PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de Noviembre de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2228944 de 2021**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual NOVIEMBRE del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2228944** del año 2021

LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52414494 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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 MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) 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 TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes 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 el 17 de Diciembre de 2021.

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:

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.	Acta Alistamiento – Acta Inducción a la competencia – Plan de trabajo de las fichas 2143142, 2278075, 2278073	Actas Alistamiento Actas Inducción a la competencia Planes de trabajo
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Acta Alistamiento – Acta Inducción a la competencia – Plan de trabajo de las fichas 2143142, 2278075, 2278073	Actas Alistamiento Actas Inducción a la competencia Planes de trabajo
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Acta Alistamiento – Acta Inducción a la competencia – Plan de trabajo de las fichas 2143142, 2278075, 2278073	Actas Alistamiento Actas Inducción a la competencia Planes de trabajo
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.	Acta Alistamiento – Acta Inducción a la competencia – Plan de trabajo de las fichas 2143142, 2278075, 2278073	Actas Alistamiento Actas Inducción a la competencia Planes de trabajo
5	Aplicar durante el periodo deduración 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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad	No se registran evidencias
6	Cumplimiento oportuno con lasentregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración de documentos solicitados por coordinación.	Actas Alistamiento Actas Inducción a la competencia Planes de trabajo
7	Cumplimiento del manual,estándares y lineamientos vigentespara la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Enlaces sesiones meet de las fichas programadas del IV trimestre 2021. Guías de aprendizaje, control de asistencia.	Actas Alistamiento Actas Inducción a la competencia Planes de trabajo

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. de la planilla **7810010675**, operador NUEVO SOI y período OCTUBRE 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,

Firma
LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ
Contratista
C.C. No. 52414494

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2228944 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1493 DEL DÍA 6 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143142 TGHT durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ	52414494		X		SENA CGA / JFS	lasarmiento49isena.edu.co	3156281305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	RAFAEL FANDIÑO BENAVIDES	79356245		X		SENA CGA / JFS	ingrafael@misena.edu.co	3057128334	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	EDGAR VANEGAS PÉREZ	12530542		X		SENA CGA / JFS	edvanegas@misena.edu.co	3057104405	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1493		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 6 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** 15:00	**HORA FIN:** 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Virtual http:// meet.google.com/rnx-zyfp-tkw	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.
3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.
4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143142 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Andrea Sarmiento Ortiz
210201011 Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
21020101101 Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.
21020101102 Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.
21020101103 Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.
21020101104 Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.

Rafael Fandiño Benavides
210201017 Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.
Resultados De Aprendizaje Alcanzar:
21020101701 Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano, utilizando los métodos adoptados por la organización establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización.
21020101702 Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente.
21020101703 Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización.

21020101704 Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.

210201015 Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos
Resultados De Aprendizaje Alcanzar:
21020101501 Aplicar metodologías para el control del sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo a la normatividad vigente.
21020101502 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas sobre la información del sistema de la gestión del talento humano de acuerdo con la norma y el sistema de gestión de calidad adoptado por la organización.
21020101503 Conservar el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.
21020101504 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.

Edgar Vanegas Pérez
Énfasis para prueba TyT

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Nombre del Proyecto: Implementación de propuestas de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión de competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital.
Código: 278139
Fase del Proyecto: III Implementación del modelo de gestión por competencias en los procesos de gestión del talento humano de la mipyme.
Actividad de Proyecto:
Diseñar e implementar un modelo de evaluación, capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.
Automatizar los procesos operativos de gestión del talento humano, implementando una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones logrando así ventajas competitivas.
Trimestre que cursa: VI Trimestre.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Los entregables del trimestre son:
En Ejecutar las Acciones de Capacitación deben proponer el Manual de capacitación de las pymes y Ejecutar un programa de capacitación para la ficha, de acuerdo las necesidades detectadas en el diagnóstico.

En documentar y controlar el entregable consiste en los procesos de Talento Humano documentados, con el proceso de Auditoría interna estructurado y aplicado a la mipyme.
Éste trimestre la ficha debe realizar sustentación según cronograma asignado por Coordinación Académica; la sustentación será el 28 de noviembre en franja de 7:00 a 8:30 am; siguiendo lineamientos.

En la semana 6 los grupos pymes deberán enviar la información de sustentación a un drive que creará la instructora líder para cada pyme.
La dinámica a desarrollar para la sustentación es: 1) La ficha debe elaborar un video con protocolos de sustentación de acuerdo a los lineamientos de Coordinación (himno nacional, himno SENA, pausas activas, deben portar su uniforme) con un tiempo máximo de 5 minutos. 2) Cada equipo pyme debe presentar sustentación de 15 minutos de duración, con el desarrollo del proyecto donde participen los integrantes acompañado de un informe extenso, diapositivas y formatos.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

La guía interdisciplinaria y PPPF se desarrollarán en drive (En línea) en el transcurso de la semana finalizando el día miércoles 13 de octubre a las 12 del mediodía.
Cada Instructor para el desarrollo de su competencia realizará diversas actividades en línea para ejecutar la formación del presente trimestre.

CONCLUSIONES

Se realizó y concluyó la reunión de instructores que conforman el Equipo Ejecutor de la ficha 2143142 TGTH liderado por la instructora Andrea Sarmiento Ortiz, que tenía como finalidad consolidar la planeación del trimestre, unificar criterios respecto al proyecto, fases y elaboración de entregables, para así poder articular las competencias que ven los Aprendices en el IV trimestre 2021, mediante actividades que permitan desarrollar también los contenidos de la estructura curricular.
Teniendo en cuenta las fechas asignadas por Coordinación se realizará seguimiento a la formación semana 5 y reunión seguimiento a la formación semana 10.

Desde la competencia Ejecutar Acciones de Capacitación se cargarán actividades los días los días miércoles con entrega los miércoles hasta las 23:59 horas.
En documentar y controlar los días lunes y recibe actividades los viernes hasta las 23:59 horas.
En pruebas TyT se inicia el trimestre con pruebas diagnósticas para fundamentos matemáticos y semanalmente se realizará una prueba para mejorar sus destrezas frente a la presentación de la prueba.
Todas las publicaciones se realizarán en horario de 6:00am hasta las 8:00pm siguiendo los lineamientos de la Coordinación.

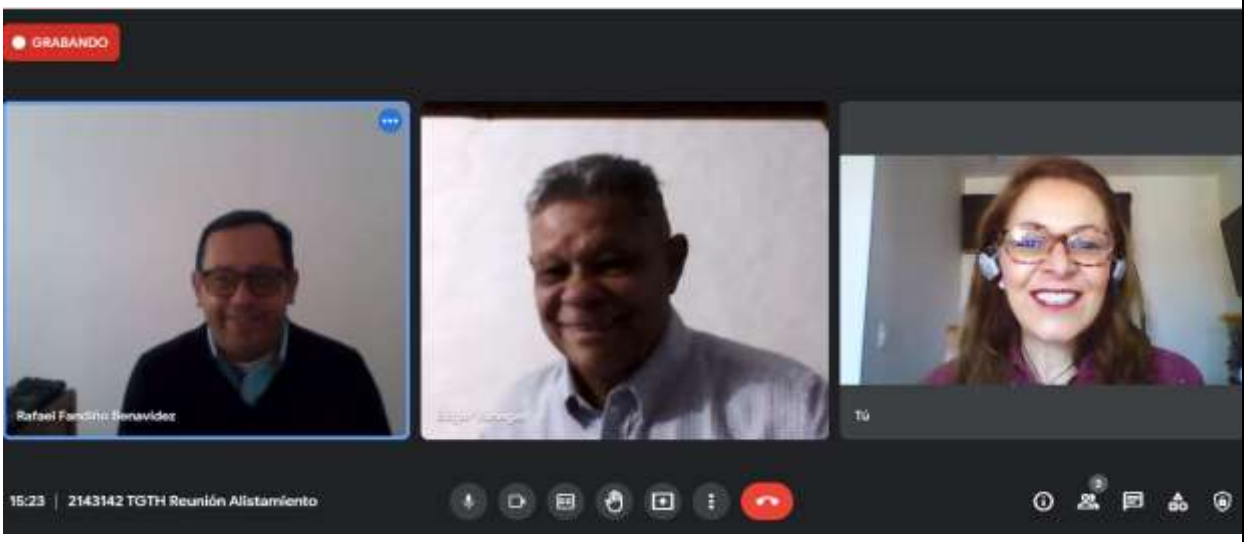
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	6 de octubre de 2021

Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	Del 9 de octubre al 18 de diciembre de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 15501 DEL DÍA__7_____ DEL MES DE_____OCTUBRE_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278075 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Aracely Calderón Parra	60259400		X		SENA CGA / JFS	acalderonp@sena.edu.co	3014399261	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Luz Andrea Sarmiento Ortiz	52414494		X		SENA CGA / JFS	lasarmiento@misena.edu.co	3156281305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Pedro Felipe Velandia Cabrera.	5819362		X		SENA CGA / JFS	pefeveca@misena.edu.co	3102107322	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Fabio Romero Orjuela	79515644		X		SENA CGA / JFS	f.romero@misena.edu.coi	3124017363	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 15501		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 18:00	**HORA FIN:** 19:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/fmo-jtuf-ibs	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278075 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Aracely Calderón Parra: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase III. 210601001

Resultados de aprendizaje:
21060100104: Elaborar documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compra-venta, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, las de la organización y las de gestión de la calidad.

21060100105: Verificar la aplicación de las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, actos administrativos y los documentos del proceso de compra-venta; las de la organización y las de gestión de la calidad.

La franja asignada es: 08:15 a 9:30

Luz Andrea Sarmiento Ortiz: Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa. 210601007

Resultados de aprendizaje:
21060100701. Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, políticas, prácticas de la organización.

21060100702. Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.

21060100703. Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad.

21060100704. Estructurar tareas y actividades para el talento humano asignado, de acuerdo con las necesidades, las funciones de la unidad administrativa, el sistema de gestión de calidad y normas de la organización.

La franja asignada es: 9:30 a 10:45

Pedro Felipe Velandia Cabrera: Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social (Cultura física). 240201500.

Resultados de aprendizaje:
24020150008. Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
24020150009. Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

La franja asignada es: 13:15 a 14:30

Fabio Romero Orjuela: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (fase I). 210601012

Resultados de aprendizaje:
21060101203. Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.

La franja asignada es: 11:15 a 12:30.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

El proyecto asociado a la ficha es 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Se encuentra en la fase 2- La actividad del proyecto es:
Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

Los entregables desde cada una de las competencias son:

Propuesta de hábitos saludables en las MiPymes (Competencia Promover la interacción idónea).
Caracterización de los procesos de talento humano (Competencia Coordinar las actividades del Talento Humano).

Propuesta de documentos terminada (Competencia Producir los documentos).
Elaborar y presentar informes aplicando diferentes formas de combinación de correspondencia de acuerdo a las necesidades de la organización. (Competencia Aplicar Tics fase I).

Se pretende con el aporte de cada una de las competencias designadas fortalecer el proceso pedagógico de los aprendices y del acompañamiento que ellos llevan a cabo con cada una de las MiPymes asesoradas de su proyecto; identificando y planteando soluciones a ellas mediante las propuestas de mejoramiento.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Se considera necesario concretar reuniones de equipo ejecutor durante el desarrollo de trimestre a fin de dar seguimiento a la actividad de la fase, así:

Semana 5: Reunión del equipo ejecutor para definir parámetros y unificación de criterios en el avance del proyecto de las MiPymes.

Semana 09: Revisión de entregables presentados y realimentación a las fichas para ajustes y mejoras.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

La guía y la PPPF se socializarán a través del correo electrónico en el transcurso de la semana y en orden acordado con cada uno de los integrantes del equipo ejecutor se realizará los respectivos aportes, finalizando la entrega de los documentos el 13 de octubre de 2021.

La guía de aprendizaje se elaborará de forma colaborativa con todo el equipo ejecutor, cada instructor para el desarrollo de su competencia planteará diversas actividades para ejecutarlas en la formación del presente trimestre.

Los integrantes del equipo ejecutor darán a conocer a los aprendices los entregables que se desarrollarán desde cada una de las competencias.

De igual forma se garantizará comunicación permanente y asertiva del equipo ejecutor para dar cumplimiento estricto a la guía de aprendizaje.

Para el desarrollo de las actividades se usará la plataforma Territorium y herramientas colaborativas como Google Meet, drive, correo electrónico, WhatsApp y celular entre otras, para el acompañamiento de los aprendices en el desarrollo de las actividades descritas en la guía de aprendizaje.

CONCLUSIONES

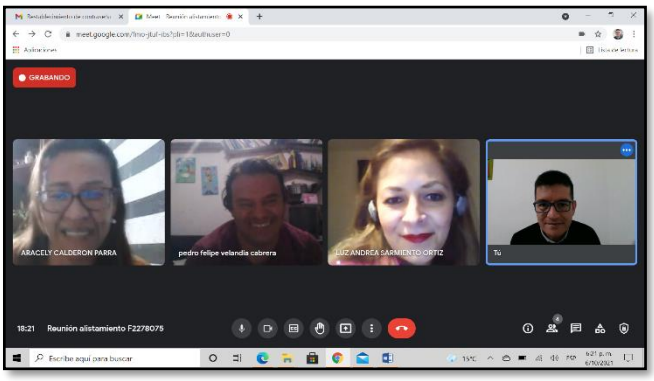
- Se acordó con el equipo ejecutor la forma y la fecha como se realizarán los aportes en la guía de aprendizaje y en la PPPF desde cada una de las competencias programadas en el presente trimestre.
- Las actividades se cargarán en la plataforma Territorium teniendo en cuenta el horario sugerido por la coordinación de la siguiente forma:
  Promover la interacción idónea (martes a miércoles)
  Coordinar las actividades del Talento Humano (miércoles a miércoles)
  Producir los documentos (martes a lunes)
  Aplicar tecnologías de la información fase I (lunes – viernes)
- Se realizará reunión de seguimiento a la formación en la quinta y en la décima semana de formación dejando como hora provisional de la reunión 11:00.
- El equipo ejecutor realizará acompañamiento a los aprendices en el desempeño de la ficha durante el presente trimestre.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Instructores programados	9 de octubre de 2021.
Socializar cronograma de actividades.	Instructores programados	9 de octubre de 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Instructores programados	7 de octubre de 2021.
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Instructores programados	4 de octubre al 18 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1549 DEL DÍA 07 DEL MES DE_OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278073 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pablo Leon Gonzalez	1.019.051.541		X		Sena/FDS	Jpleon1@misena.edu.co	3108651197	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Luz Andrea Sarmiento	52414494		X		Sena/FDS	lasarmiento49@misena.edu.co	3156281305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Martha Janeth Rojas	46.666.843		X		Sena/FDS	mjrojas3@misena.edu.co	3002176427	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Aracely Calderón	60.259.400		X		Sena/FDS	acalderonp@sena.edu.co	3014399261	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1549		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de Octubre de 2021	**HORA INICIO:** 17:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278073 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

Revisar, ajustar y consolidar el Cronograma de trabajo, concertación y estandarización de Evidencias de Producto para la ejecución del proyecto asignado.
Elaborar PPPF para el III Trimestre de 2021.
Asignar tareas, actividades y responsabilidades al equipo ejecutor.
Acordar días para publicación de actividades en plataforma**.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

JUAN PABLO LEÓN GONZÁLEZ

Competencia: (230101507) PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS ENTORNOS LABORAL Y SOCIAL – CULTURA FÍSICA.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

24020150008: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la complejidad y naturaleza de su desempeño laboral

24020150009: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

LUZ ANDREA SARMIENTO

Competencia: 210601007 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

21060100701: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, políticas, prácticas de la organización.

21060100702: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.

21060100703: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad.

21060100704: Estructurar tareas y actividades para el talento humano asignado, de acuerdo con las necesidades, las funciones de la unidad administrativa, el sistema de gestión de calidad y normas de la organización.

MARTHA JANETH ROJAS

Competencia: 210601012 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FASE I

21060101203 - Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.

ARACELY CALDERÓN

Competencia: 210601001 PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TECNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. FASE III

21060100104: Elaborar documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compra-venta, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, las de la organización y las de gestión de la calidad.

21060100105: Verificar la aplicación de las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, actos administrativos y los documentos del proceso de compra-venta; las de la organización y las de gestión de la calidad.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Nombre del proyecto: FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE.

Actividad del proyecto: Generar un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.
Fase del proyecto: Dos (II) Planeación.

Las siguientes competencias programadas para el III trimestre del 2021 y sus respectivos entregables.

Actividades del proyecto:

Competencia: (230101507) Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los entornos laboral y social – Cultura Física.
Entregable: Propuesta de pausas activas para la PYME.

Competencia: 210601007 Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa.
Entregable: Caracterización de los procesos de talento humano.

Competencia: 210601012 - Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Fase I
Entregable: Lista de chequeo de las TIC en la Pyme.

Competencia: 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase III
Entregable: Propuesta de documentos terminada.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

En este trimestre la ficha no debe realizar sustentación, se darán pautas para adelantar su respectivo informe y que puedan consolidar toda su información para el próximo trimestre. Adicional se realizarán las actividades propuestas desde el desarrollo de cada una de las competencias.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

El instructor líder comparte online los formatos (Guía y PPPF) base, para ser retroalimentados por los instructores del equipo ejecutor, teniendo en cuenta la última versión de compromiso.

Realizar actividades de transferencia de conocimiento que se desarrollen durante los ambientes de formación, de tal manera que se pueda hacer una evaluación eficiente y eficaz con respecto a la transferencia del conocimiento, tanto individual, como en el proyecto formativo Mipyme.

Aportar formulación de actividades, evidencias de Aprendizaje, criterios de evaluación, técnicas e Instrumentos de evaluación, glosario de términos y referentes bibliográficos de acuerdo con cada una de las competencias.

CONCLUSIONES

Se publicarán actividades en el horario de las 6:00 H a las 20:00 H en plataforma Territorium, según lineamientos de coordinación, de la siguiente forma:

Se publicará los correspondientes talleres y actividades a la plataforma antes del miércoles a las 20:00 H

Juan Pablo León González: Cargue lunes - Cierra domingos 23:59
Luz Andrea Sarmiento: Cargue miércoles – Cierra miércoles 23:59
Aracely Calderón: Cargue Martes – Cierra Lunes
Martha Janeth Rojas: Cargue Lunes – Cierra Viernes

Los aprendices deben agregar a plataforma las actividades, a más tardar a los 8 días calendario luego de su publicación.

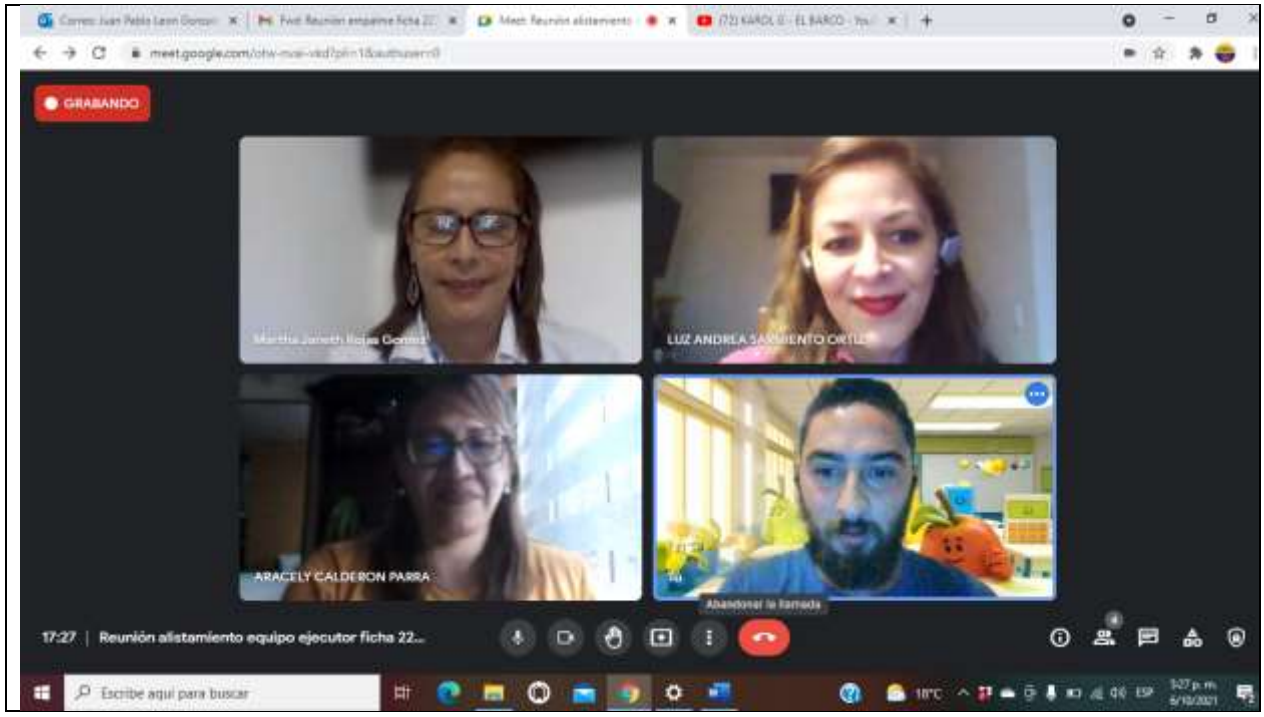
De acuerdo con las indicaciones de la Coordinación se programa la reunión con instructores de acompañamiento a proyectos formativos, con el fin de seguir lineamentos en este proceso en la semana quinta (5) y finalización semana (10).

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 Octubre
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 Octubre
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	7 octubre 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	9 Octubre

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


GRABANDO
LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ
ARACELY CALDERON PARRA
17:27 | Reunión alistamiento equipo ejecutor ficha 22...
Escribe aquí para buscar

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1732 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Ejecutar Acciones de Capacitación y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143142 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ	52414494		X		SENA CGA / JFS	Lasarmiento49@misena.edu.co	3156281305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ARROYO ANGULO YHENZY KAROLINA	1001174865			Aprendiz	FICHA 2143142	yhenzyArroyo@gmail.com	3108578019	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	CARCAMO POZO TANNIA PATRICIA	1045739926			Aprendiz	FICHA 2143142	tanniacarcamo11b@gmail.com	3233336603	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	CASTIBLANCO MEDINA CARMEN ELISA	52838007			Aprendiz	FICHA 2143142	elicasti1981@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	CORTES ROMERO ANGIE LINDSAY	1030642124			Aprendiz	FICHA 2143142	naidu61@hotmail.es	3224740648	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	GARZON LOPEZ MARIA YERESDIN	1030622569			Aprendiz	FICHA 2143142	yeres622@gmail.com	3213001434	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	GUARIN GANTIVA ELIANA YISETH	1012374921			Aprendiz	FICHA 2143142	eyguarin1@misena.edu.co	3103236345	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	LESMES ROMERO LEIDY GERALDINE	1026303557			Aprendiz	FICHA 2143142	lglesmes7@misena.edu.co	3224536886	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	LOPEZ MORALES YULIETH PATRICIA	1152439716			Aprendiz	FICHA 2143142	l1991yully@outlook.com	3127347085	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	NARVAEZ COGOLLO LESLY LUCIA	1003457393			Aprendiz	FICHA 2143142	leslynarvaes22@gmail.com	3004182073	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1732 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Ejecutar Acciones de Capacitación y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143142 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	RODRIGUEZ RAMIREZ JOSEPH WONDO	1016021494			Aprendiz	FICHA 2143142	ylrr89@misena.edu.co	3012507154	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	ROMERO SUAZA VIVIANA	1023870106			Aprendiz	FICHA 2143142	viviana.jv@hotmail.com	3167479262	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	VARGAS UNIVIO LINA PAOLA	1024509329			Aprendiz	FICHA 2143142	lina_vargasunivio@hotmail.com	3193454677	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	DAVID CHUCHOQUE CADAVID	1000363390			Aprendiz	FICHA 1966893	chucadavid11@gmail.com	3043696114	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15										
16										
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1732		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 9:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Virtual http:// meet.google.com/vri-xpcx-iuc	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Ejecutar las Acciones de Capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143142 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210201011 Ejecutar las Acciones de Capacitación, desarrollo y mantenimiento de Competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.

21020101101 Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.
21020101102 Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.
21020101103 Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.
21020101104 Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

Se espera que al final de la competencia el aprendiz haya tenido un acercamiento y conocimiento más profundo de las acciones de capacitación, reconozca, fortalezca y domine las habilidades y conocimientos adquiridos durante el programa de formación y puede desenvolverse más fácilmente en el mundo laboral.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

El aprendiz tiene derecho a recibir la información, material de formación (Guías y documentos de apoyo), retroalimentación por parte de la instructora de manera adecuada, oportuna y pertinente.
Es un deber del aprendiz ingresar a plataforma territorium para buscar, desarrollar, evidenciar sus actividades y leer las retroalimentaciones.
Así como el asistir a la formación presencial o por medios tecnológicos de manera puntual y participativa, tener encendida cámara y disponibilidad de micrófono para el desarrollo de la formación sincrónica.
Entregar actividades de calidad y en los plazos oportunos que serán los miércoles hasta las 23:30 horas. Las publicaciones se harán los miércoles para que el aprendiz llegue a formación conociendo el contenido a trabajar.
La entrega de evidencias se hará en archivo PDF, si hay varios archivos se unifican en un solo PDF.
Cuando las actividades sean grupales un solo integrante hará entrega.
También el brindar buen trato y respeto a todos los miembros de la Institución.
Está prohibido el uso del celular para fines no formativos.

4. Proposiciones.

Se propone como producto de la competencia Plan de Capacitación de la Mipyme y la elaboración y ejecución del plan de capacitación de la ficha, donde participarán todos los integrantes y no se trabajará por pyme.

Se reiteró la importancia de llevar cada semana el Acta de equipos Mipyme con el fin de plasmar allí los compromisos a los que llega el equipo de trabajo y en el fin de semana siguiente revisar si se cumplieron o no dichos acuerdos y/o compromisos. Esta acta debe estar socializada virtualmente y con el video (Enlace) que sustente la reunión realizada.
Las actas contienen las actividades de las competencias del trimestre y deben entregarse semanalmente junto con la actividad correspondiente.

Al ser ficha de VI trimestre presentará sustentación del proyecto formativo, que se realizará según fechas asignadas por coordinación, dentro la franja de formación.

La instructora enviará a sus correos electrónicos materiales para iniciar los ajustes y documentos y plantillas que presentaran el día de sustentación.

La dinámica a desarrollar para la sustentación es:

1) La ficha debe elaborar un video con protocolos de sustentación de acuerdo a los lineamientos de Coordinación (himno nacional, himno SENA, pausas activas, deben portar su uniforme) con un tiempo máximo de 5 minutos.

2) Cada equipo pyme debe presentar la sustentación en un tiempo de duración máximo de 15 minutos, con el desarrollo del proyecto donde participen los integrantes acompañado de un informe extenso, diapositivas y formatos.

3) Los documentos deben estar listos y compartidos por DRIVE a los instructores de trimestre y al aprendiz líder el 20 de noviembre para la aprobación de cumplimiento de requerimientos solicitados por parte de los instructores.

4) El aprendiz líder tendrá el rol de cronometro y la ficha elegirá un compañero como de ceremonias el día de la sustentación.

5) La sustentación se realizará el día 28 de noviembre de 2021 de 7: a 8:30 am siguiendo lineamientos brindados por la Coordinación Académica.

CONCLUSIONES

Se dió a conocer la competencia y sus resultados de aprendizaje. Se hace entrega del cronograma, previa socialización del mismo. El contacto con la instructora para dudas e inquietudes es a través de la cuenta lasarmiento49@misena.edu.co.
En la semana 5ta se hará evaluación escrita presencial o asistida por medios tecnológicos. Todas las actividades deben quedar evidenciadas en plataforma, no recepción de actividades en el correo de la instructora. En caso de inconveniente con la plataforma, el aprendiz debe crear un drive con el archivo respectivo y compartirlo a la instructora.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Luz Andrea Sarmiento Ortiz	9 de octubre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2143142 TGTH	9 de octubre al 18 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


GRABANDO
yulieth lopez
LEIDY GERALDINE LESMES ROMERO
Yhenzy Arroyo

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1733 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278075 y 2278073 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ	52414494		X		SENA CGA / JFS	Lasarmiento49@misena.edu.co	3156281305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ARIAS LOZADA ERIKA YULIETH	1005853992			Aprendiz	FICHA 2278075	erika.2345lozada@gmail.com	3186456429	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	BAUTISTA ARCIA CHRISTIAN CAMILO	1031141327			Aprendiz	FICHA 2278075	christian34x@gmail.com	3222185884	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	CORDOBA RINCON YURY ALEXANDRA	1015455144			Aprendiz	FICHA 2278075	alexac2806@hotmail.com	3222185884	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	DE LA CRUZ GARCIA ESNEYDER ESTEBAN	1082850111			Aprendiz	FICHA 2278075	esteban.delacruzgar@gmail.com	3142856673	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	ESCOBEDO MORENO ANGIE TATIANA	1032484355			Aprendiz	FICHA 2278075	ta16.1996@gmail.com	3194531993	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	GIL ZAPATA BERTHA SHIRLEY	52747435			Aprendiz	FICHA 2278075	shirlygil83@gmail.com	3157556184	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	GOMEZ FARRAYANS GISEL ANDREA	1001049237			Aprendiz	FICHA 2278075	gisel.111219@gmail.com	3138778501	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	GUALACO ARIAS TANIA XIMENA	1021392106			Aprendiz	FICHA 2278075	ximenatania16@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	GUZMAN FAJARDO YULY AIDEE				Aprendiz	FICHA 2278075	zafary.g1806@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1733 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278075 y 2278073 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	LARA URCUQUI CHRISTIAN CAMILO	1022408639			Aprendiz	FICHA 2278075	ccamilo9510@hotmail.com	3023287685	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	LEON MERCHAN MARIA FERNANDA	1001330020			Aprendiz	FICHA 2278075	mafemerch01@gmail.com	3125640898	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	LOPERA LONDOÑO MARIA ALEJANDRA	1038119919			Aprendiz	FICHA 2278075	maleja191192@gmail.com	3132877255	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	MALAMBO LOZANO MARISOL	1111262090			Aprendiz	FICHA 2278075	marisolmalambolo@gmail.com	3122515202	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	MOLINA NIÑO DANIELA VALENTINA	1000454714			Aprendiz	FICHA 2278075	danielaavalentinaamolinaa@gmail.com	3124609648	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	MONTAÑO BURBANO TANIA MARITZA	1087124406			Aprendiz	FICHA 2278075	monttania6@gmail.com	3046831886	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	MORA ESPINEL LEYDI ZORAYA	1024560116			Aprendiz	FICHA 2278075	soraya.mora19@outlook.com	3022071819	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	PARRA VALLEJO ADRIANA LUCIA	1108998597			Aprendiz	FICHA 2278075	al6322854@gmail.com	3142435776	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	PEREZ RODRIGUEZ JEISSON CAMILO	1000860071			Aprendiz	FICHA 2278075	Jeissonherlon2003@gmail.com	3144136646	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	ROLDAN CAGUA SILVIA DAHANA	1073130062			Aprendiz	FICHA 2278075	dahanaroldan@gmail.com	3209519691	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1733 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278075 y 2278073 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	RUIZ LORDUY GERMAN ARTURO	1019074479			Aprendiz	FICHA 2278075	link_german@hotmail.com	3125194037	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	SOLANO SANCHEZ DANGHELLYS GIOVANNA	1003452258			Aprendiz	FICHA 2278075	danghellyss@gmail.com	3134687484	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	VALBUENA ABRIL KAREN NATALIA	1013670082			Aprendiz	FICHA 2278075	kanataliaabril.v@gmail.com	3153554080	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	VALERO CAGUA GINA CATHERINE	1012420043			Aprendiz	FICHA 2278075	gina.valero95@hotmail.com	3227092062	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	VARGAS RAMIREZ ANGIE DANIELA	1000706948			Aprendiz	FICHA 2278075	angievr259@gmail.com	3004589716	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	ALVAREZ OJEDA MARIA FERNANDA	1000456118			Aprendiz	FICHA 2278073	alvarezojedamariafernanda@gmail.com	3143080960	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	AYALA SALAS DANIEL ANDRES	1005664254			Aprendiz	FICHA 2278073	dalaja.ayala@gmail.com	3116740471	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	BENITEZ GUERRERO LEIDY PAOLA	1073717137			Aprendiz	FICHA 2278073	benitezleidy12@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	CORTECERO NAVARRO YORLEDIS	1007188806			Aprendiz	FICHA 2278073	cortecero2017@gmail.com	3202406002	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	CUBIDES GARAVITO CRISTIAN FELIPE	1025522185			Aprendiz	FICHA 2278073	garavito1226@gmail.com	3125136993	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1733 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278075 y 2278073 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	DIAZ BARRAGAN JULIETH VIVIANA	1030610929			Aprendiz	FICHA 2278073	jviviana.1626@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	GORDILLO CASTILLO JUAN SEBASTIAN	1010135387			Aprendiz	FICHA 2278073	sebastiangordillo2001@gmail.com	3133245943	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	MENDEZ MONSALVE AMANDA YUBID	52807084			Aprendiz	FICHA 2278073	yubid20@hotmail.com	3167676257	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	MORENO SOSA LEIDY	1000620609			Aprendiz	FICHA 2278073	leidymoreno0002@gmail.com	3136888328	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	NUÑEZ LACOUTURE LUISA FERNANDA	1007699105			Aprendiz	FICHA 2278073	luisanunezz30@gmail.com	3043538305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	OSORIO AVILA JULIAN FERNANDO	1005753633			Aprendiz	FICHA 2278073	julianfernandoxp2011@gmail.com	3133698137	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	PEREZ SEPULVEDA MARISOL	52991246			Aprendiz	FICHA 2278073	marisol-perez-sepulveda@hotmail.com	3125788227	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	RIOS BUITRAGO NATALIA XIMENA	1013102502			Aprendiz	FICHA 2278073	riosximena333@gmail.com	3206228075	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	RUIZ REAL SEBASTIAN	1013096952			Aprendiz	FICHA 2278073	andramrubioh@hotmail.com	3228391214	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	TIMANA MEZA GERARDO	1016048802			Aprendiz	FICHA 2278073	gtmz@hotmail.es	3159852	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1733 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278075 y 2278073 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	TOVAR FAJARDO ESTEFANIA	1007063616			Aprendiz	FICHA 2278073	estefytovarfajardo@gmail.com	3003144333	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	TURRIAGO UINTACO DIANA PAOLA	1024559605			Aprendiz	FICHA 2278073	paolatuintaco@gmail.com	3105704033	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	BRENDA DE JESÚS CASTILLO ALTAHONA	52807084			Aprendiz	FICHA 2065174	brendacastilloaltahona@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1733		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: http:// meet.google.com/ipx-arbf-ffm http:// meet.google.com/jaq-vugd-kud	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades del Talento Humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2278075 y 2278073 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210601007 Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa.
21060100701 Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, políticas, prácticas de la organización.
21060100702 Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.
21060100703 Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad.
21060100704 Estructurar tareas y actividades para el talento humano asignado, de acuerdo con las necesidades, las funciones de la unidad administrativa, el sistema de gestión de calidad y normas de la organización.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

Se espera que al final de la competencia el aprendiz pueda reconocer y diferenciar cada uno de los procesos del talento humano, elaborar su hoja de vida de diferentes maneras, entre ellas por competencias, así como calificar y seleccionar HDV; fortalecer el conocimiento en los procesos de bienestar laboral social y la importancia que tiene la evaluación de desempeño dentro del mundo laboral.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

El aprendiz tiene derecho a recibir la información, material de formación (Guías y documentos de apoyo), retroalimentación por parte de la instructora de manera adecuada, oportuna y pertinente.

Es un deber del aprendiz ingresar a plataforma territorium para buscar, desarrollar, evidenciar sus actividades y leer las retroalimentaciones.

Así como el asistir a la formación presencial o por medios tecnológicos de manera puntual y participativa, tener encendida cámara y disponibilidad de micrófono para el desarrollo de la formación sincrónica.

Entregar actividades de calidad y en los plazos oportunos que serán los miércoles hasta las 23:30 horas. Las publicaciones se harán los miércoles para que el aprendiz llegue a formación conociendo el contenido a trabajar.

La entrega de evidencias se hará en archivo PDF, si hay varios archivos se unifican en un solo PDF.

Cuando las actividades sean grupales un solo integrante hará entrega.

También el brindar buen trato y respeto a todos los miembros de la Institución.

Está prohibido el uso del celular para fines no formativos.

4. Proposiciones.

En la semana 5ta se hará evaluación escrita presencial o por medios tecnológicos. También se plantea ejecutar las actividades propuestas desde bienestar laboral social para la pyme en la ficha.

El entregable de la competencia es la caracterización de procesos de talento humano.

Se acuerda con las fichas que, junto a la actividad semanal deben entregar en PDF el acta de trabajo por pyme que incluye las competencias del trimestre. La instructora hace entre del formato acta semanales.

CONCLUSIONES

Se dió a conocer la competencia y sus resultados de aprendizaje. Se hace entrega del cronograma, previa socialización del mismo. El contacto con la instructora para dudas e inquietudes es a través de la cuenta lasarmiento49@misena.edu.co.

En la semana 5ta se hará evaluación escrita presencial o asistida por medios tecnológicos. Todas las actividades deben quedar evidenciadas en plataforma, no recepción de actividades en el correo de la instructora. En caso de inconveniente con la plataforma, el aprendiz debe crear un drive con el archivo respectivo y compartirlo a la instructora.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Luz Andrea Sarmiento Ortiz	9 octubre a 18 de diciembre de 2021.
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2278075 y 2278073 TGA	9 octubre a 18 de diciembre de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.




GRABANDO
GERARDO TIMANA
brenda castillo altah...
estefy tovar fajardo
sebastian ruiz
Maria Fernanda Alva...
leidy moreno
Sebastián Gordillo
Cristian Cubillos
YORLEDIS CORTECE...
Daniel Ayala
brenda castillo altaho...
Paola Turriago...
Julieth Viviana Diaz B...
11:33 | 2278073 Coordinar Actividades de Talento Hu...

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2143142**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO GESTIÓN TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	ANDREA SARMIENTO ORTIZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS			**CÓDIGO:**	210201011
FECHA INICIO:	4 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
23	RAP 23	21020101101	Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.	100%
47	RAP 47	21020101102	Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización	100%
8	RAP 8	21020101103	Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización	100%
95	RAP 95	21020101104	Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			**EVIDENCIA N° 1**		**EVIDENCIA N° 2**		**EVIDENCIA N° 3**		**EVIDENCIA N° 4**		**EVIDENCIA N° 5**		**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
			Autodiagnóstico		Contextualización - Ensayo		Teoría del Aprendizaje - Ensayo Estudio de caso (Adiestramiento, entrenamiento, capacitación)		Determinar Necesidades Capacitación - Capacitación por Competencias		Normatividad			**EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALE**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN			DIA: 13 MES: 10 SEMANA 1		DIA: 13 MES: 10 SEMANA 1		DIA: 20 MES: 10 SEMANA 2		DIA: 27 MES: 10 SEMANA 3		DIA: 3 MES: 11 SEMANA 4				
TIPO DE EVIDENCIA			CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. X DESEM. PRODUC.		CONOC. DESEM. X PRODUC.		CONOC. DESEM. PRODUC. X				
VERIFICACIÓN			P V C		P V C		P V C		P V C		P V C				
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP 23: Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las ne		RAP 23: Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las ne		RAP 95: Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal,		RAP 47: Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las met		RAP 95: Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal,		**CUMPLE**		
PORCENTAJE			25%		25%		50%		50%		20%				
N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**		**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**								**SI**	**NO**	**43%**	
1	CC	1.024.591.097	ALFONSO VILLAMARIN EMELYN TATIANA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
2	CC	53.093.724	AMAYA RODRIGUEZ JOHANNA MILENA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
3	CC	1.001.174.865	ARROYO ANGULO YHENZY KAROLINA	100 A	95 A		94 A		95 A		93 A				41%	
4	CC	1.045.739.926	CARCAMO POZO TANNIA PATRICIA	96 A	90 A		95 A		97 A		96 A				40%	
5	CC	1.032.426.632	CARDENAS MARROQUIN HELBERTH GUSTAVO	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
6	CC	52.838.007	CASTIBLANCO MEDINA CARMEN ELISA	100 A	96 A		95 A		96 A		95 A				41%	
7	CC	65.715.517	CASTILLO BEDOYA MARILUZ	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
8	CC	1.030.642.124	CORTES ROMERO ANGIE LINDSAY	96 A	95 A		96 A		96 A		95 A				41%	
9	CC	1.033.800.227	DUCUARA CAVIEDES ADRIANA LUCIA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
10	CC	1.026.300.623	FLOREZ BENAVIDES GLORIA LORENA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
11	CC	1.030.622.569	GARZON LOPEZ MARIA YERESDIN	100 A	96 A		95 A		97 A		96 A				41%	
12	CC	1.010.016.543	GONGORA PADILLA DEISY JULIETH	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
13	CC	1.012.374.921	GUARIN GANTIVA ELIANA YISETH	93 A	92 A		95 A		97 A		96 A				40%	
14	CC	1.074.158.517	GUAVITA PEÑA LAURA LILIANA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
15	CC	1.014.260.913	HERNANADEZ SANCHES RICARDO ALONSO	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
16	CC	1.024.539.184	HERRERA OSPINA ANGYE LIZETH	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
17	CC	1.026.303.557	LESMES ROMERO LEIDY GERALDINE	100 A	96 A		94 A		95 A		93 A				41%	
18	CC	1.152.439.716	LOPEZ MORALES YULIETH PATRICIA	96 A	96 A		95 A		95 A		94 A				40%	
19	CC	52.746.499	LOSADA FUENTES LEYDI CAROLINA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
20	CC	1.014.289.881	MONTES FLAUTERO DANIELA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
21	CC	1.012.388.535	MUÑOZ ESPINOSA ROXANA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
22	CC	1.003.457.393	NARVAEZ COGOLLO LESLY LUCIA	96 A	95 A		95 A		95 A		94 A				40%	
23	CC	1.012.396.871	POLANIA LOMBANA MARILIN CATHERINE	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
24	CC	1.018.475.266	QUIÑONES ARBOLEDA GISEL	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
25	CC	1.024.479.931	RIVERA RODRIGUEZ YERLY CONSTANZA	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
26	CC	1.016.021.494	RODRIGUEZ RAMIREZ JOSEPH WONDO	100 A	98 A		95 A		100 A		96 A				42%	
27	CC	1.023.870.106	ROMERO SUAZA VIVIANA	100 A	96 A		95 A		96 A		95 A				41%	
28	CC	1.001.277.937	SILVA OLAYA MADELEN SAHIAN	0 D	0 D		0 D		0 D		0 D				0%	
29	CC	1.024.509.329	VARGAS UNIVIO LINA PAOLA	96 A	95 A		94 A		95 A		93 A				40%	
30	CC	1.000.363.390	DAVID CHUCHOQUE CADAVID (REINGRESO)	96 A	95 A		95 A		95 A		94 A				40%	
31															0%	
32															0%	
33															0%	
34															0%	
35															0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 23: Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las ne	**RAP 47: Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las met**	**RAP 8: Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las**	**RAP 95: Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal,**	**:**	**:**	**:**
50%	**50%**	**0%**	**70%**	**0%**	**0%**	**0%**
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	47,5	0,0	65,6	0,0	0,0	0,0
46,5	48,5	0,0	66,7	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
49,0	48,0	0,0	66,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,8	48,0	0,0	67,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
49,0	48,5	0,0	66,7	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
46,3	48,5	0,0	66,7	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
49,0	47,5	0,0	65,6	0,0	0,0	0,0
48,0	47,5	0,0	66,3	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,8	47,5	0,0	66,3	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
49,5	50,0	0,0	66,7	0,0	0,0	0,0
49,0	48,0	0,0	66,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,8	47,5	0,0	65,6	0,0	0,0	0,0
47,8	47,5	0,0	66,3	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2143142**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO GESTIÓN TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	ANDREA SARMIENTO ORTIZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS			**CÓDIGO:**	210201011
FECHA INICIO:	4 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No.	**RAP**	**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
23	RAP 23	21020101101	Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.	100%
47	RAP 47	21020101102	Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización	100%
8	RAP 8	21020101103	Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización	100%
95	RAP 95	21020101104	Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.	100%

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				**EVIDENCIA N° 6**	**EVIDENCIA N° 7**	**EVIDENCIA N° 8**	**EVIDENCIA N° 9**	**EVIDENCIA N° 10**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**SEGUNDO CORTE**	
				Elaboración instrumentos diagnósticos ficha y pyme - Propuesta de capacitación ficha -Evaluación	Rol del capacitador. Entrega diagnóstico tabulación y resultados pyme	Plan capacitación ficha y ejecución - Indicadores	Informe plan capacitación ficha - Preentregable pyme	Plan de Capacitación		EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALE	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 10 MES: 11 SEM: 5	DIA: 17 MES: 11 SEM: 6	DIA: 24 MES: 11 SEM: 7	DIA: 1 MES: 12 SEM: 8	DIA: 8 MES: 12 SEM: 9			
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. X DISEÑA. PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD. X	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.			
VERIFICACIÓN				P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	**CUMPLE**		
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 23: Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las ne	RAP 95: Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal,	RAP 8: Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las	RAP 8: Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las	RAP 47: Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las met			
PORCENTAJE				50%	30%	50%	50%	50%			
N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**					**SI**	**NO**	**100%**
1	CC	1.024.591.097	ALFONSO VILLAMARIN EMELYN TATIANA	0 D							0%
2	CC	53.093.724	AMAYA RODRIGUEZ JOHANNA MILENA	0 D							0%
3	CC	1.001.174.865	ARROYO ANGULO YHENZY KAROLINA	97 A							53% D
4	CC	1.045.739.926	CARCAMO POZO TANNIA PATRICIA	92 A							52% D
5	CC	1.032.426.632	CARDENAS MARROQUIN HELBERTH GUSTAVO	0 D							0%
6	CC	52.838.007	CASTIBLANCO MEDINA CARMEN ELISA	97 A							53% D
7	CC	65.715.517	CASTILLO BEDOYA MARILUZ	0 D							0%
8	CC	1.030.642.124	CORTES ROMERO ANGIE LINDSAY	92 A							52% D
9	CC	1.033.800.227	DUCUARA CAVIEDES ADRIANA LUCIA	0 D							0%
10	CC	1.026.300.623	FLOREZ BENAVIDES GLORIA LORENA	0 D							0%
11	CC	1.030.622.569	GARZON LOPEZ MARIA YERESDIN	97 A							53% D
12	CC	1.010.016.543	GONGORA PADILLA DEISY JULIETH	0 D							0%
13	CC	1.012.374.921	GUARIN GANTIVA ELIANA YISETH	90 A							52% D
14	CC	1.074.158.517	GUAVITA PEÑA LAURA LILIANA	0 D							0%
15	CC	1.014.260.913	HERNANADEZ SANCHES RICARDO ALONSO	0 D							0%
16	CC	1.024.539.184	HERRERA OSPINA ANGYE LIZETH	0 D							0%
17	CC	1.026.303.557	LESMES ROMERO LEIDY GERALDINE	97 A							53% D
18	CC	1.152.439.716	LOPEZ MORALES YULIETH PATRICIA	96 A							52% D
19	CC	52.746.499	LOSADA FUENTES LEYDI CAROLINA	0 D							0%
20	CC	1.014.289.881	MONTES FLAUTERO DANIELA	0 D							0%
21	CC	1.012.388.535	MUÑOZ ESPINOSA ROXANA	0 D							0%
22	CC	1.003.457.393	NARVAEZ COGOLLO LESLY LUCIA	92 A							52% D
23	CC	1.012.396.871	POLANIA LOMBANA MARILIN CATHERINE	0 D							0%
24	CC	1.018.475.266	QUIÑONES ARBOLEDA GISEL	0 D							0%
25	CC	1.024.479.931	RIVERA RODRIGUEZ YERLY CONSTANZA	0 D							0%
26	CC	1.016.021.494	RODRIGUEZ RAMIREZ JOSEPH WONDO	97 A							54% D
27	CC	1.023.870.106	ROMERO SUAZA VIVIANA	97 A							53% D
28	CC	1.001.277.937	SILVA OLAYA MADELEN SAHIAN	0 D							0%
29	CC	1.024.509.329	VARGAS UNIVIO LINA PAOLA	97 A							52% D
30	CC	1.000.363.390	DAVID CHUCHOQUE CADAVID (REINGRESO)	92 A							52% D
31											0%
32											0%
33											0%
34											0%
35											0%

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 23: Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las ne	**RAP 47: Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las met**	**RAP 8: Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las**	**RAP 95: Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal,**	:	:	:
100%	**100%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 A	47,5 D	0,0	65,6 D	0,0	0,0	0,0
92,5 A	48,5 D	0,0	66,7 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	48,0 D	0,0	66,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 A	48,0 D	0,0	67,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	48,5 D	0,0	66,7 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,3 A	48,5 D	0,0	66,7 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	47,5 D	0,0	65,6 D	0,0	0,0	0,0
96,0 A	47,5 D	0,0	66,3 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 A	47,5 D	0,0	66,3 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 A	50,0 D	0,0	66,7 D	0,0	0,0	0,0
97,5 A	48,0 D	0,0	66,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	47,5 D	0,0	65,6 D	0,0	0,0	0,0
93,8 A	47,5 D	0,0	66,3 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2278075**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO			**CÓDIGO:**	210601007
FECHA INICIO:	4 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
23	RAP 23	21060100701	Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, políticas,	100%
24	RAP 24	21060100702	Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.	100%
25	RAP 25	21060100703	Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización	100%
26	RAP 26	21060100704	Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización	100%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Autodiagnóstico	Contextualización	Conceptos Proceso, actividad, tarea	Administración del tiempo - manual de funciones	Vinculación - Contratación		COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 13 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 13 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 20 MES: 10 SEMANA 2	DIA: 27 MES: 10 SEMANA 3	DIA: 3 MES: 11 SEMANA 4			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm	RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización			
PORCENTAJE	30%	30%	50%	40%	25%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	44%	OBSERVACIONES
1	CC	1.005.853.992	ARIAS LOZADA ERIKA YULIETH	100	A	97	A	97	A	97	A	93	A			42%	
2	CC	1.031.141.327	BAUTISTA ARCIA CHRISTIAN CAMILO	100	A	97	A	97	A	97	A	93	A			42%	
3	CC	1.003.766.236	CAJAMARCA ROMERO LAUREN DAYAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	TI	1.079.035.106	CASAS OSORIO WILLIAM ALEXANDER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
5	CC	1.015.455.144	CORDOBA RINCON YURY ALEXANDRA	100	A	97	A	97	A	97	A	93	A			42%	
6	CC	1.000.217.050	CORREDOR ESCOBAR SOFIA	100	A	97	A	97	A	97	A	93	A			42%	
7	CC	1.082.850.111	DE LA CRUZ GARCIA ESNEYDER ESTEBAN	100	A	97	A	97	A	97	A	93	A			42%	
8	CC	1.032.484.355	ESCOBEDO MORENO ANGIE TATIANA	100	A	98	A	97	A	95	A	97	A			42%	
9	TI	52.747.435	GIL ZAPATA BERTHA SHIRLEY	100	A	98	A	97	A	95	A	97	A			42%	
10	CC	1.001.049.237	GOMEZ FARRAYANS GISEL ANDREA	100	A	98	A	97	A	95	A	97	A			42%	
11	CC	1.021.392.106	GUALACO ARIAS TANIA XIMENA	100	A	98	A	97	A	95	A	97	A			42%	
12	CC	1.018.425.950	GUAMPE LAVERDE DAVID GERARDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	1.016.018.799	GUZMAN FAJARDO YULY AIDEE	100	A	98	A	97	A	95	A	97	A			42%	
14	TI	1.022.408.639	LARA URCUQUI CHRISTIAN CAMILO	98	A	95	A	96	A	96	A	93	A			42%	
15	TI	1.001.330.020	LEON MERCHAN MARIA FERNANDA	100	A	95	A	96	A	96	A	93	A			42%	
16	CC	1.038.119.919	LOPERA LONDOÑO MARIA ALEJANDRA	100	A	95	A	96	A	96	A	93	A			42%	
17	CC	1.111.262.090	MALAMBO LOZANO MARISOL	93	A	95	A	96	A	96	A	93	A			41%	
18	CC	1.000.454.714	MOLINA NIÑO DANIELA VALENTINA	100	A	97	A	98	A	95	A	98	A			43%	
19	TI	1.087.124.406	MONTAÑO BURBANO TANIA MARITZA	98	A	97	A	98	A	95	A	98	A			43%	
20	CC	1.024.560.116	MORA ESPINEL LEYDI ZORAYA	96	A	97	A	98	A	95	A	98	A			43%	
21	CC	1.000.223.001	NAVARRO ALVAREZ KAREN VIVIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	1.000.061.045	ORTIZ OSORIO DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
23	CC	1.108.998.597	PARRA VALLEJO ADRIANA LUCIA	100	A	96	A	97	A	97	A	98	A			43%	
24	CC	1.030.659.605	PEREZ CANTILLO NAYIS IBETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	CC	1.000.860.071	PEREZ RODRIGUEZ JEISSON CAMILO	96	A	96	A	97	A	97	A	98	A			42%	
26	CC	1.073.130.062	ROLDAN CAGUA SILVIA DAHANA	100	A	96	A	97	A	97	A	98	A			43%	
27	TI	1.019.074.479	RUIZ LORDUY GERMAN ARTURO	100	A	96	A	97	A	97	A	98	A			43%	
28	CC	79.614.649	SERNA ARISTIZABAL DAVID LEONARDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
29	CC	1.003.452.258	SOLANO SANCHEZ DANGHELLYS GIOVANNA	100	A	97	A	96	A	97	A	98	A			43%	
30	CC	1.013.670.082	VALBUENA ABRIL KAREN NATALIA	96	A	97	A	96	A	95	A	98	A			42%	
31	CC	1.012.420.043	VALERO CAGUA GINA CATHERINE	94	A	97	A	96	A	97	A	98	A			42%	
32	CC	1.000.706.948	VARGAS RAMIREZ ANGIE DANIELA	100	A	97	A	96	A	97	A	98	A			43%	
33	CC	1.000.120.050	ANGELA PULIDO CASTILLO	94	A	94	A	98	A	95	A	98	A			42%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los	RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organizació n	RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm	:	:	:
100%	0%	25%	50%	0%	0%	0%
97,9 **A**	0,0	23,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,9 **A**	0,0	23,3	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,9 **A**	0,0	23,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,9 **A**	0,0	23,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,9 **A**	0,0	23,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	0,0	23,3	48,0	0,0	0,0	0,0
96,9 **A**	0,0	23,3	48,0	0,0	0,0	0,0
96,9 **A**	0,0	23,3	48,0	0,0	0,0	0,0
94,8 **A**	0,0	23,3	48,0	0,0	0,0	0,0
97,1 **A**	0,0	24,5	49,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	0,0	24,5	49,0	0,0	0,0	0,0
95,9 **A**	0,0	24,5	49,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	24,5	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 **A**	0,0	24,5	48,5	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	24,5	48,5	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	24,5	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,9 **A**	0,0	24,5	48,0	0,0	0,0	0,0
95,9 **A**	0,0	24,5	48,0	0,0	0,0	0,0
96,1 **A**	0,0	24,5	48,0	0,0	0,0	0,0
97,9 **A**	0,0	24,5	48,0	0,0	0,0	0,0
94,4 **A**	0,0	24,5	49,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

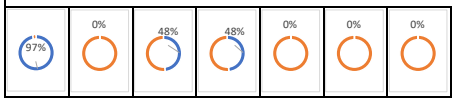
NÚMERO DE FICHA:	**2278075**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO			**CÓDIGO:**	210601007
FECHA INICIO:	4 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
23	RAP 23	21060100701	Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, políticas,	100%
24	RAP 24	21060100702	Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.	100%
25	RAP 25	21060100703	Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización	100%
26	RAP 26	21060100704	Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización	100%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	
	Reclutamiento - Hoja de Vida	Inducción Laboral	Bienestar Laboral	SST - Evaluación del Desempeño	Caracterización de procesos de talento humano		COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 10 MES: 11 SEM: 5	DIA: 17 MES: 11 SEM: 6	DIA: 24 MES: 11 SEM: 7	DIA: 1 MES: 12 SEM: 8	DIA: 8 MES: 12 SEM: 9			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización	RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo	RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo	RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización	RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm			
PORCENTAJE	25%	50%	50%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	100%	
1	CC	1.005.853.992	ARIAS LOZADA ERIKA YULIETH	100	A						49%	D
2	CC	1.031.141.327	BAUTISTA ARCIA CHRISTIAN CAMILO	100	A						49%	D
3	CC	1.003.766.236	CAJAMARCA ROMERO LAUREN DAYAN	0	D						0%	
4	TI	1.079.035.106	CASAS OSORIO WILLIAM ALEXANDER	0	D						0%	
5	CC	1.015.455.144	CORDOBA RINCON YURY ALEXANDRA	100	A						49%	D
6	CC	1.000.217.050	CORREDOR ESCOBAR SOFIA	100	A						49%	D
7	CC	1.082.850.111	DE LA CRUZ GARCIA ESNEYDER ESTEBAN	100	A						49%	D
8	CC	1.032.484.355	ESCOBEDO MORENO ANGIE TATIANA	97	A						49%	D
9	TI	52.747.435	GIL ZAPATA BERTHA SHIRLEY	97	A						49%	D
10	CC	1.001.049.237	GOMEZ FARRAYANS GISEL ANDREA	97	A						49%	D
11	CC	1.021.392.106	GUALACO ARIAS TANIA XIMENA	97	A						49%	D
12	CC	1.018.425.950	GUAMPE LAVERDE DAVID GERARDO	0	D						0%	
13	CC	1.016.018.799	GUZMAN FAJARDO YULY AIDEE	97	A						49%	D
14	TI	1.022.408.639	LARA URCUQUI CHRISTIAN CAMILO	100	A						48%	D
15	TI	1.001.330.020	LEON MERCHAN MARIA FERNANDA	100	A						48%	D
16	CC	1.038.119.919	LOPERA LONDOÑO MARIA ALEJANDRA	100	A						48%	D
17	CC	1.111.262.090	MALAMBO LOZANO MARISOL	100	A						48%	D
18	CC	1.000.454.714	MOLINA NIÑO DANIELA VALENTINA	95	A						49%	D
19	TI	1.087.124.406	MONTAÑO BURBANO TANIA MARITZA	95	A						48%	D
20	CC	1.024.560.116	MORA ESPINEL LEYDI ZORAYA	95	A						48%	D
21	CC	1.000.223.001	NAVARRO ALVAREZ KAREN VIVIANA	0	D						0%	
22	CC	1.000.061.045	ORTIZ OSORIO DANIELA	0	D						0%	
23	CC	1.108.998.597	PARRA VALLEJO ADRIANA LUCIA	95	A						49%	D
24	CC	1.030.659.605	PEREZ CANTILLO NAYIS IBETH	0	D						0%	
25	CC	1.000.860.071	PEREZ RODRIGUEZ JEISSON CAMILO	95	A						48%	D
26	CC	1.073.130.062	ROLDAN CAGUA SILVIA DAHANA	95	A						49%	D
27	TI	1.019.074.479	RUIZ LORDUY GERMAN ARTURO	95	A						49%	D
28	CC	79.614.649	SERNA ARISTIZABAL DAVID LEONARDO	0	D						0%	
29	CC	1.003.452.258	SOLANO SANCHEZ DANGHELLYS GIOVANNA	100	A						49%	D
30	CC	1.013.670.082	VALBUENA ABRIL KAREN NATALIA	100	A						48%	D
31	CC	1.012.420.043	VALERO CAGUA GINA CATHERINE	100	A						48%	D
32	CC	1.000.706.948	VARGAS RAMIREZ ANGIE DANIELA	100	A						49%	D
33	CC	1.000.120.050	ANGELA PULIDO CASTILLO	95	A						48%	D
34											0%	
35											0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los	RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organizació n	RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm	:	:	:
100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%
97,9 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,9 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,9 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,9 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,9 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	48,5 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	48,5 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	48,5 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	48,5 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	48,5 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
96,3 A	0,0	48,3 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
96,9 A	0,0	48,3 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
96,9 A	0,0	48,3 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
94,8 A	0,0	48,3 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
97,1 A	0,0	48,3 D	49,0 D	0,0	0,0	0,0
96,5 A	0,0	48,3 D	49,0 D	0,0	0,0	0,0
95,9 A	0,0	48,3 D	49,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	48,3 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,9 A	0,0	49,5 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
95,9 A	0,0	49,5 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
96,1 A	0,0	49,5 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
97,9 A	0,0	49,5 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
94,4 A	0,0	48,3 D	49,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2278073**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO			**CÓDIGO:**	210601007
FECHA INICIO:	4 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
23	RAP 23	21060100701	Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, políticas,	100%
24	RAP 24	21060100702	Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.	100%
25	RAP 25	21060100703	Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización	100%
26	RAP 26	21060100704	Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización	100%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
	Autodiagnóstico	Contextualización	Conceptos Proceso, actividad, tarea	Administración del tiempo - manual de funciones	Vinculación - Contratación			
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 13 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 13 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 20 MES: 10 SEMANA 2	DIA: 27 MES: 10 SEMANA 3	DIA: 3 MES: 11 SEMANA 4		**COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO**	**OBSERVACIONES**
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑ. PRODUC.	CONOC. X DISEÑ. PRODUC.	CONOC. X DISEÑ. PRODUC.	CONOC. DISEÑ. X PRODUC.	CONOC. DISEÑ. PRODUC. X	**CUMPLE**		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm	RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización			
PORCENTAJE	30%	30%	50%	40%	25%			

N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**44%**	
1	CC	1.031.135.896	ACEVEDO MONTEALEGRE WENDY XIMENA	96	A	95	A	97	A	94	A	97	A			42%	
2	CC	1.000.456.118	ALVAREZ OJEDA MARIA FERNANDA	98	A	95	A	97	A	94	A	97	A			42%	
3	CC	1.005.664.254	AYALA SALAS DANIEL ANDRES	100	A	95	A	97	A	94	A	97	A			42%	
4	TI	1.007.759.494	BASTIDAS OSPINO ADRIANA PAOLA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
5	CC	1.073.717.137	BENITEZ GUERRERO LEIDY PAOLA	96	A	95	A	96	A	97	A	96	A			42%	
6	CC	1.016.090.332	CAICEDO RODRIGUEZ CRISTHYAN CAMILO	100	A	95	A	96	A	97	A	96	A			42%	
7	CC	1.007.188.806	CORTECERO NAVARRO YORLEDIS	100	A	96	A	97	A	100	A	95	A			42%	
8	CC	1.025.522.185	CUBIDES GARAVITO CRISTIAN FELIPE	96	A	95	A	97	A	100	A	95	A			42%	
9	TI	1.000.122.900	DAZA RODRIGUEZ YULIETH DAYANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1.030.610.929	DIAZ BARRAGAN JULIETH VIVIANA	95	A	94	A	97	A	100	A	95	A			42%	
11	CC	1.000.725.627	GAMBA REYES LINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
12	CC	1.000.255.946	GOMEZ BOCANEGRA CAROL DAYANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	1.010.135.387	GORDILLO CASTILLO JUAN SEBASTIAN	96	A	95	A	97	A	100	A	95	A			42%	
14	TI	1.063.137.881	LOPEZ MERCADO GREGORIC DANIEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	TI	52.807.084	MENDEZ MONSALVE AMANDA YUBID	100	A	95	A	96	A	97	A	96	A			42%	
16	CC	1.000.620.609	MORENO SOSA LEIDY	100	A	95	A	97	A	94	A	97	A			42%	
17	CC	1.007.699.105	NUÑEZ LACOUTURE LUISA FERNANDA	96	A	95	A	96	A	97	A	96	A			42%	
18	CC	1.005.753.633	OSORIO AVILA JULIAN FERNANDO	95	A	95	A	97	A	100	A	95	A			42%	
19	TI	80.143.367	PAYA VILLA DANI MAURICIO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
20	CC	52.991.246	PEREZ SEPULVEDA MARISOL	100	A	95	A	100	A	97	A	97	A			43%	
21	CC	1.005.524.518	PRASCA GALVAN ARLEIDYS DE LA CRUZ	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	1.013.102.502	RIOS BUITRAGO NATALIA XIMENA	100	A	95	A	100	A	97	A	97	A			43%	
23	CC	40.784.858	RUBIO HERRERA ANDRA MELEK	96	A	95	A	100	A	97	A	97	A			43%	
24	CC	1.013.096.952	RUIZ REAL SEBASTIAN	95	A	95	A	97	A	94	A	97	A			42%	
25	CC	1.016.048.802	TIMANA MEZA GERARDO	100	A	95	A	100	A	97	A	97	A			43%	
26	CC	1.007.063.616	TOVAR FAJARDO ESTEFANIA	100	A	95	A	100	A	97	A	97	A			43%	
27	TI	1.024.559.605	TURRIAGO UINTACO DIANA PAOLA	96	A	95	A	96	A	0	D	0	D			22%	
28	CC	1.014.477.248	VARGAS VARELA ANA MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
29	CC	45.553.756	VILLALBA SALAS LILI MARGARITA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
30	CC	1.002.275.714	BRENDA DE JESÚS CASTILLO ALTAHONA	95	A	94	A	100	A	97	A	96	A			43%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	**RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los**	**RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organizació n**	**RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm**	**:**	**:**	**:**
100%	**0%**	**25%**	**50%**	**0%**	**0%**	**0%**
94,9 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
95,5 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
96,1 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,1 **A**	0,0	24,0	48,0	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	24,0	48,0	0,0	0,0	0,0
98,8 **A**	0,0	23,8	48,5	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	23,8	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,7 **A**	0,0	23,8	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	23,8	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	24,0	48,0	0,0	0,0	0,0
96,1 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
96,1 **A**	0,0	24,0	48,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	0,0	23,8	48,5	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	24,3	50,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	24,3	50,0	0,0	0,0	0,0
96,1 **A**	0,0	24,3	50,0	0,0	0,0	0,0
94,6 **A**	0,0	24,3	48,5	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	24,3	50,0	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	0,0	24,3	50,0	0,0	0,0	0,0
57,3 **D**	0,0	0,0	48,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,5 **A**	0,0	24,0	50,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

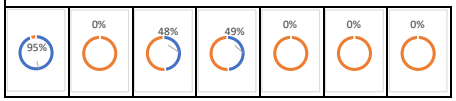
NÚMERO DE FICHA:	**2278073**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO			**CÓDIGO:**	210601007
FECHA INICIO:	4 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de	**90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
23	RAP 23	21060100701	Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, políticas,	100%
24	RAP 24	21060100702	Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.	100%
25	RAP 25	21060100703	Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización	100%
26	RAP 26	21060100704	Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización	100%

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				**EVIDENCIA N° 6**		**EVIDENCIA N° 7**		**EVIDENCIA N° 8**		**EVIDENCIA N° 9**		**EVIDENCIA N° 10**		**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**SEGUNDO CORTE**	
				Reclutamiento - Hoja de Vida		Inducción Laboral		Bienestar Laboral		SST - Evaluación del Desempeño		Caracterización de procesos de talento humano				
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 10 MES: 11 SEM: 5		DIA: 17 MES: 11 SEM: 6		DIA: 24 MES: 11 SEM: 7		DIA: 1 MES: 12 SEM: 8		DIA: 8 MES: 12 SEM: 9				
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. X DESEM. PROD.		CONOC. DESEM. X PROD.		CONOC. DESEM. X PROD. X		CONOC. DESEM. X PROD.		CONOC. DESEM. X PROD.				
VERIFICACIÓN				P V C		P V C		P V C		P V C		P V C				
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización		RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo		RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo		RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organización		RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm		**CUMPLE**	**COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO**	**OBSERVACIONES**
PORCENTAJE				25%		50%		50%		50%		50%				
N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**100%**	
1	CC	1.031.135.896	ACEVEDO MONTEALEGRE WENDY XIMENA	95	A											48% D	
2	CC	1.000.456.118	ALVAREZ OJEDA MARIA FERNANDA	95	A											48% D	
3	CC	1.005.664.254	AYALA SALAS DANIEL ANDRES	95	A											48% D	
4	TI	1.007.759.494	BASTIDAS OSPINO ADRIANA PAOLA	0	D											0%	
5	CC	1.073.717.137	BENITEZ GUERRERO LEIDY PAOLA	100	A											48% D	
6	CC	1.016.090.332	CAICEDO RODRIGUEZ CRISTHYAN CAMILO	100	A											49% D	
7	CC	1.007.188.806	CORTECERO NAVARRO YORLEDIS	93	A											49% D	
8	CC	1.025.522.185	CUBIDES GARAVITO CRISTIAN FELIPE	93	A											48% D	
9	TI	1.000.122.900	DAZA RODRIGUEZ YULIETH DAYANA	0	D											0%	
10	CC	1.030.610.929	DIAZ BARRAGAN JULIETH VIVIANA	93	A											48% D	
11	CC	1.000.725.627	GAMBA REYES LINA	0	D											0%	
12	CC	1.000.255.946	GOMEZ BOCANEGRA CAROL DAYANA	0	D											0%	
13	CC	1.010.135.387	GORDILLO CASTILLO JUAN SEBASTIAN	93	A											48% D	
14	TI	1.063.137.881	LOPEZ MERCADO GREGORIC DANIEL	0	D											0%	
15	TI	52.807.084	MENDEZ MONSALVE AMANDA YUBID	100	A											49% D	
16	CC	1.000.620.609	MORENO SOSA LEIDY	95	A											48% D	
17	CC	1.007.699.105	NUÑEZ LACOUTURE LUISA FERNANDA	100	A											48% D	
18	CC	1.005.753.633	OSORIO AVILA JULIAN FERNANDO	93	A											48% D	
19	TI	80.143.367	PAYA VILLA DANI MAURICIO	0	D											0%	
20	CC	52.991.246	PEREZ SEPULVEDA MARISOL	98	A											49% D	
21	CC	1.005.524.518	PRASCA GALVAN ARLEIDYS DE LA CRUZ	0	D											0%	
22	CC	1.013.102.502	RIOS BUITRAGO NATALIA XIMENA	98	A											49% D	
23	CC	40.784.858	RUBIO HERRERA ANDRA MELEK	98	A											49% D	
24	CC	1.013.096.952	RUIZ REAL SEBASTIAN	95	A											48% D	
25	CC	1.016.048.802	TIMANA MEZA GERARDO	98	A											49% D	
26	CC	1.007.063.616	TOVAR FAJARDO ESTEFANIA	98	A											49% D	
27	TI	1.024.559.605	TURRIAGO UINTACO DIANA PAOLA	0	D											26% D	
28	CC	1.014.477.248	VARGAS VARELA ANA MARIA	0	D											0%	
29	CC	45.553.756	VILLALBA SALAS LILI MARGARITA	0	D											0%	
30	CC	1.002.275.714	BRENDA DE JESÚS CASTILLO ALTAHONA	98	A											49% D	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 23: Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las n	**RAP 24: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los**	**RAP 25: Recibir documentos empresariales de acuerdo a norma de la organizació n**	**RAP 26: Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad adm**	:	:	:
100%	**100%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**
94,9 A	0,0	48,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
95,5 A	0,0	48,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
96,1 A	0,0	48,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,1 A	0,0	49,0 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	49,0 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
98,8 A	0,0	47,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	47,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,7 A	0,0	47,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	47,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	49,0 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
96,1 A	0,0	48,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
96,1 A	0,0	49,0 D	48,0 D	0,0	0,0	0,0
97,0 A	0,0	47,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	48,8 D	50,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	48,8 D	50,0 D	0,0	0,0	0,0
96,1 A	0,0	48,8 D	50,0 D	0,0	0,0	0,0
94,6 A	0,0	48,0 D	48,5 D	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	48,8 D	50,0 D	0,0	0,0	0,0
97,3 A	0,0	48,8 D	50,0 D	0,0	0,0	0,0
57,3 D	0,0	0,0	48,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,5 A	0,0	48,5 D	50,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0