PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, NOVIEMBRE 15 de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2209902** del año **2021**
Coordinadora Academica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogota

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **NOVIEMBRE** del año **2021**

Referencia: CO1.PCCNTR.2209902 del año **2021**

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES , identificado con la cédula de ciudadanía No**. 19438482** de **Bogotá** , en mi calidad de Contratista del SENA, en **GESTION DE TALENTO HUMANO**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos igualescorrespondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el **17** de **DICIEMBRE** de **2021.**

OBJETO:
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	• Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	• Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	• Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	• Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	• Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6	• Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	• Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	• Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

	SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".		

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.				

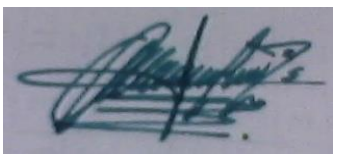
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.8354533436 de Compensar mi planilla del mes de OCTUBRE 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES
Contratista
C.C. No. 19438482 de Bogotá



Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
C.C 52769264 de Bogotá
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2209902** del año **2021**
Coordinadora Academica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

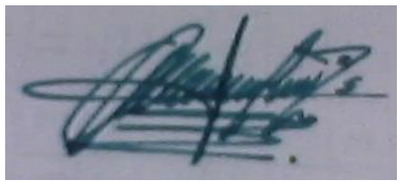
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 02/11/2021 MARTES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- - REUNION VIRTUAL CON LOS GRUPO 69541 Y 69542 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69541 - 69542 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo presencial para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69541 y 69542, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69541 y 69542 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 29 de OCTUBRE hasta el 5 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo presencial del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión presencial en el C.G.A, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69541 _ 69542 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 5_ (AVA No 5).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.

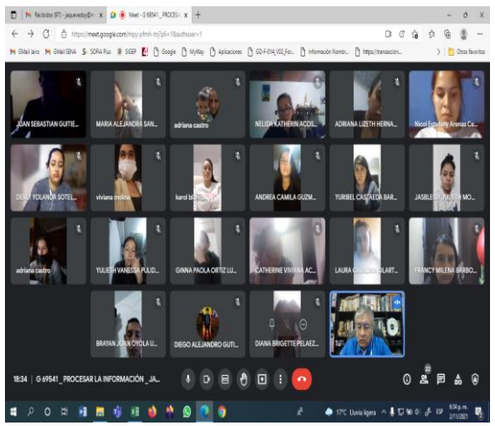


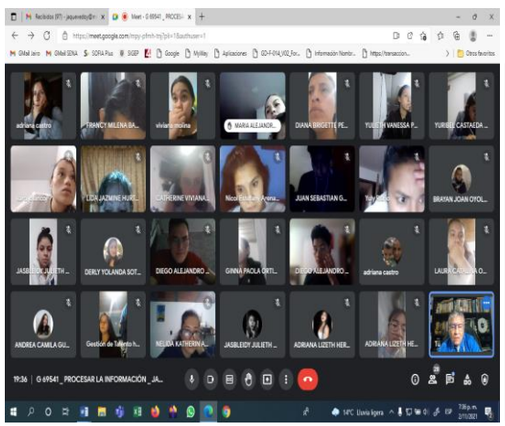
INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

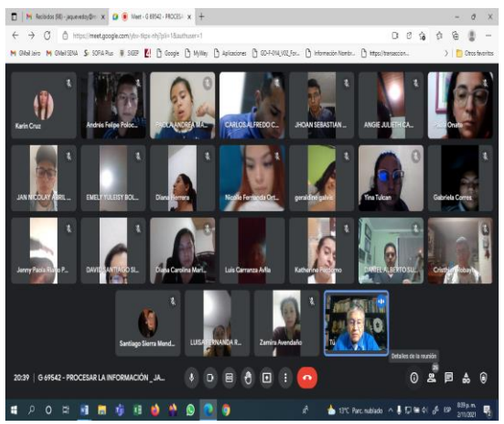
EVIDENCIA MARTES 02 / 11 /2021

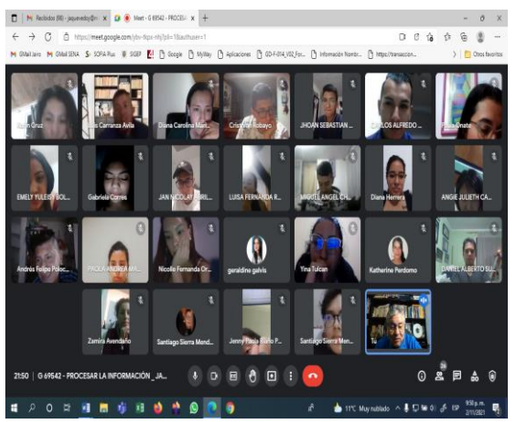
69541





69542





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

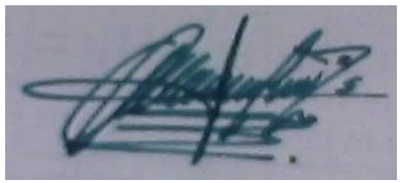
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 03/11/2021 MIERCOLES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- REUNION VIRTUAL CON LOS GRUPO 69543 Y 69544 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69543 - 69544 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo presencial para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69543 y 69544, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69543 y 69544 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 29 de OCTUBRE hasta el 5 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo presencial del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión presencial en el C.G.A, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69543 _ 69544 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 5_ (AVA No 5).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.

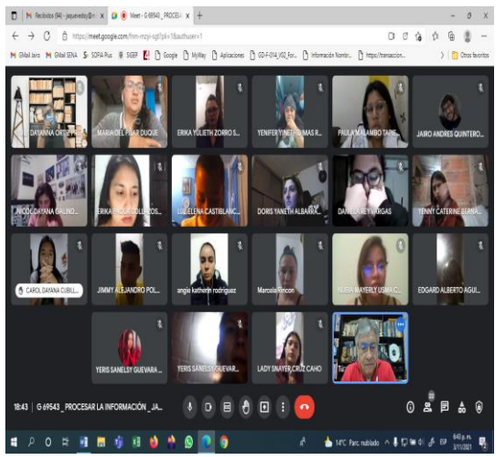


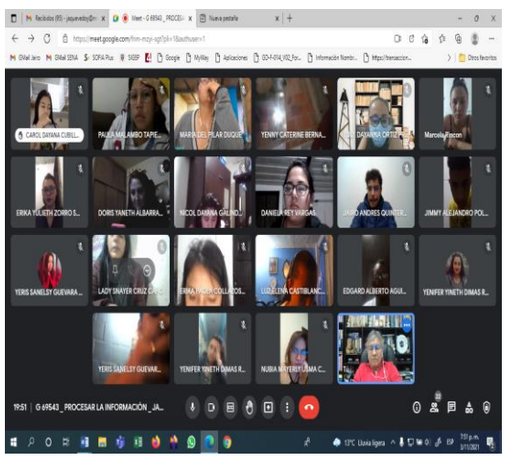
INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

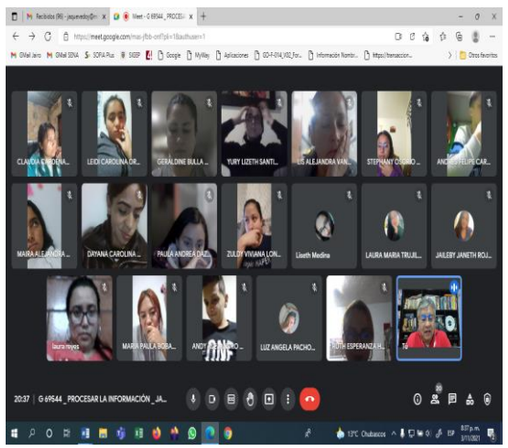
EVIDENCIA MIERCOLES 03 / 11 /2021

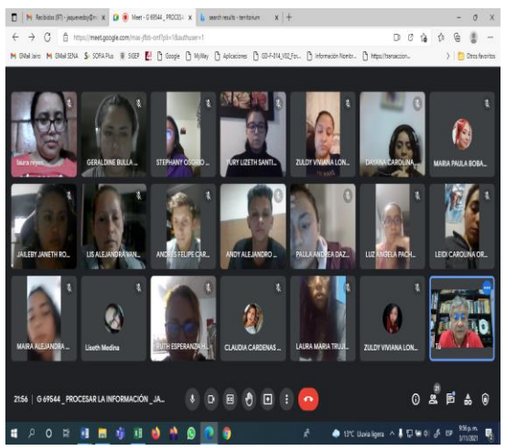
69543





69544





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

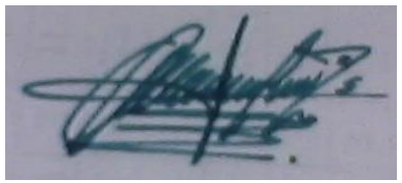
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 04/11/2021 JUEVES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- - REUNION VIRTUAL CON LOS GRUPO 69541 Y 69542 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69541 - 69542 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo presencial para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69541 y 69542, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69541 y 69542 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 29 de OCTUBRE hasta el 5 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo presencial del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión presencial en el C.G.A, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69541 _ 69542 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 5_ (AVA No 5).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.

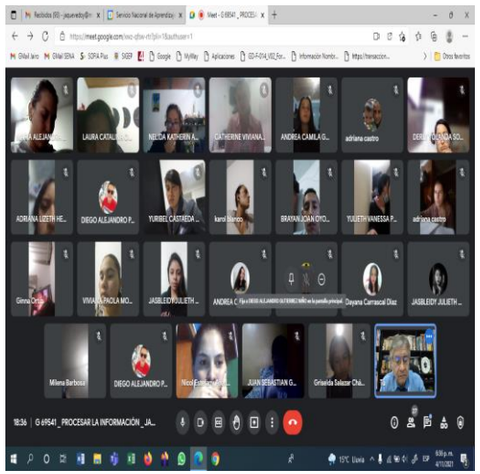


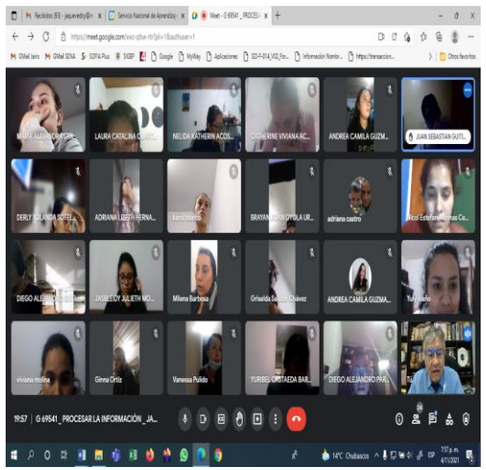
INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

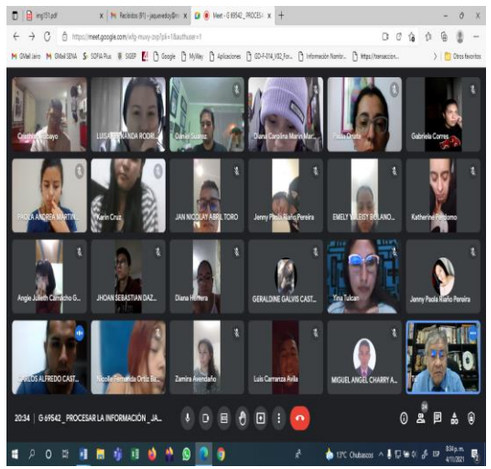
EVIDENCIA JUEVES 04 / 11 /2021

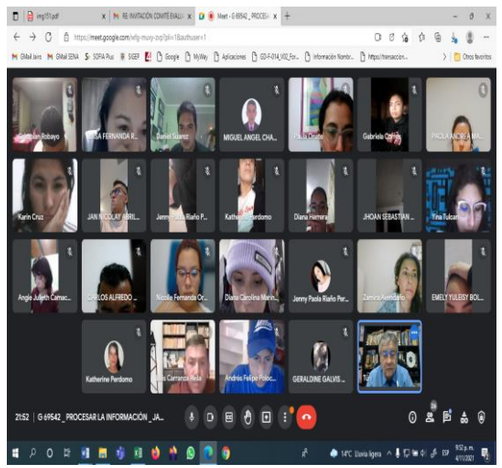
69541





69542





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

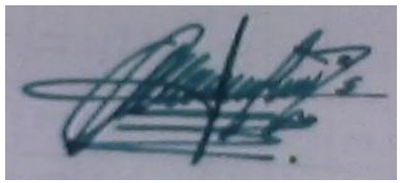
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 05/11/2021 VIERNES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- REUNION PRESENCIAL CON LOS GRUPO 69543 Y 69544 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69543 - 69544 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo presencial para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69543 y 69544, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69543 y 69544 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 29 de OCTUBRE hasta el 5 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo presencial del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión presencial en el C.G.A, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69543 _ 69544 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 5_ (AVA No 5).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.

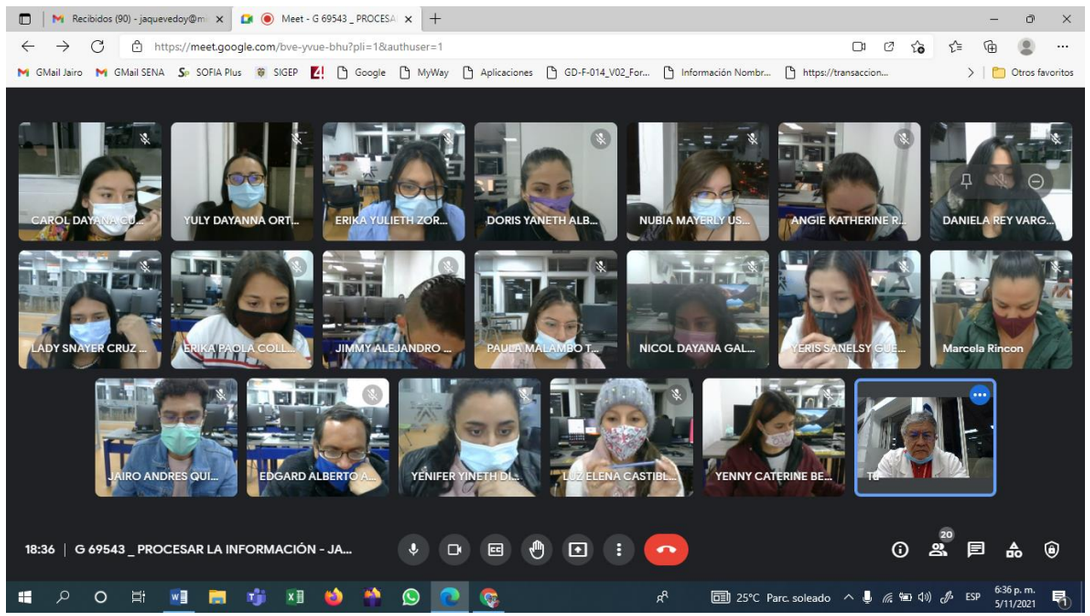


INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

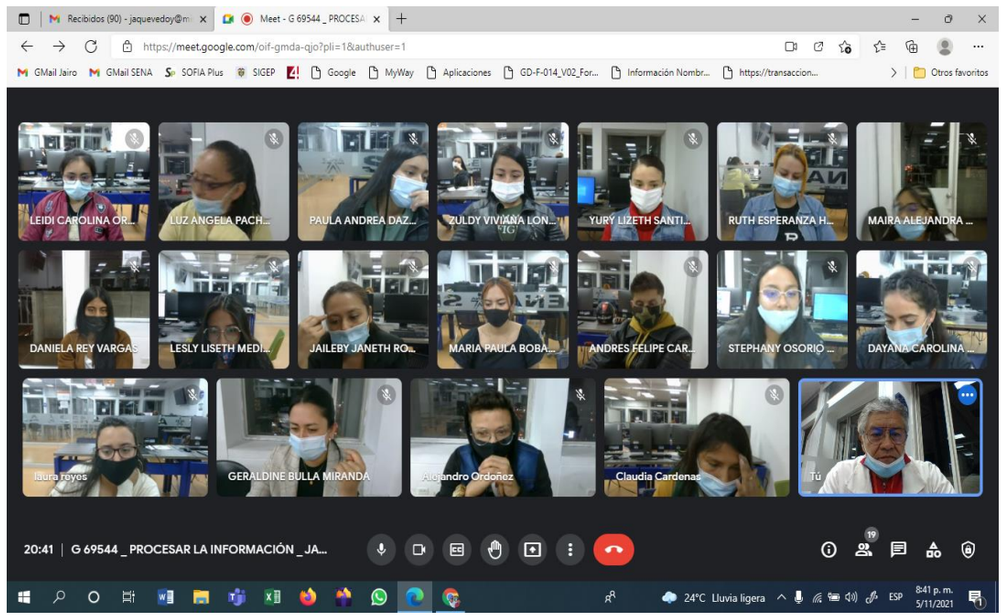
JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

EVIDENCIA VIERNES 05 / 11 /2021

69543



69544



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

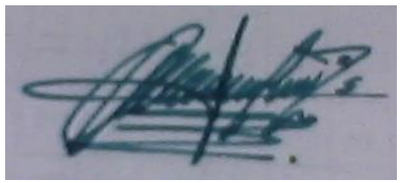
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 08/11/2021 LUNES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- REUNION PRESENCIAL CON LOS GRUPO 69543 Y 69544 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69543 - 69544 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo presencial para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69543 y 69544, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69543 y 69544 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 08 de NOVIEMBRE hasta el 12 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo presencial del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión presencial en el C.G.A, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69543 _ 69544 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 6_ (AVA No 6).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.



INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

EVIDENCIA LUNES 08 / 11 /2021

69543



69544



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

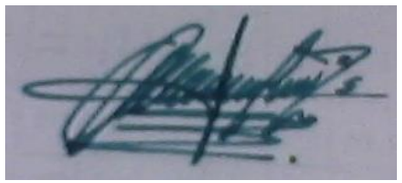
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 09/11/2021 MARTES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- - REUNION VIRTUAL CON LOS GRUPO 69541 Y 69542 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69541 - 69542 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo virtual para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69541 y 69542, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo el proceso de formación académico y desarrollo de la competencia para los grupos 69541 y 69542 de TGH, en el conocimiento temático de los procesos para este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información, de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que esta diseñada en cada una de las temáticas que conforman la competencia; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 05 de NOVIEMBRE hasta el 11 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo VIRTUAL del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión VIRTUAL, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69541 _ 69542 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de la competencia Procesar la información, respecto a la actividad virtual académica No 5_ (AVA No 5).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.

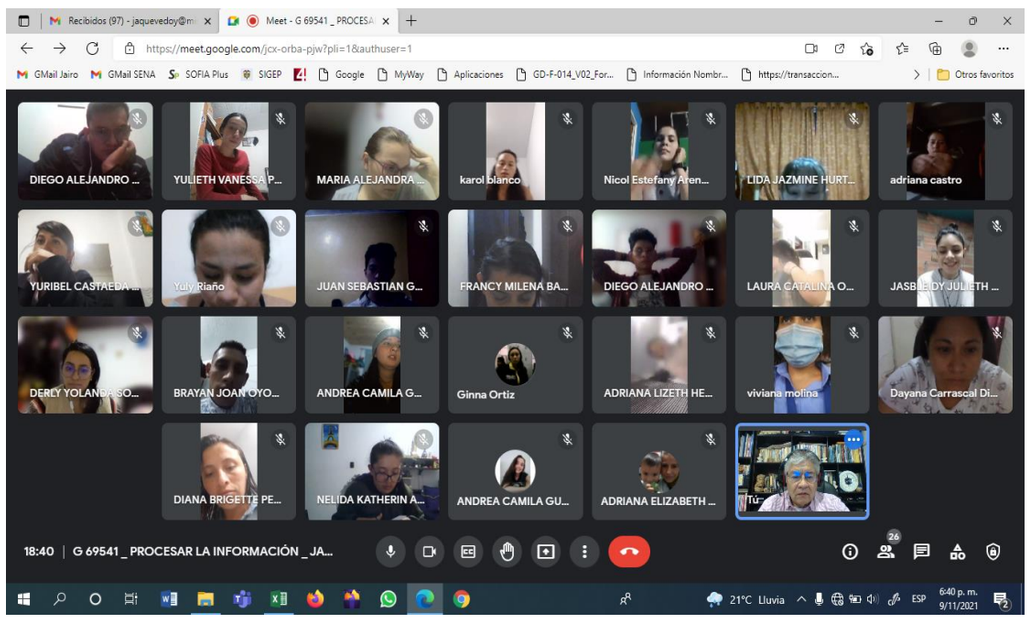


INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

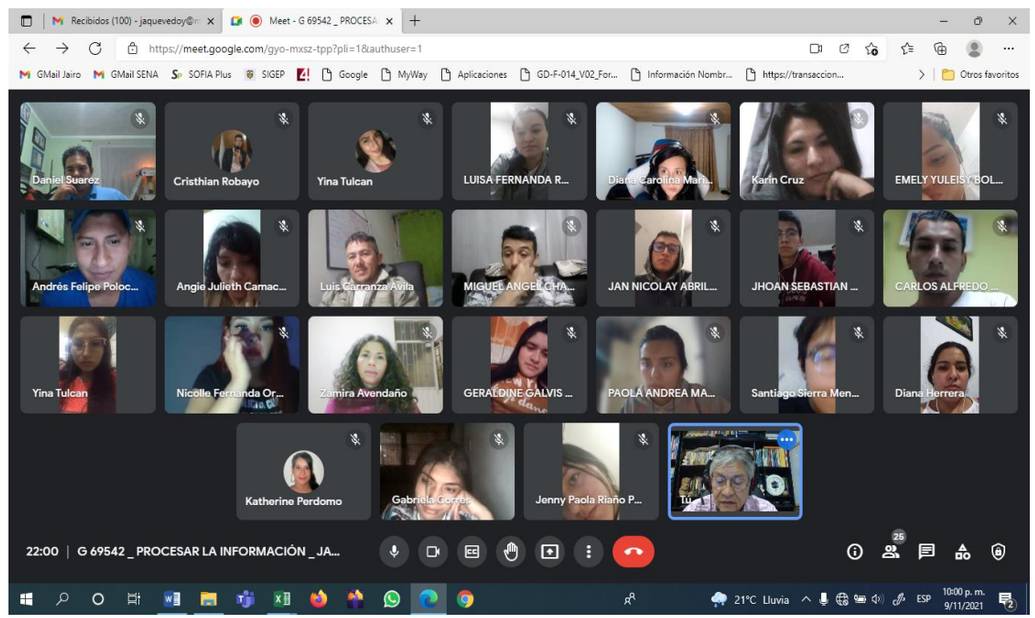
JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

EVIDENCIA MARTES 09 / 11 /2021

69541



69542



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

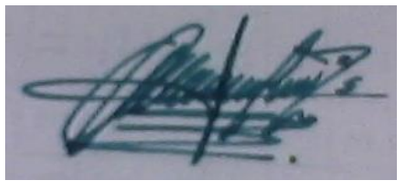
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 10/11/2021 MIERCOLES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- REUNION VIRTUAL CON LOS GRUPO 69543 Y 69544 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69543 - 69544 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo virtual para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69543 y 69544, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69543 y 69544 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 08 de NOVIEMBRE hasta el 12 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo virtual del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión virtual, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69543 _ 69544 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 6_ (AVA No 6).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.

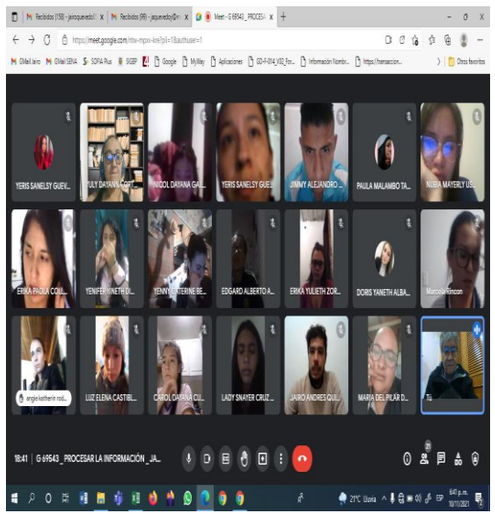


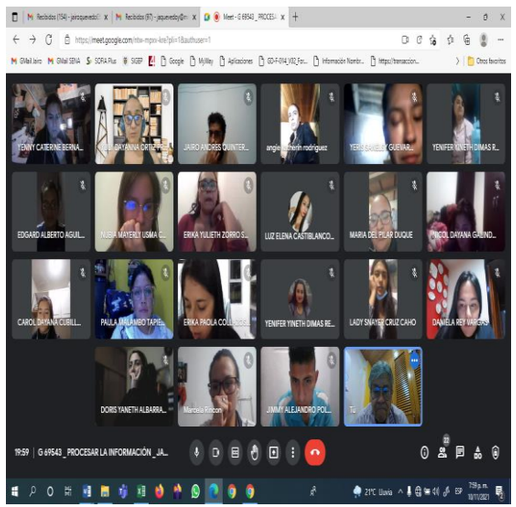
INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

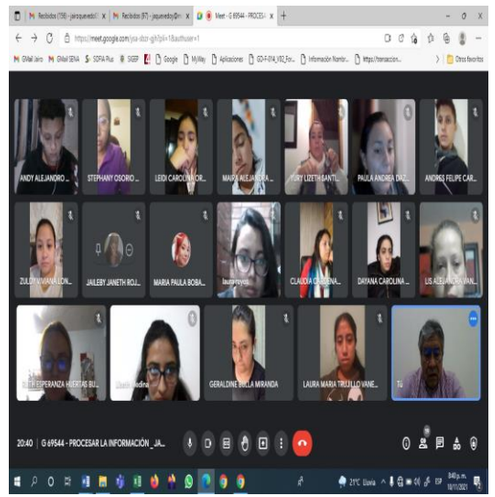
EVIDENCIA MIERCOLES 10 / 11 /2021

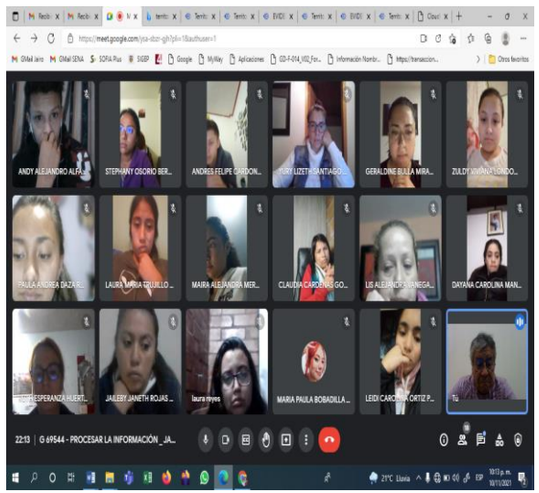
69543





69544





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

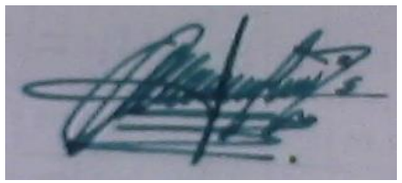
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 11/11/2021 JUEVES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- REUNION PRESENCIAL CON LOS GRUPO 69541 Y 69542 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69541 - 69542 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo presencial para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69541 y 69542, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69541 y 69542 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 08 de NOVIEMBRE hasta el 12 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo presencial del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión presencial en el C.G.A, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69541 _ 69542 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 6_ (AVA No 6).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.



INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

EVIDENCIA JUEVES 11 / 11 /2021

69541





69542





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

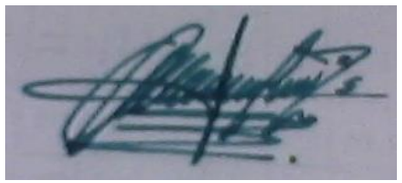
Trabajo de presencialidad asistida tecnológica. (Virtual)

Fecha: 12/11/2021 VIERNES. **Instructor: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES**

- REUNION VIRTUAL CON LOS GRUPO 69543 Y 69544 _ COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN_ INSTRUCTOR.

Ítem	Relación de Evidencias: Microsoft Teames REUNION SEMIPRESENCIAL ASISTIDA TECNOLÓGICA DE INICIACIÓN, PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN GENERAL A LOS GRUPOS 69543 - 69544 DEL IV TRIM 2021. Empleando una presencialidad asistida tecnológica de una manera sincrónica y asincrónica. Únase como productor o moderador cuando sea la hora del evento en directo. https://meet.google.com/sat-gtos-abx	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhasApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se realiza un trabajo virtual para continuar con el proceso de formación semipresencial con los grupos 69543 y 69544, sus competencias, su horas y planeación, desarrollo y construcción de los ejes temáticos de cada una de las competencias asignadas para este cuarto periodo del año en curso según la planeación emitida por la coordinación de talento humano, tambien se llevó a cabo la inducción y presentación de la competencia para los grupos 69543 y 69544 de TGH, en el conocimiento y bienvenida de los aprendices a este su segundo trimestre de formación; se continua con el desarrollo de sus actividad virtual académica de la competencia de procesar la información;diseño a tratar de acuerdo con la planeación y guía de trabajo que estan estipuladas y diseñadas en cada una de las competencias; Las actividades serán desarrolladas en las fechas programadas a partir del 08 de NOVIEMBRE hasta el 12 de NOVIEMBRE del año en curso.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	- Trabajo virtual del instructor de acuerdo con las reuniones convocadas asistidas tecnológicamente para la iniciación de la formación profesional integral, previamente establecida en el horario de programación establecido para la alternancia de LOS GRUPOS de este cuarto trimestre. El día de hoy se lleva a cabo una reunión virtual, con los aprendices DE LOS GRUPOS 69543 _ 69544 para el desarrollo de las actividades planeadas y diseñadas en el proyecto formativo de toda la comunidad SENA, de la coordinación de Talento Humano; respecto a la actividad virtual académica No 6_ (AVA No 6).	Celular - whatsapp
Material de Apoyo	PLAN DE TRABAJO COMO PARTE DEL PROCESO DE CALIDAD A TENER EN CUENTA- DESARROLLO TEMÁTICO Y ACLARACIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES EN GENERAL DE LA COMPETENCIA PROCESAR LA INFORMACIÓN D ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación: A TRAVES DE LA PLATAFORMA MEET, CORREO Y EL DRIVE. EVIDENCIA DE LA REUNIÓN CON EL EQUIPO EJECUTOR.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas.

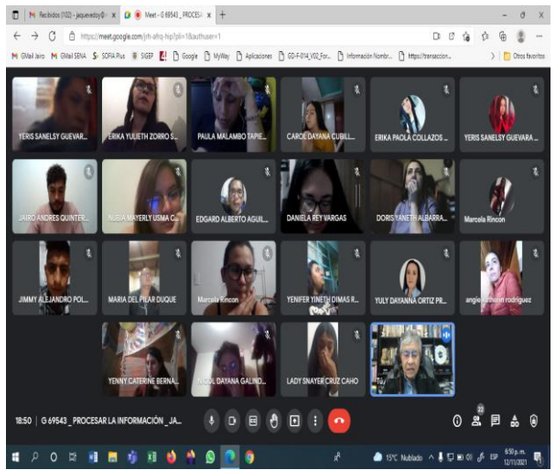


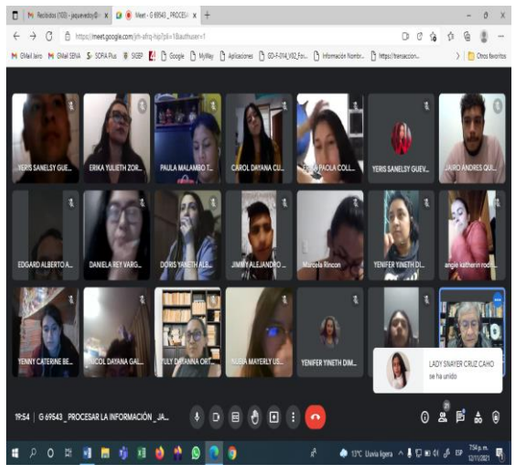
INSTRUCTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES.

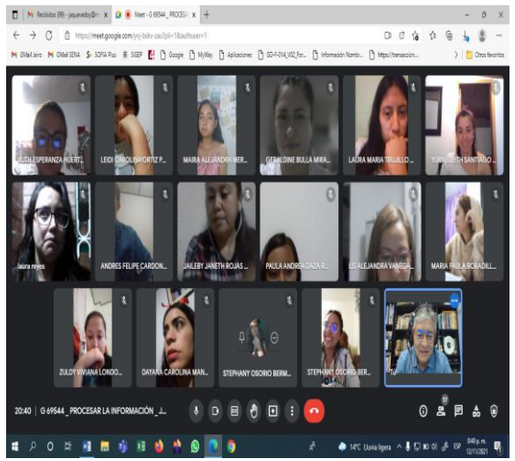
EVIDENCIA VIERNES 12 / 11 /2021

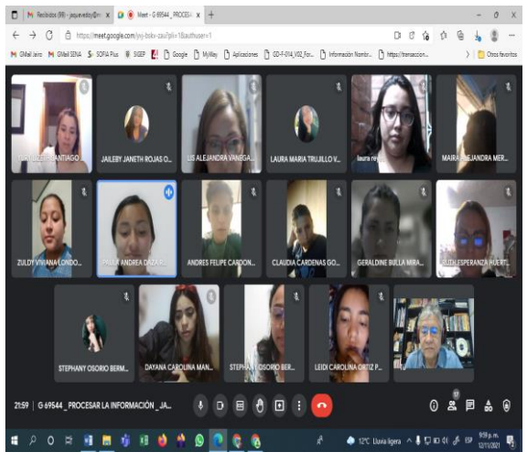
69543





69544





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	DISTRITO CAPITAL	Vigencia	
Coordinación Académica:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Jornada:	NOCHE	Fecha Inicio	05/10/2021
Responsable:	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	Fecha Fin	17/12/2021
Nombre del Proyecto:	Diseño de un modelo de gestión humana por competencias labor	Código:	DIA MES AÑO
Fase:	1		
Competencia:	Procesar la Información de acuerdo conlas necesidades de la orga		

No	NOMBRE APRENDI	ADO DE APREN	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	. Presentación y exposición magistral del instructor			05		10		21				
			.Elaborar un diagnóstico de los conocimientos	X										
			• Indagar qué aprendizajes previos se tienen acerca	X		08		10		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X		11		10		21				
			tipos, técnicas para la clasificación y métodos de											
		156246 - APLICAR PROCESOS DE	• Definir los elementos que intervienen en el	X		19		10		21				
			• Identificar, describir y formular el problema:	X		25		10		21				
			. Reconoce a partir del planteamiento del	X										
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL	• Aplicar la metodología para la revisión de la	X		02		11		21				
			• Identificar y formular hipótesis, y los métodos	X										
			• Extraer y recopilar información de interés para la	X		08		11		21				
			• Inicio de la ciencia estadística en manejo de	X		11		11		21				
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE	• Diseñar la fase empírica con trabajo de campo	X		16		11		21				
			• Describir las diferentes fuentes de información,	X										
			•Aplica y organiza los datos recolectados en la	X		18		11		21				
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES	• Organizar de manera oportuna la información	X		22		11		21				
			• Presentar de manera responsable informe de la	X		25		11		21				
			• Organizar de manera oportuna la información	X		29		11		21				
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN	• Aplicar los conceptos de población, muestra,	X		02		12		21				
			• Interpretar las medidas de tendencia central y las	X		06		12		21				
			• Da inicio a la construcción de su trabajo final o	X										
		156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA	• Se dan a conocer los pasos que deben tener		X	09		12		21				
			encuenta para la presentación final de su trabajo de		X	13		12		21				
			. Sustentación final del trabajo de investigación.		X	17		12		21				

ELABORO: JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES