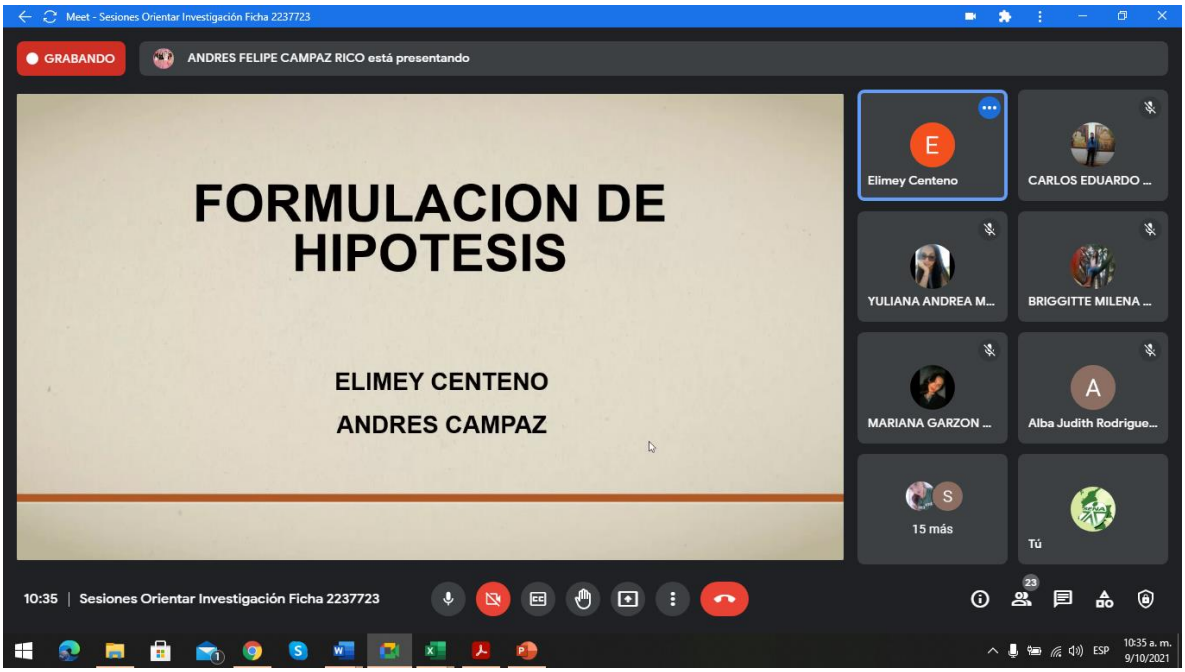

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
MARIANA GARZON FONSECA está presentando
AL CONSTRUIR EL MARCO TEÓRICO
➢ Debemos centrarnos en el problema de investigación.
➢ No divagar en otros temas ajenos al estudio.
➢ Trata con profundidad únicamente los aspectos relacionados con el problema.
➢ Vincula de manera lógica y coherente los conceptos.
➢ la redacción y la narrativa son importantes, porque las partes que lo integren deben estar enlazadas y no debe "brincarse" de una idea a otra.
BRIGGITTE MILENA ...
Alba Judith Rodrigue...
JUANA ISABEL SALI...
MARIANA GARZON ...
SEBASTIAN CASTAE...
CARLOS EDUARDO ...
13 más
Tú
9:30 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
9:30 a. m.
9/10/2021

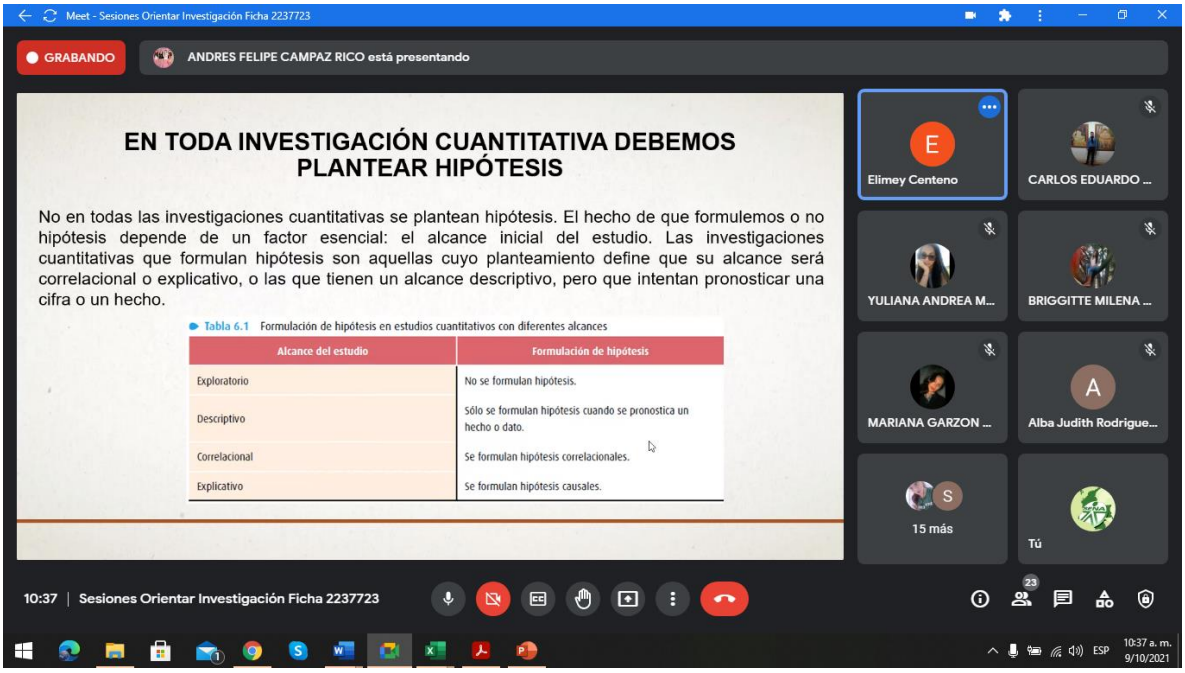

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CARLOS EDUARDO UMAÑA NAVAS está presentando
Aprendices
Carlos Eduardo Umaña Navas
Yuliana Andrea Mejía Torres
Tecnólogo en Gestión Documental (2237723)
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Presentado a: Jose Luis Naranjo Barrera
Orientar investigación formativa según referentes técnicos
2021
CAPÍTULO 5:
DEFINICIÓN DEL ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN:
*EXPLORATIVA
*DESCRIPTIVA
*CORRELATIVA
*EXPLICATIVA
BRIGGITTE MILENA ...
MARIANA GARZON ...
Alba Judith Rodrigue...
JUANA ISABEL SALI...
YULIANA ANDREA M...
CARLOS EDUARDO ...
15 más
Tú
9:50 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
9:50 a. m.
9/10/2021

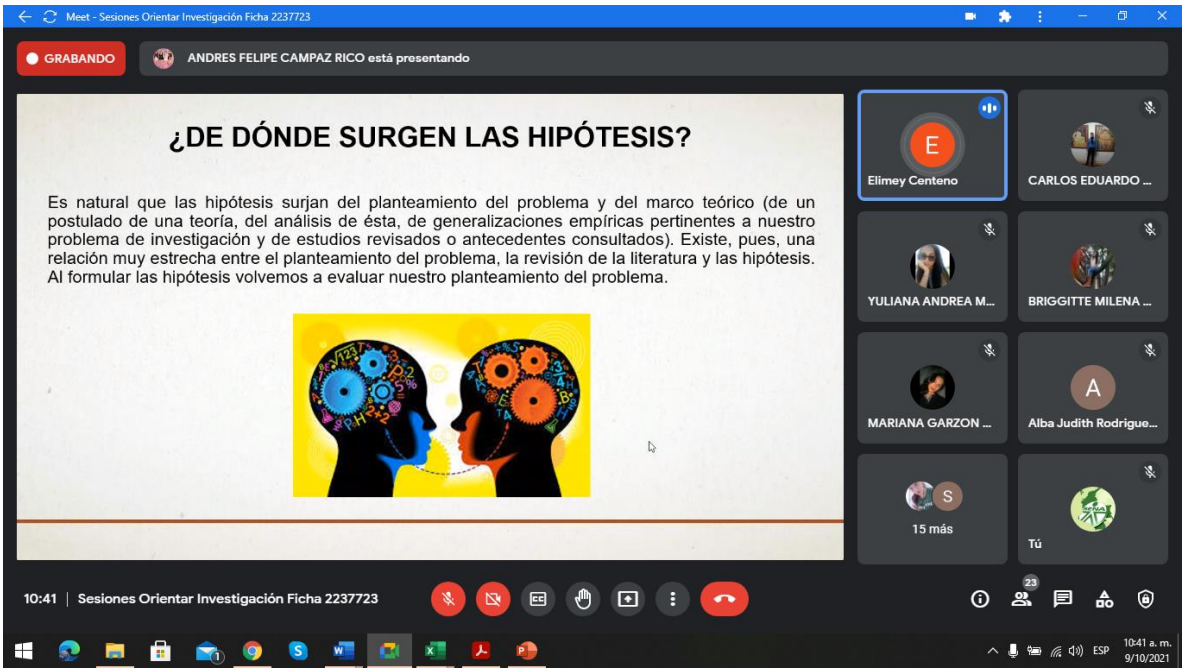

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CARLOS EDUARDO UMAÑA NAVAS está presentando
¿QUÉ ALCANCES PUEDE TENER EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA?
Exploratorio
Correlacional
Descriptivo
Explicativo
Los estudios exploratorios sirven para preparar el terreno y comúnmente anteceden a investigaciones con alcances descriptivos.
Es posible que una investigación inicie como exploratoria, después puede ser descriptiva y correlacional y terminar como explicativa.
3
BRIGGITTE MILENA ...
MARIANA GARZON ...
Alba Judith Rodrigue...
JUANA ISABEL SALI...
YULIANA ANDREA M...
CARLOS EDUARDO ...
15 más
Tú
9:51 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
9:51 a. m.
9/10/2021

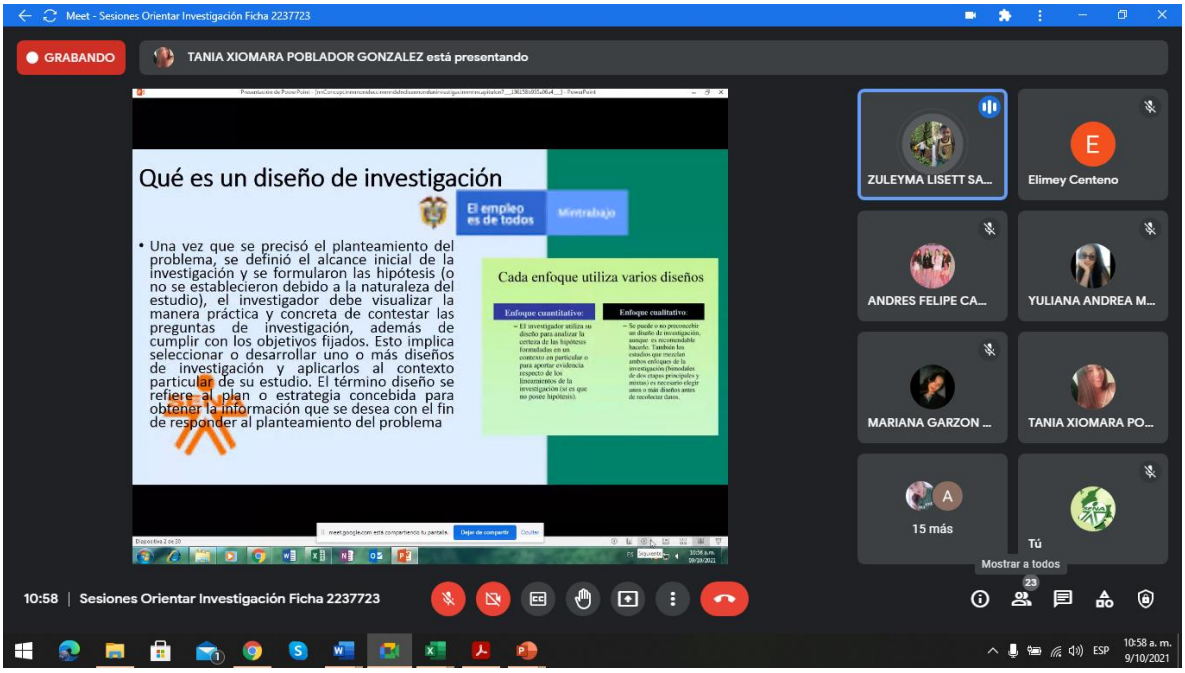

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CARLOS EDUARDO UMAÑA NAVAS está presentando
¿EN QUÉ CONSISTEN LOS ESTUDIOS DE ALCANCE EXPLORATORIO?
Se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes.
BRIGGITTE MILENA ...
MARIANA GARZON ...
Alba Judith Rodrigue...
JUANA ISABEL SALI...
YULIANA ANDREA M...
CARLOS EDUARDO ...
15 más
Tú
9:55 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
sábado, 9 de octubre de 2021
ESP
9:55 a. m.
9/10/2021

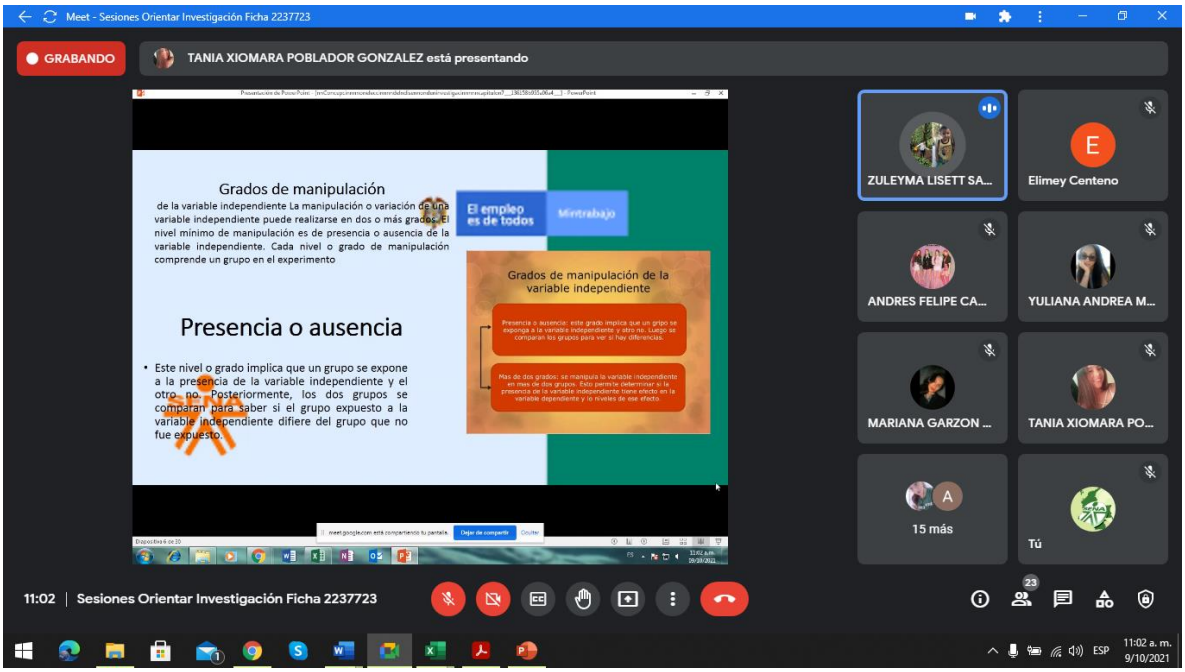

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CARLOS EDUARDO UMAÑA NAVAS está presentando
¿EN QUE CONSISTEN LOS ESTUDIOS DE ALCANCE CORRELACIONAL?
Estos estudios tienen como finalidad conocer la relación o bien grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular.
Al evaluar el grado de asociación entre dos o más variables, se mide cada una de ellas y después cuantifican y analizan la vinculación. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.
La utilidad de estos estudios es ver cómo se puede comportar un concepto o una variable al conocer el comportamiento de otras variables vinculadas.
Investigación documental
Aplicación de encuestas
Observación
BRIGGITTE MILENA ...
MARIANA GARZON ...
YULIANA ANDREA M...
CARLOS EDUARDO ...
Alba Judith Rodrigue...
JUANA ISABEL SALI...
15 más
Tú
10:06 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
10:06 a. m.
9/10/2021

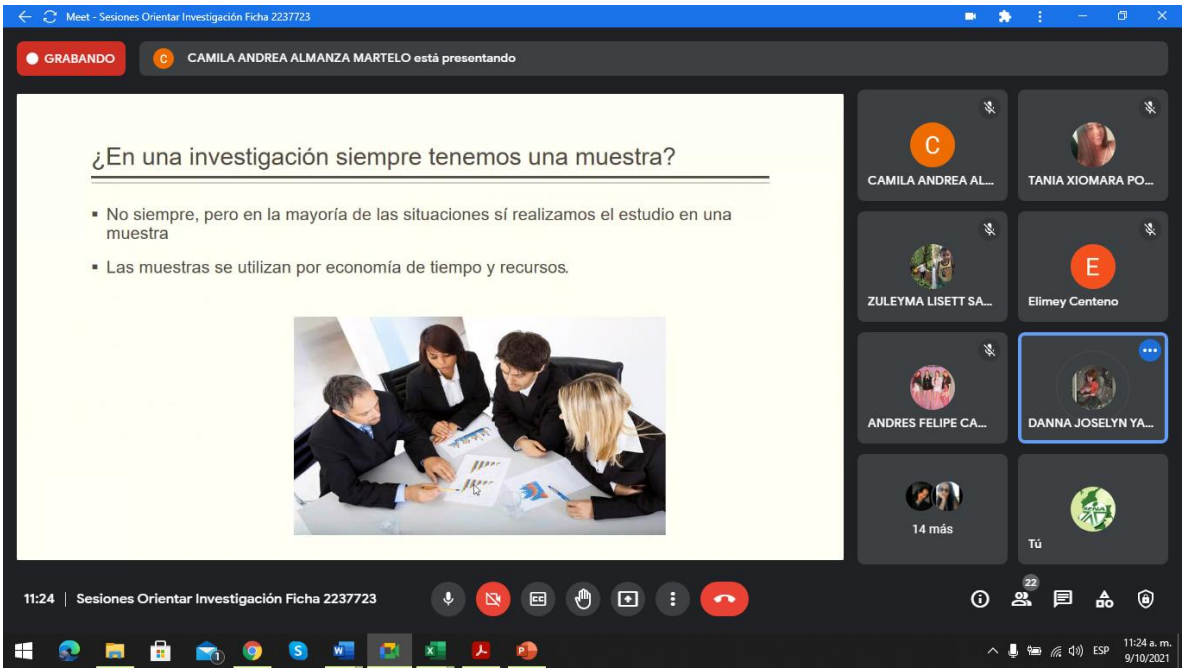

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
ANDRES FELIPE CAMPAZ RICO está presentando
FORMULACION DE HIPOTESIS
ELIMEY CENTENO
ANDRES CAMPAZ
Elimey Centeno
CARLOS EDUARDO ...
YULIANA ANDREA M...
BRIGGITTE MILENA ...
MARIANA GARZON ...
Alba Judith Rodrigue...
15 más
Tú
10:35 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
10:35 a. m.
9/10/2021

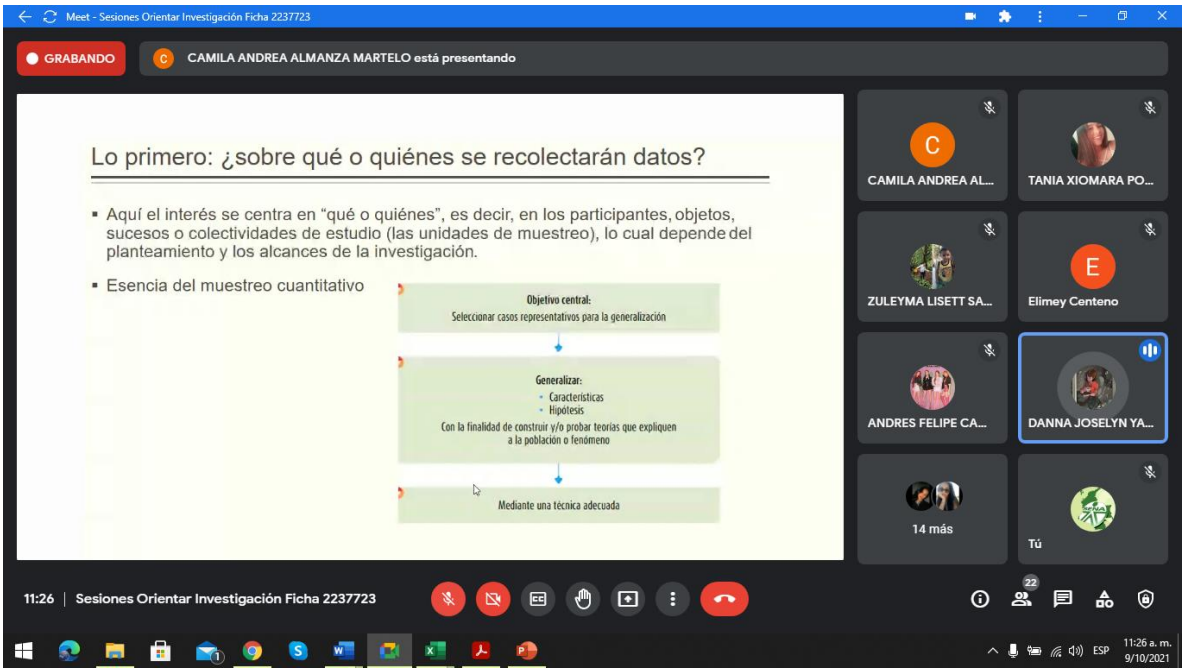

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
ANDRES FELIPE CAMPAZ RICO está presentando
EN TODA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA DEBEMOS PLANTEAR HIPÓTESIS
No en todas las investigaciones cuantitativas se plantean hipótesis. El hecho de que formulemos o no hipótesis depende de un factor esencial: el alcance inicial del estudio. Las investigaciones cuantitativas que formulan hipótesis son aquellas cuyo planteamiento define que su alcance será correlacional o explicativo, o las que tienen un alcance descriptivo, pero que intentan pronosticar una cifra o un hecho.
Tabla 6.1 Formulación de hipótesis en estudios cuantitativos con diferentes alcances
Alcance del estudio
Formulación de hipótesis
Exploratorio
No se formulan hipótesis.
Descriptivo
Sólo se formulan hipótesis cuando se pronostica un hecho o dato.
Correlacional
Se formulan hipótesis correlacionales.
Explicativo
Se formulan hipótesis causales.
Elimey Centeno
CARLOS EDUARDO ...
YULIANA ANDREA M...
BRIGGITTE MILENA ...
MARIANA GARZON ...
Alba Judith Rodrigue...
15 más
Tú
10:37 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
10:37 a. m.
9/10/2021

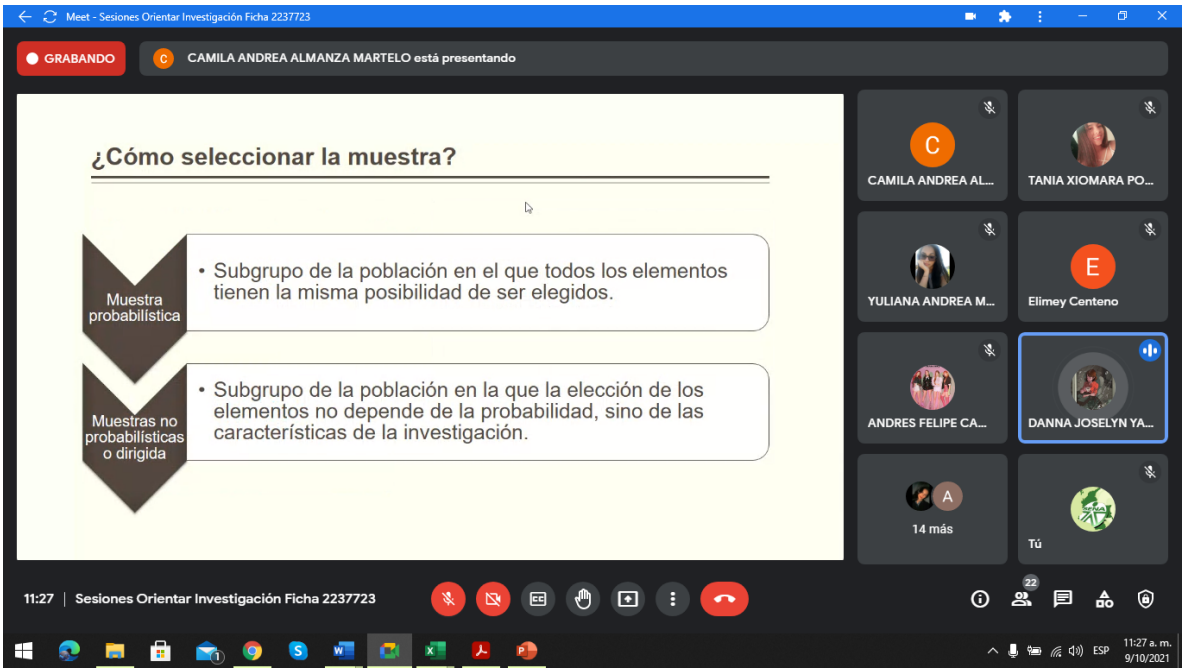

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
ANDRES FELIPE CAMPAZ RICO está presentando
¿DE DÓNDE SURGEN LAS HIPÓTESIS?
Es natural que las hipótesis surjan del planteamiento del problema y del marco teórico (de un postulado de una teoría, del análisis de ésta, de generalizaciones empíricas pertinentes a nuestro problema de investigación y de estudios revisados o antecedentes consultados). Existe, pues, una relación muy estrecha entre el planteamiento del problema, la revisión de la literatura y las hipótesis. Al formular las hipótesis volvemos a evaluar nuestro planteamiento del problema.
Elimey Centeno
CARLOS EDUARDO ...
YULIANA ANDREA M...
BRIGGITTE MILENA ...
MARIANA GARZON ...
Alba Judith Rodrigue...
15 más
Tú
10:41 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
10:41 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
TANIA XIOMARA POBLADOR GONZALEZ está presentando
Qué es un diseño de investigación
El empleo es de todos
Mintrabajo
• Una vez que se precisó el planteamiento del problema, se definió el alcance inicial de la investigación y se formularon las hipótesis (o no se establecieron debido a la naturaleza del estudio), el investigador debe visualizar la manera práctica y concreta de contestar las preguntas de investigación, además de cumplir con los objetivos fijados. Esto implica seleccionar o desarrollar uno o más diseños de investigación y aplicarlos al contexto particular de su estudio. El término diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea con el fin de responder al planteamiento del problema
Cada enfoque utiliza varios diseños
Enfoque cuantitativo
Enfoque cualitativo
ZULEYMA LISETT SA...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
YULIANA ANDREA M...
MARIANA GARZON ...
TANIA XIOMARA PO...
15 más
Tú
Mostrar a todos
10:58 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
10:58 a. m.
9/10/2021

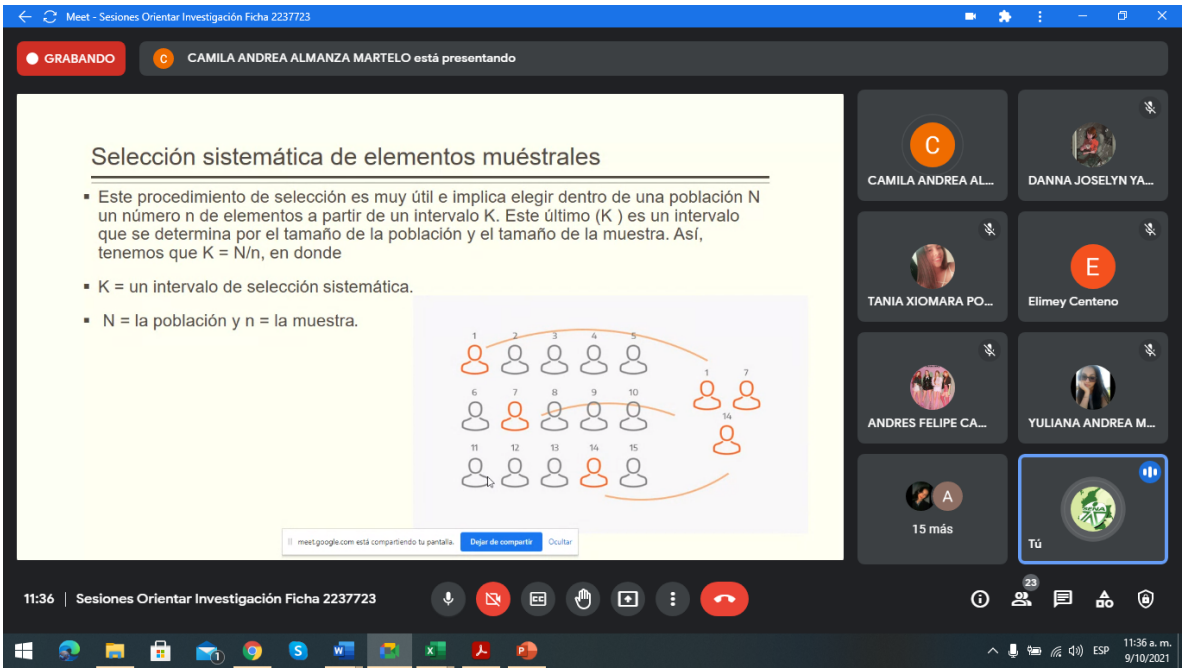

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
TANIA XIOMARA POBLADOR GONZALEZ está presentando
Grados de manipulación
de la variable independiente La manipulación o variación de una variable independiente puede realizarse en dos o más grados. El nivel mínimo de manipulación es de presencia o ausencia de la variable independiente. Cada nivel o grado de manipulación comprende un grupo en el experimento
El empleo es de todos
Mintrabajo
Grados de manipulación de la variable independiente
Presencia o ausencia
Este nivel o grado implica que un grupo se expone a la presencia de la variable independiente y el otro no. Posteriormente, los dos grupos se comparan para saber si el grupo expuesto a la variable independiente difiere del grupo que no fue expuesto.
ZULEYMA LISETT SA...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
YULIANA ANDREA M...
MARIANA GARZON ...
TANIA XIOMARA PO...
15 más
Tú
11:02 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:02 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILA ANDREA ALMANZA MARTELO está presentando
¿En una investigación siempre tenemos una muestra?
No siempre, pero en la mayoría de las situaciones sí realizamos el estudio en una muestra
Las muestras se utilizan por economía de tiempo y recursos.
CAMILA ANDREA AL...
TANIA XIOMARA PO...
ZULEYMA LISETT SA...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
DANNA JOSELYN YA...
14 más
Tú
11:24 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:24 a. m.
9/10/2021

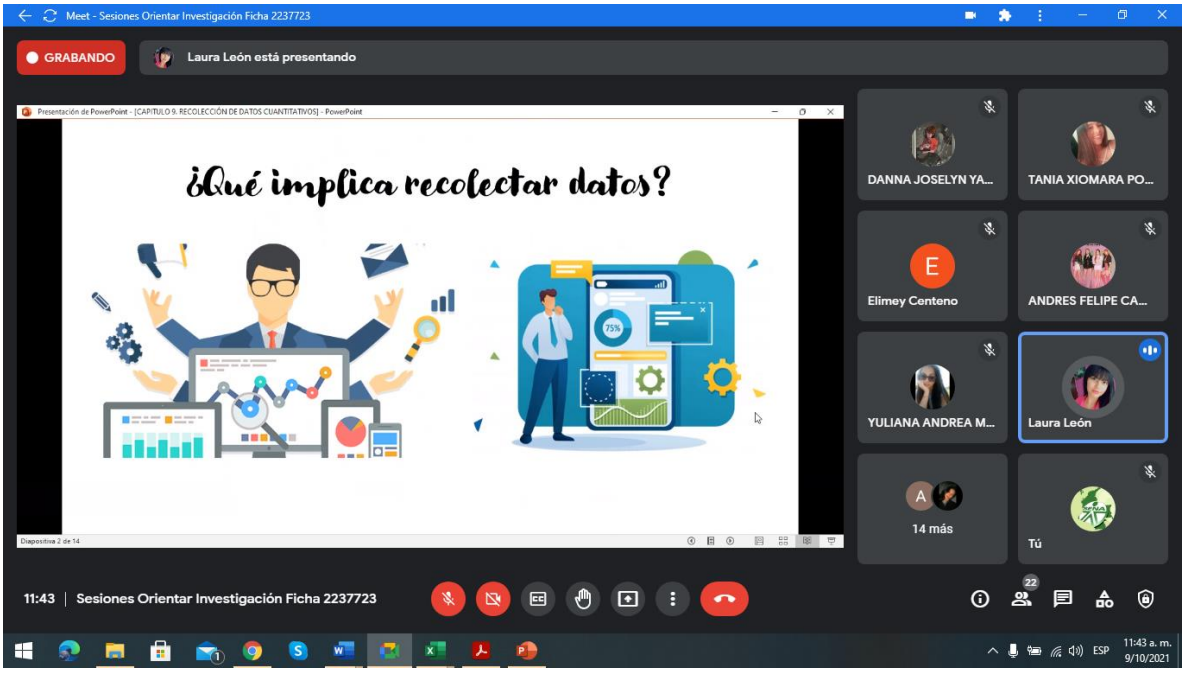

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILA ANDREA ALMANZA MARTELO está presentando
Lo primero: ¿sobre qué o quiénes se recolectarán datos?
Aquí el interés se centra en "qué o quiénes", es decir, en los participantes, objetos, sucesos o colectividades de estudio (las unidades de muestreo), lo cual depende del planteamiento y los alcances de la investigación.
Esencia del muestreo cuantitativo
Objetivo central:
Seleccionar casos representativos para la generalización
Generalizar:
Características
Hipótesis
Con la finalidad de construir y/o probar teorías que expliquen a la población o fenómeno
Mediante una técnica adecuada
CAMILA ANDREA AL...
TANIA XIOMARA PO...
ZULEYMA LISETT SA...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
DANNA JOSELYN YA...
14 más
Tú
11:26 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:26 a. m.
9/10/2021

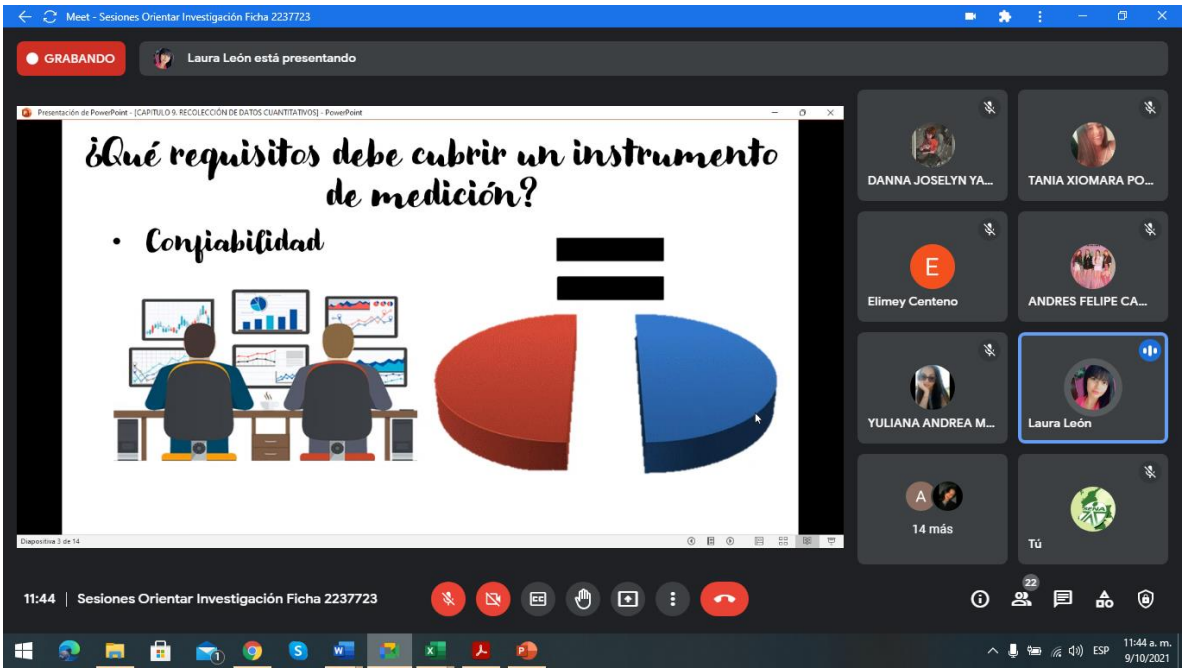

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILA ANDREA ALMANZA MARTELO está presentando
¿Cómo seleccionar la muestra?
Muestra probabilística
Subgrupo de la población en el que todos los elementos tienen la misma posibilidad de ser elegidos.
Muestras no probabilísticas o dirigida
Subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación.
CAMILA ANDREA AL...
TANIA XIOMARA PO...
YULIANA ANDREA M...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
DANNA JOSELYN YA...
14 más
Tú
11:27 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:27 a. m.
9/10/2021

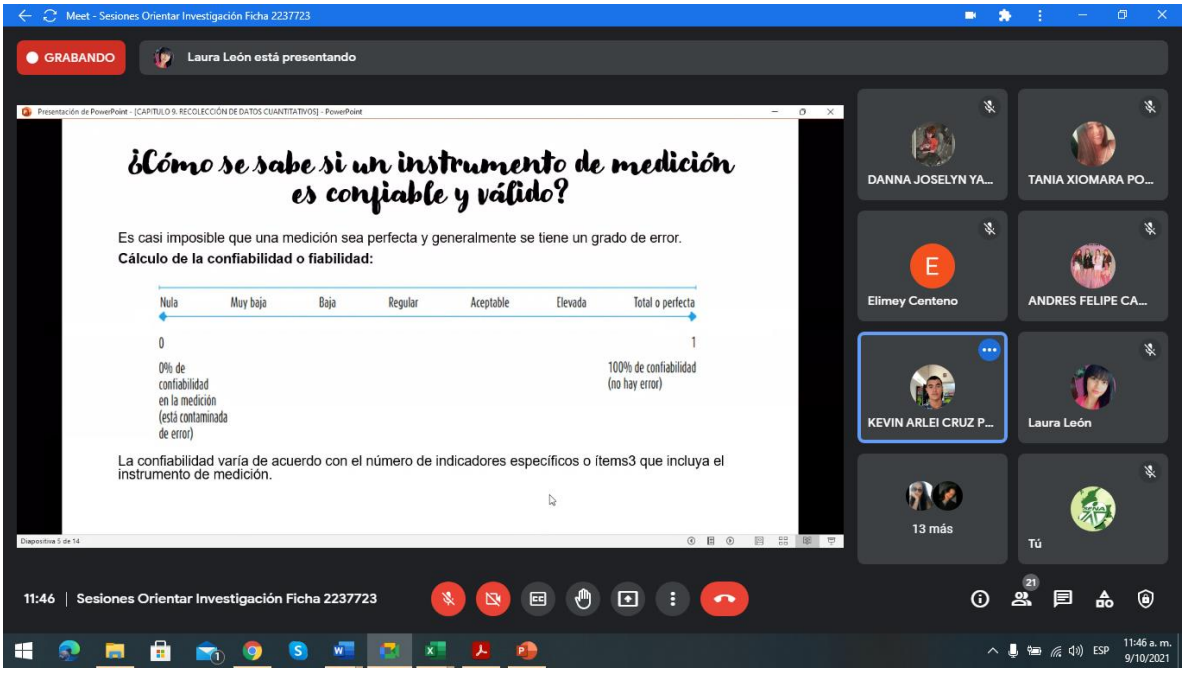

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILA ANDREA ALMANZA MARTELO está presentando
Cómo se lleva a cabo el procedimiento de selección de la muestra?
Cuando iniciamos nuestra exposición sobre la muestra probabilística, señalamos que los tipos de muestra dependen de dos características: el tamaño de la muestra y el procedimiento de selección.
POBLACIÓN
MUESTRA
CAMILA ANDREA AL...
TANIA XIOMARA PO...
YULIANA ANDREA M...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
DANNA JOSELYN YA...
15 más
Tú
11:31 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
Jolunaba
Acceso a Internet
ESP
9/10/2021

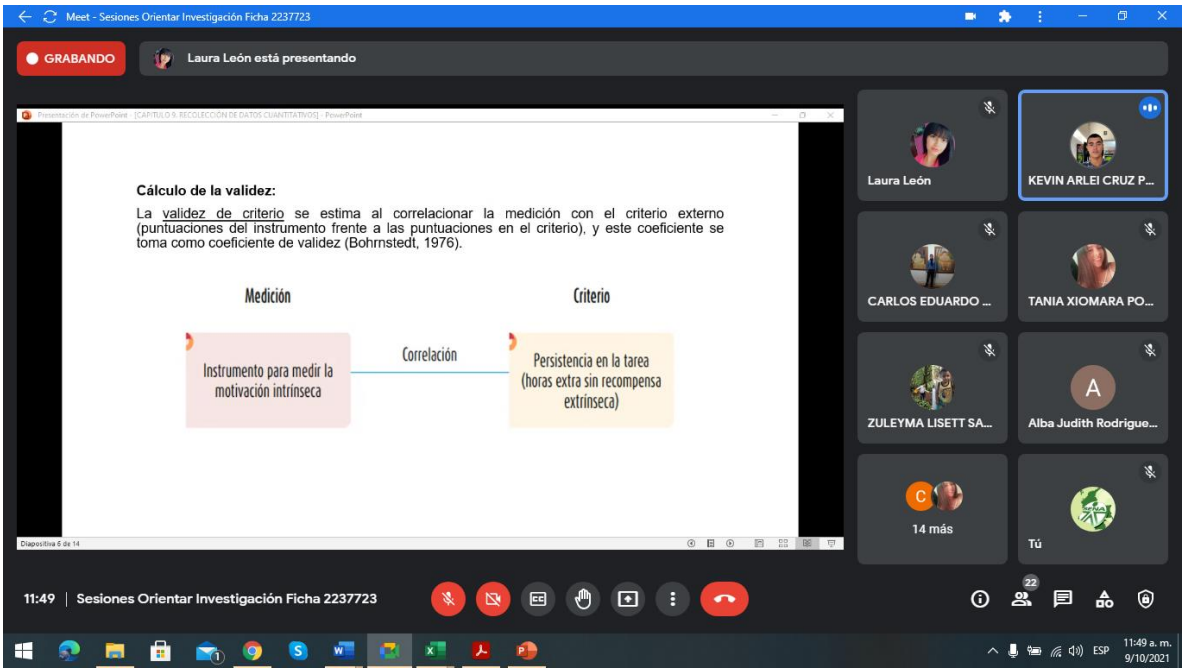

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
CAMILA ANDREA ALMANZA MARTELO está presentando
Selección sistemática de elementos muéstrales
Este procedimiento de selección es muy útil e implica elegir dentro de una población N un número n de elementos a partir de un intervalo K. Este último (K) es un intervalo que se determina por el tamaño de la población y el tamaño de la muestra. Así, tenemos que K = N/n, en donde
K = un intervalo de selección sistemática.
N = la población y n = la muestra.
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
CAMILA ANDREA AL...
DANNA JOSELYN YA...
TANIA XIOMARA PO...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
YULIANA ANDREA M...
15 más
Tú
11:36 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:36 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
Micrófono desactivado
CAPÍTULO 9: RECOLECCIÓN DE DATOS CUANTITATIVOS
Laura León Vargas
Kevin Cruz Prada
DANNA JOSELYN YA...
TANIA XIOMARA PO...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
YULIANA ANDREA M...
Laura León
14 más
Tú
11:42 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:42 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
¿Qué implica recolectar datos?
DANNA JOSELYN YA...
TANIA XIOMARA PO...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
YULIANA ANDREA M...
Laura León
14 más
Tú
11:43 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:43 a. m.
9/10/2021

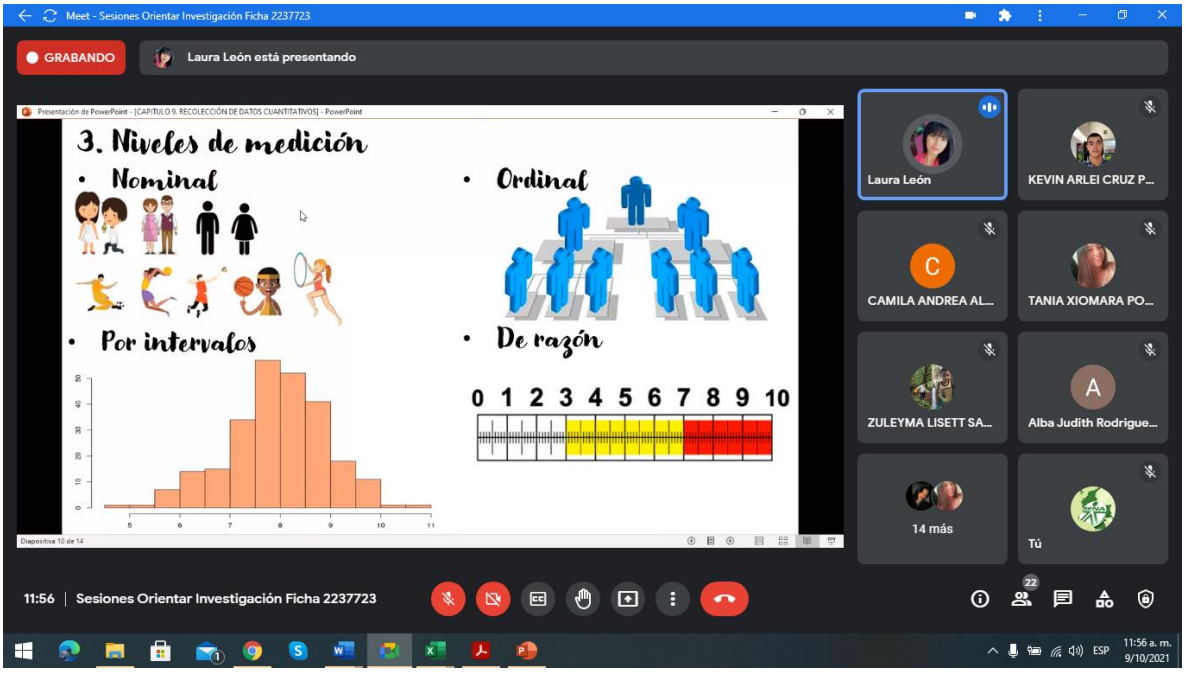

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
¿Qué requisitos debe cubrir un instrumento de medición?
• Confiabilidad
DANNA JOSELYN YA...
TANIA XIOMARA PO...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
YULIANA ANDREA M...
Laura León
14 más
Tú
11:44 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:44 a. m.
9/10/2021

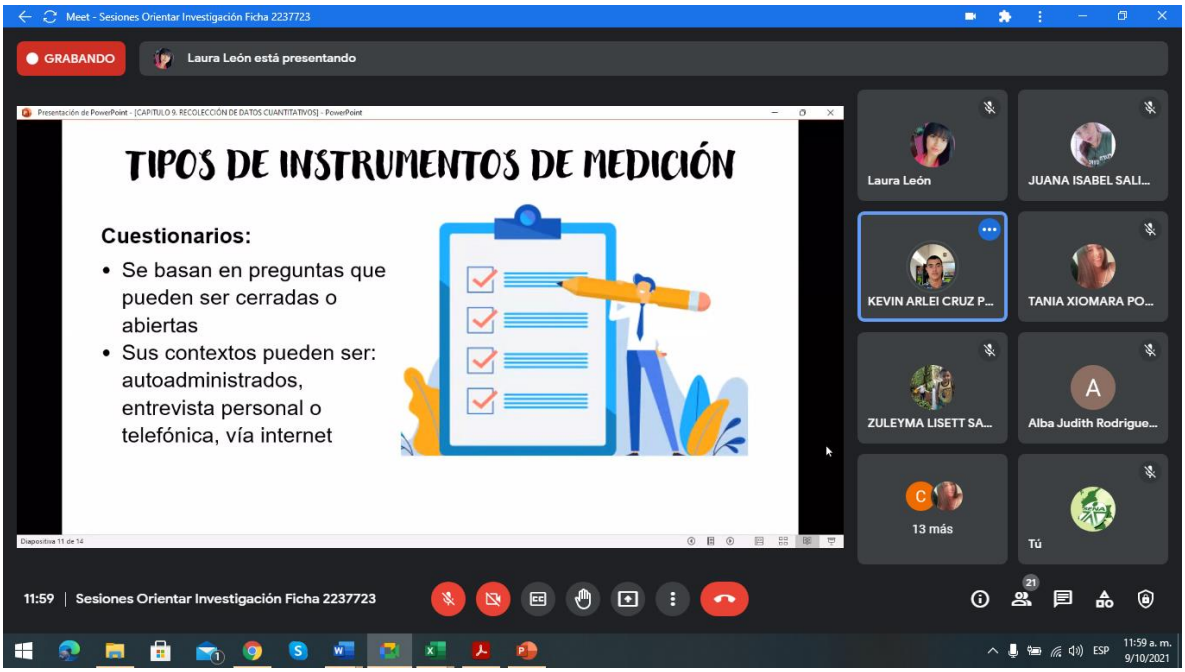

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
¿Cómo se sabe si un instrumento de medición es confiable y válido?
Es casi imposible que una medición sea perfecta y generalmente se tiene un grado de error.
Cálculo de la confiabilidad o fiabilidad:
Nula
Muy baja
Baja
Regular
Aceptable
Elevada
Total o perfecta
0
1
0% de confiabilidad en la medición (está contaminada de error)
100% de confiabilidad (no hay error)
La confiabilidad varía de acuerdo con el número de indicadores específicos o ítems3 que incluya el instrumento de medición.
DANNA JOSELYN YA...
TANIA XIOMARA PO...
Elimey Centeno
ANDRES FELIPE CA...
KEVIN ARLEI CRUZ P...
Laura León
13 más
Tú
11:46 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:46 a. m.
9/10/2021

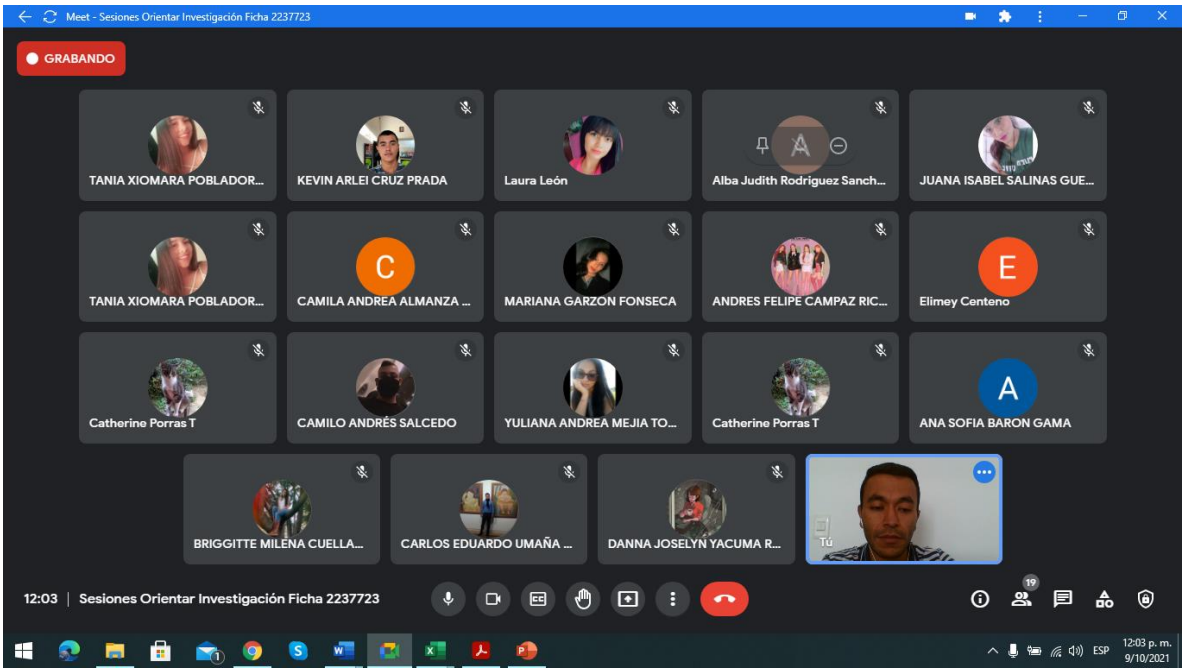

Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
Cálculo de la validez:
La validez de criterio se estima al correlacionar la medición con el criterio externo (puntuaciones del instrumento frente a las puntuaciones en el criterio), y este coeficiente se toma como coeficiente de validez (Bohrnstedt, 1976).
Medición
Criterio
Instrumento para medir la motivación intrínseca
Correlación
Persistencia en la tarea (horas extra sin recompensa extrínseca)
Laura León
KEVIN ARLEI CRUZ P...
CARLOS EDUARDO ...
TANIA XIOMARA PO...
ZULEYMA LISETT SA...
Alba Judith Rodrigue...
14 más
Tú
11:49 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:49 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
FASES DE CONSTRUCCIÓN DE UN I.M.
1. Redefinición de fundamentos
2. Revisar literatura
3. Identificar variables
4. Toma de decisiones
5. Construcción
6. Prueba piloto
7. Elaborar una versión final
8. Entrenar al personal que aplicará el instrumento
9. Obtener autorización
10. Administración del instrumento
Laura León
KEVIN ARLEI CRUZ P...
CARLOS EDUARDO ...
TANIA XIOMARA PO...
ZULEYMA LISETT SA...
Alba Judith Rodrigue...
14 más
Tú
11:49 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
ESP
11:49 a. m.
9/10/2021


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
Tres cuestiones fundamentales para un instrumento de medición
1. Operacionalización
Laura León
KEVIN ARLEI CRUZ P...
CAMILA ANDREA AL...
TANIA XIOMARA PO...
ZULEYMA LISETT SA...
Alba Judith Rodrigue...
14 más
Tú
11:55 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723


Meet - Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723
GRABANDO
Laura León está presentando
3. Niveles de medición
• Nominal
• Ordinal
• Por intervalos
• De razón
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Laura León
KEVIN ARLEI CRUZ P...
CAMILA ANDREA AL...
TANIA XIOMARA PO...
ZULEYMA LISETT SA...
Alba Judith Rodrigue...
14 más
Tú
11:56 | Sesiones Orientar Investigación Ficha 2237723





https://drive.google.com/file/d/12XypjRmkYE6NAdGTxoOzR_-0GaRD_QFm/view?usp=sharing

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

REGIONAL META | GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			**Código Programa**	112005	**Versión**	101	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)	13 de abril de 2020	**Fecha Final de Fomación (Ficha)**	12 de abril de 2022	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices**	15	**2068246**
Nombre del Proyecto	**Elaboración de instructivos de manuales para capacitar en el sistema integral de talento humano a las MYPES del municipio de Villavicencio.**			**Código Proyecto**	2030063	**Ambiente**	-	**FECHA REPORTE**	**Octubre**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de	FECHA INICIO						FECHA FINAL						No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
								L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S		DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
Jose Luis Naranjo Barrera	74085485	Ejecución	Elaborar instructivo para capacitar a talento humano en los diferentes procesos que integra la gestion de talento humano, teniendo en cuenta la normatividad.	210201015 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	Aplicar metodología para el control del sistema de información de la gestión del talento humano. (S.I.G), de acuerdo con la normatividad legal vigente. Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas sobre la información del sistema de la gestión del talento humano de acuerdo con las normas y el sistema de gestión de calidad adoptado por la organización. Conservar el sistema de información de la gestión de talento humano de acuerdo con normatividad vigente. Establecer los parámetros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano y de la unidad administrativa, de acuerdo con el sistema de calidad, la política de calidad y la normatividad vigente	Identificar elementos y características del control interno, gestión de auditorias, auditorias de control informático, seguridad informática teniendo en cuenta las normas vigentes. Realizar guía sobre procesos de control de calidad, identificando acciones preventivas y correctivas en la gestión de la información del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la organización.	Socializaciones Estudio de casos Sondeos de preguntas Técnicas de Simulación. Observación directa Valoración de producto				1/10/2021						13/10/2021					9	18:00	22:00	4	36	**INSTRUCTOR TECNICO**

REGIONAL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO**			**Código Programa**	112005	**Versión**	101	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)	1 de marzo de 2021	**Fecha Final de Fomación (Ficha)**	28 de febrero de 2023	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices**	19	**2254945**
Nombre del Proyecto	**DISEÑO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LAS MIPYMES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**			**Código Proyecto**	2211546	**Ambiente**	-	**FECHA REPORTE** **Octubre**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el titulo del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
											DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
Jose Luis Naranjo Barrera	74085484	Planeación	DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA MODERNIZACIÓN EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LAS ORGANIZACIONES	210201020 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacionales y necesidades de la organización Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificados en los niveles ocupaciones de la organización Determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la organización y las competencias laborales requeridas para el desempeño de los trabajadores.	Reconocer características básicas para la estructuración de cargos e instrumentos para la recolección de información que posibilite la efectividad del proceso. Reconocer la importancia de la Clasificación Nacional de Ocupaciones, Áreas de desempeño, niveles de cualificación y ocupación, campo ocupacional, Normas de competencia Laboral, análisis funcional y ocupacional.	Socializaciones Estudio de casos Sondeos de preguntas Técnicas de Simulación	L M M J V S 15/10/2021	L M M J V S 29/10/2021	7	18:00	22:00	4	28	**INSTRUCTOR TECNICO**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

REGIONAL META | GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**		**Código Programa**	122115	**Versión**	100	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)		**Fecha Final de Fomación (Ficha)**	**Municipio**	PUERTO GAITAN	**No. Aprendices**	9	**2198544**
Nombre del Proyecto	APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DEL META		**Código Proyecto**	2000937	**Ambiente**	-	**FECHA REPORTE** **Octubre**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de	FECHA INICIO						FECHA FINAL						No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
								L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S		DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
Jose Luis Naranjo Barrera	74085484	Ejecución	APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	210601006 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Identificar necesidades de capacitación para el personal de la unidad administrativa de acuerdo con los propósitos, las políticas de la organización y la normatividad vigente. Proponer y promover programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de entrenamiento del personal de la unidad administrativa, y las políticas institucionales. Verificar que la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa, cumplan con estándares de calidad establecidos por la organización. Presentar propuestas de mejoramiento sobre el desarrollo de los programas de capacitación de acuerdo con los requerimientos de la organización.	Describir que es capacitación, desarrollo de personal, técnicas de capacitación contemporáneas vs tradicionales, características e importancia de realizar procesos de realimentación a dicho proceso. Realizar un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC, y establecer propuestas de capacitación para las empresas involucradas en el proyecto formativo, teniendo en cuenta las insuficiencias de la organización y los requerimientos del entorno productivo.	Socializaciones Estudio de casos Sondeos de preguntas Técnicas de Simulación. Valoración de producto			2/10/2021					30/10/2021					5	18:00	22:00	4	20	**INSTRUCTOR DE APOYO**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

REGIONAL META — GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**GESTIÓN DOCUMENTAL**			**Código Programa**	122901 V1	**Versión**	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)	16 de agosto de 2021	**Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)**	15 de febrero de 2023	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices**	21	**2365488**
Nombre del Proyecto	**FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS PARA LAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO.**			**Código Proyecto**	2356406	**Ambiente**	-	**FECHA REPORTE**	**Octubre**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el titulo del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO						FECHA FINAL						No. Días	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
								L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S		DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
Jose Luis Naranjo Barrera	74085483	Ejecución	Ejecución plan de trabajo de acuerdo a la gestión documental y administración de archivo.	210201052 Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa	1. Identificar las tareas y actividades a realizar por el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización 2. Asignar tareas y actividades al personal a su cargo, de acuerdo con las políticas organizacionales y las necesidades de la unidad administrativa 3. Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano, de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.	• Describir generalidades de la organización, desarrollo organizacional, factores que influencian la empresa, proceso administrativo, sistema de gestión de calidad y Talento Humano, los cuales permitirán la apropiación de los conocimientos necesarios para identificar la gestión de la información de las empresas. Apropiar conocimientos sobre los sistemas de gestión de información, normas técnicas de calidad, generalidades de archivística, caracterización de procesos.	Socializaciones, uso de instrumentos gráfico-semánticos y tecnológicos Estudio de casos Sondeos de preguntas Técnicas de Simulación Talleres	7/10/2021						28/10/2021						4	12:00	18:00	6	24	**INSTRUCTOR DE APOYO**

REGIONAL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**GESTIÓN DOCUMENTAL**			**Código Programa**	122901 V1	**Versión**		**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)	25 de abril de 2021	**Fecha Final de Fomación (Ficha)**	24 de abril de 2023	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices**	16	**2254943**
Nombre del Proyecto	**ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS**			**Código Proyecto**	2169327	**Ambiente**	-	**FECHA REPORTE** **Octubre**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO						FECHA FINAL						No. Dias	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
								L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S		DESDE	HASTA	Horas por Dia	No. HORAS	
Jose Luis Naranjo Barrera	74085483	Análisis	Diagnosticar el estado de los archivos para establecer la necesidad de la elaboración de los instrumentos archivísticos	210602032 Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Reconocer el protocolo para la prestación del servicio de consulta e información archivística, de acuerdo con normativa y política organizacional. Prestar el servicio de consulta y de información archivística, teniendo en cuenta protocolo, normativa y política organizacional. Verificar la trazabilidad de la prestación del servicio de consulta y de información archivística, teniendo en cuenta el protocolo, normativa y política organizacional. Presentar propuestas de mejora en la prestación del servicio de consulta y de información archivística, de acuerdo con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Consolidar conocimientos sobre servicio, atención, cliente, comunicación, relaciones interpersonales, imagen personal, identidad corporativa, portafolio de servicios, momentos de verdad, protocolo, etiqueta y documentación organizacional. Definir los componentes de la comunicación empresarial y los medios tecnológicos para el área de atención y servicio al cliente en la organización.	Socializaciones, uso de instrumentos gráfico-semánticos y tecnológicos Estudio de casos Sondeos de preguntas Técnicas de Simulación Talleres					V					V		5	12:00	18:00	6	30	**INSTRUCTOR DE APOYO**
												1/10/2021						29/10/2021							

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

REGIONAL META — GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**GESTIÓN DOCUMENTAL**			**Código Programa**	122901 V1	**Versión**	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)	25 de abril de 2021	**Fecha Final de Fomación (Ficha)**	24 de abril de 2023	**Municipio**	VILLAVICENCIO	**No. Aprendices** 21	**2237723**
Nombre del Proyecto	**ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS**			**Código Proyecto**	2169327	**Ambiente** -	**FECHA REPORTE** **Octubre**

INTRUCTOR	**DOCUMENTO**	**FASE**	**ACTIVIDAD DEL PROYECTO**	**COMPETENCIAS**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**	**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**	**EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)**	**FECHA INICIO**						**FECHA FINAL**						**No. Dias**	**HORARIO**		**TOTAL HORAS**		**OBSERVACIONES**
								L	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**		**DESDE**	**HASTA**	**Horas por Dia**	**No. HORAS**	
Jose Luis Naranjo Barrera	74085483	Análisis	Diagnosticar el estado de los archivos para establecer la necesidad de la elaboración de los instrumentos archivísticos	240201064 Orientar investigación formativa según referentes técnicos.	Proponer soluciones a las necesidades del contexto, según resultados de la investigación. Estructurar el proyecto, de acuerdo a criterios de la investigación. Argumentar aspectos teóricos del proyecto, según referentes nacionales e internacionales.	Describir en que consiste el método y la investigación científica, y como desarrollar un proyecto de investigación. Desarrollar un trabajo de investigación en las empresas en concordancia con el proyecto formativo; que permita solucionar una problemática existente con relación a la gestión documental.	Socializaciones, uso de instrumentos gráfico-semánticos y tecnológicos Estudio de casos Sondeos de preguntas Técnicas de Simulación Talleres	2/10/2021						30/10/2021						5	6:00	12:00	6	30	**INSTRUCTOR DE APOYO**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS NARANJO BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254943 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL A CARGO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

02 ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

03 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y 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: 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA E INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

• 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2198544 - 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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254945 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN 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 : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365488 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL A CARGO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

02 ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

03 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y 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: 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA E INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

• 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068246 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN 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 : 35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2237723 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL A CARGO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

02 ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

03 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y 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: 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA E INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

• 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,40

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: JOSE LUIS NARANJO BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE LUIS NARANJO BARRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 74085483 el día 16/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas