



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2021

Señor

EMILIO DELGADO DÍAZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2227425

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.2227425 del año 2021

Enrique Anturi Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79305999 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 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 Específicas:

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.	Diseño y elaboración de guías de aprendizaje, PPPF, cronogramas programados.	Cronogramas programados y actas de alistamiento de las fichas 2341373 2395438-2341361 2395424
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Formación presencial mediadas por herramientas vituales (Meet), desarrollo de actividades a través de nearpod, kahoot, quizzes	Guías y PPPF de las fichas 2341373 2395438-2341361 2395424
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Reunión de equipo ejecutor para la actualización y consolidación de las guías de aprendizaje y las PPPF (Reunión de alistamiento y seguimiento a la calidad de la formación quinta semana	Actas de inducción a la competencia de las fichas 2341373 2395438-2341361 2395424
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.	Diseño y elaboración de guías de aprendizaje, PPPF, cronogramas programados	Actas de inducción a la competencia 2341373 2395438-2341361 2395424
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este mes, no se realizó ninguna actividad	No se registran evidencias
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Diseño de planes de trabajo para evidenciar las actividades desarrolladas en la plataforma Territorium, cronogramas, guías y PPPF	Cronogramas, guías y planeaciones pedagógicas 2341373 2395438-2341361 2395424
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Creación de actividades Territorium,	Cronogramas programados y planes de trabajo 2341373 2395438 2341361 2395424



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. 9426632762 de la planilla, Aportes en línea de noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (56) folios.

Cordialmente,

Firma
Enrique Anturi Vargas
Contratista
C.C. No. 79305999

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2227425 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1553 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341361 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	ENRIQUE ANTURI VARGAS	7935999		X		SENA CGA / JFS	ellanturi9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	DORIS FORERO BAUTISTA	52101776		X		SENA CGA / JFS	dforero677@misena.edu.co	3214720446	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SANDRA CORAL NARVAEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	sandra.coral@misena.edu.co	3112371278	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	EDUARDO MARTINEZ LARRARTE	79408911		X		SENA CGA / JFS	edlarrarte@misena.edu.co	3203887873	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. 1553		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de octubre del 2021	HORA INICIO: 15:00	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá D. C. meet.google.com/qok-qojw-qdf	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
<div>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</div> <div>2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.</div> <div>3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.</div> <div>4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.</div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
<div><div>• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341361 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.</div><div>• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje orientada al proceso formativo del Tecnólogo de Gestión Administrativa, teniendo en cuenta las actividades propuestas para cada uno de los resultados de aprendizaje de las competencias enfocadas a la fase del proyecto formativo – Análisis</div></div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<div>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</div> <div>Enrique Anturi Vargas- 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. (Fase II).</div> <div>Resultados de aprendizaje</div> <div><div>✓ Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.</div><div>✓ Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la organización</div></div> <div>Eduardo Martínez Larrarte 210601011 procesar la información de acuerdo con las necesidades de la Organización (Fase II)</div> <div>Resultados de aprendizaje</div> <div><div>✓ 21060101102 identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.</div><div>✓ 21060101104 tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación</div></div>		



- ✓ 21060101107 emitir resultados de la información codificada y tabulada.
- ✓ 21060101108 presentar Informes de los resultados de la información procesada.

Sandra Coral Narváez 240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laborales sociales- Comunicación

Resultados de aprendizaje

- ✓ 24020150002 asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social
- ✓ 24020150005 desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

Doris Forero Bautista 210601001 producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente-Fase II.

- ✓ 21060100106- Utilizar las normas técnicas colombianas vigentes, las de la organización y la legislación vigente para la elaboración de documentos empresariales.
- ✓ 21060100102- Transcribir textos aplicando las técnicas de digitación, el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión; los signos de puntuación, las reglas ortográficas y el manejo de abreviaturas y acrónimos, de acuerdo con el orden de la solicitud.

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

Código: 12645

Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Elaborar instrumentos de recolección de información y diagnóstico frente a los modelos y actividades administrativas, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos, que se ejecutan al interior de la organización

Lo expuesto con el fin de desarrollar las habilidades y destrezas en los aprendices que fortalezcan sus conocimientos en el sector productivo.

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

SEMANAS	ACTIVIDADES
Semana 1	Socialización e inducción a las competencias, parámetros y cronogramas propuesto en las mismas
Semana 5	Verificar el rendimiento académico de cada uno de los aprendices para su primer corte académico. Reunión del equipo ejecutor de instructores.



Semana 6	Revisión de las actividades alineadas al proyecto de formación, ajustes y seguimiento por parte de cada uno de los instructores designados en las competencias Confirmar fecha y hora de la presentación de la sustentación del proyecto de formación
Semana 8	Revisión y aprobación de entregables de acuerdo con los parámetros establecidos por cada instructor.

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

- ✓ La guía de aprendizaje para la ficha en mención se elabora de manera colaborativa con todo el equipo ejecutor, quienes consolidan la información gracias a la preparación anticipada de cada una de las competencias, según se evidencia en el documento adjunto.
- ✓ Evidencias de conocimiento, desempeño y producto según criterios de evaluación.
- ✓ Comunicación constante y asertiva entre el equipo ejecutor para dar cumplimiento estricto a la guía de aprendizaje
- ✓ Claridad en los entregables para los aprendices, teniendo en cuenta la diferencia entre actividades y entregables.
- ✓ Para el desarrollo de las actividades se manejarán la plataforma (Territorium), que será de conocimiento y manejo para el desarrollo eficiente y cumplimiento óptimo de las actividades propuestas para el Tecnólogo de Gestión Administrativa.
- ✓ Actividades propuestas para la retención de aprendices, tales como Juegos de aprendizaje, gamificación, tutorías virtuales dinámica y participativas
- ✓ Las actividades de aprendizaje en la plataforma Territorium se llevará a cabo de la siguiente manera:

Instructor	Apertura	Cierre
Enrique Anturi Vargas	Martes	Lunes
Sandra Coral Narvaéz	Lunes	Viernes
Dorios Forero Bautista	Martes	Domingo
Eduardo Martínez Larrarte	Domingo	Viernes

Los aprendices de acuerdo con la fase de análisis realizarán los siguientes entregables:

Enrique Anturi Vargas- 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. (fase II)

- ✓ Horizonte estratégico
- ✓ Matriz cruzada
- ✓ Herramientas matriciales (MEFI-MEFI-MIME)
- ✓ Mapa de procesos

Eduardo Martínez Larrarte 210601011 procesar la información de acuerdo con las necesidades de la Organización (Fase II)

- ✓ Informe estadístico y escrito del proceso aplicado de análisis

Sandra Coral Narvaez 240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laborales sociales- Comunicación



✓ Propuesta de I plan de comunicación interna y externa de la organización
Doris Forero Bautista 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas II

✓ Avance de propuesta documental para la pyme.

CONCLUSIONES

1. Realizar los respectivos aportes a la guía de aprendizaje y PPPF en cada una de las competencias.
2. Dar cumplimiento a los días establecidos para cargar las actividades en la plataforma Territorium
3. Desarrollar diversas actividades de aprendizaje con el fin de dar cumplimiento con el objetivo de retención de aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre del 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre del 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	06 de octubre del 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 de octubre al 18 de diciembre del 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-1557 DEL DÍA 07 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395424 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	30143992 61	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ENRIQUE ANTURI VARGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	Eanturi9@misena.edu.co	30130136 56	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SANDRA MARCELA AYALA LOPEZ	52545258		X		SENA CGA / JFS	smayala85@misena.edu.co	31763514 20	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ALVARO GUACANEME	79578675		X		SENA CGA / JFS	aguacanemet@sena.edu.co	31539025 95	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. 1557		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de octubre de 2021	HORA INICIO: 14:00 Horas	HORA FIN: 15:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/qwk-ii0a-hgh	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395424 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ol style="list-style-type: none">1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. <p>ARACELY CALDERON PARRA</p> <p>Competencia: 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase I</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>21060100101- Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas establecidas.</p> <p>21060100103- Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales y las de gestión de la calidad.</p> <p>ENRIQUE ANTURI VARGAS</p> <p>Competencia: 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase I.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p>		



21060100301 Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.

21060100302 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.

SANDRA MARCELA AYALA LOPEZ

Competencia: 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Ética.

Resultado de aprendizaje:

24020150001. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

24020150003. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo y permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

24020150004. Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

24020150006. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y del desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

ALVARO GUACANEME

Competencia: 210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Fase I.

Resultado de aprendizaje:

21060101106. Identificar las necesidades del proceso de información aplicando a las metodologías de investigación en la organización.

21060101103. Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.

21060101101. Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.

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.

Código del programa: 122115, Código del proyecto: 12645



Fase del proyecto: Se encuentra en la fase I de Análisis.

Actividades del proyecto:

- Diagnóstico de los procesos de gestión administrativa desarrollados en las microempresas de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades.

Se pretende con el aporte de cada una de las competencias designadas fortalecer el proceso pedagógico de los aprendices y del acompañamiento que ellos inician a llevar con cada una de las MiPymes; mediante el reflejo del diagnóstico que realizará cada grupo y que debe entregarse en este I trimestre.

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

Para contextualizar a los instructores, se menciona que la ficha cursa I trimestre de formación, por lo que no sustentará proyecto, durante el IV trimestre académico de 2021, de acuerdo con la programación de la coordinación académica, pero para la sustentación del proyecto en II trimestre los equipos de trabajo deben:

Elaborar un informe corto, aplicando GTC 185 y NTC 1486 en presentación del documento; diseñar presentación de PowerPoint y preparación para sustentación en su segundo trimestre.

Las actividades mencionadas previamente serán desarrolladas por los aprendices en el transcurso del trimestre, con el debido acompañamiento del equipo ejecutor.

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

La Guía y la PPPF se socializaran a través del correo electrónico en el transcurso de la semana por cada uno de los instructores del equipo ejecutor se realizaron los respectivos aportes finalizando la entrega de los documentos el día 13 de octubre de 2021, teniendo en cuenta la última versión de compromiso.

Realizar actividades de transferencia de conocimiento que se desarrollen durante la sesión videoconferencia, 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 MiPymes.

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.

Cada instructor planteara desde sus competencias diversas actividades para ser ejecutadas durante el desarrollo del trimestre académico.

Los instructores darán a conocer a los aprendices los entregables que desarrollarán desde cada una de las competencias.



Se garantiza el dialogo permanente, continua motivación y comunicación asertiva del equipo ejecutor para dar cumplimiento estricto a la guía de aprendizaje

Los entregables que se tendrán en cuenta de la competencia serán los siguientes:

- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente: Propuesta documental terminada.
- Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Matriz DOFA, Matriz PESTEL.
- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Ética : Código de ética digital.
- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización: Implementar un instrumento de recolección de la información y su diligenciamiento.

Se utilizará la Plataforma Territorio, para desarrollar la evaluación de evidencias y para los encuentros de la formación Teams-Google Meet. Se utilizarán herramientas digitales de gamificación como Kahoot, Jumbboard, Padlet, Quizizz y otras.

Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente el equipo ejecutor realizará el desarrollo de la guía interdisciplinaria, la cual reposará en el drive para su posterior consulta y soporte de la formación.

CONCLUSIONES

Se acordó con el equipo ejecutor la forma y la fecha como se realizará la entrega y aportes en la guía de aprendizaje y en la PPPF desde cada una de las competencias programadas en el presente trimestre académico 2021.

Las actividades se cargarán en la plataforma territorium teniendo en cuenta el horario sugerido por la coordinación de la siguiente forma:

Producir los documentos: (Martes publica y el lunes entregan).

Intervenir en el desarrollo:(Martes publica y el domingo entregan).

Promover la interacción idónea- Ética.(Jueves publica y el martes entregan).

Procesar la información: (Lunes publica y el Sábado entregan).

Se realizará reunión de seguimiento a la formación en la quinta y en la décima semana.

El equipo ejecutor realizara acompañamiento a la ficha 2395424 en el desempeño de los aprendices durante el presente trimestre académico 2021.

COMPROMISOS

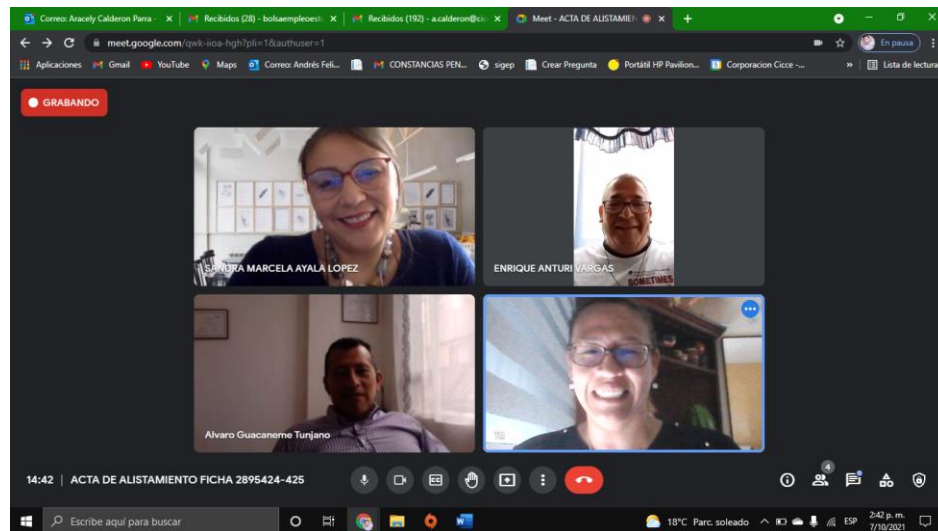
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
------------------	--------------------	--------------



Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre de 2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre de 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	07 de octubre de 2021.
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 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- 1556 DEL DÍA 7 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341373 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/ XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DORIS FORERO BAUTISTA	52101776		X		SENA CGA / JFS	Dforero677@misena.edu.co	3214720446	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SANDRA CORAL NARVAEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	Sandra.coral@misena.edu	3112371278	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE	79408911		X		SENA CGA / JFS	edlarrarte@misena.edu.co	3203887873	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ENRIQUE ANTURI VARGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	Eanturi9@misena.edu.co	3013013656	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. 1556		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 7 de octubre de 2021	HORA INICIO: 16:00 horas	HORA FIN: 17:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/zaq-qnxi-zor	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341373 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ul style="list-style-type: none">• Presentar el equipo de instructores programados por competencia. <p>DORIS FORERO BAUTISTA- Competencia: 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase II</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>21060100106- Utilizar las normas técnicas colombianas vigentes, las de la organización y la legislación vigente para la elaboración de documentos empresariales.</p> <p>21060100102- Transcribir textos aplicando las técnicas de digitación, el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión; los signos de puntuación, las reglas ortográficas y el manejo de abreviaturas y acrónimos, de acuerdo con el orden de la solicitud.</p> <p>SANDRA CORAL NARVAEZ-Competencia: 240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social-Comunicación.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>24020150002- Asumir actitudes críticas argumentativas y propositivas en función de la resolución de problema de carácter productivo y social.</p>		



24020150005- Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problema de carácter productivo y laboral.

EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE- Competencia: 210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Fase II

Resultados de aprendizaje

21060101104- Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.

21060101105- Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

21060101107- Emitir resultados de la información codificada y tabulada.

21060101108- Presentar informes de los resultados de la información procesada.

ENRIQUE ANTURI VARGAS- Competencia: 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase II.

Resultados de aprendizaje

21060100303 Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.

21060100304 Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la organización

- Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Proyecto 12645

Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase I: Análisis

Actividad: Diagnóstico de los procesos de gestión administrativa desarrollados en las microempresas de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades.

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

De acuerdo a la fase en la cual se encuentra la ficha formalmente existe programación para la socialización del proyecto, los instructores del equipo ejecutor orientarán el análisis diagnóstico para su presentación, en consecuencia, los entregables de cada una de las competencias estarán orientados al instrumento de diagnóstico de las Pyme, matriz DOFA, matriz PESTEL.



Entregable: Resumen ejecutivo,
Análisis y diagnóstico
Sustentación

Adicionalmente, en la semana 5 de formación se realizará reunión de seguimiento a la calidad de la formación por parte del equipo ejecutor.

Semana 8 sustentación de las PYME, contemplando el protocolo necesario para dicha actividad.

- Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Así mismo, motivar permanentemente el proceso de aprendizaje, para así lograr una permanencia en la formación; teniendo en cuenta las dificultades presentadas por la pandemia, se velará por el cumplimiento en actividades planeadas, Proyecto de Formación y el cumplimiento del Reglamento del aprendizaje.

Se propone:

- Establecer contacto con los instructores designados al acompañamiento de los Proyectos, con el objetivo de seguir directrices en cuanto a los mismos.
- Desde cada competencia se guiarán las actividades tendientes a la realización de la sustentación correspondiente al segundo trimestre de formación, realizando retroalimentación constante por parte de los instructores que acompañan la ficha.
- El instructor líder compartirá los formatos actualizados para la creación de la Guía interdisciplinaria y la PPPF, con el objetivo de que los instructores realicen sus aportes en la construcción.

Metodologías para abordar en el trimestre de formación:

- Desarrollo de actividades y evidencias a través de diferentes estrategias (Plataforma Territorium, Google Drive, correo electrónico, entre otros).
- Se garantizará la formación con la utilización de herramientas tecnológicas que permitan el encuentro sincrónico con los aprendices en el proceso de formación, haciendo usos de la plataforma Google Meet.
- Se utilizarán herramientas digitales de gamificación como Kahoot, Jumboard, Padlet, Quizizz, Educaplay.
- Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente el equipo ejecutor realizará el desarrollo de la guía interdisciplinaria, la cual reposará en el drive para su posterior consulta y soporte de la formación.

Los entregables según cada competencia serán:



Producir los documentos II: Avance Propuesta documental
Promover-Comunicación: Plan de comunicación interna y externa para la PYME

Intervenir II:

Horizonte estratégico

Matriz cruzada

Herramientas matriciales (MEFI-MEFE-MIME)

Mapa de procesos

Procesar II: Informe escrito de proceso estadístico utilizado

CONCLUSIONES

-El equipo ejecutor presentó las competencias y sus resultados de aprendizaje correspondientes al IV trimestre 2021

-Se realizó identificación del proyecto formativo, fase y actividad.

-Se transcribieron los aspectos más importantes para la realización de la Guía, incluyendo fecha y horario de actividades en Territorium, quedando establecidos de la siguiente forma:

Producir II- publicación martes- cierre domingo 23:30 horas

Promover-Comunicación: publicación lunes- cierre viernes 23:30 horas

Intervenir II: martes- cierre lunes

Procesar II: domingo-cierre viernes

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Instructores programados	10 de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.		10 de octubre de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje		7 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo		10 de octubre 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- 1524 DEL DÍA 6 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395438 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	Linda María López Cañón	52491710		X		SENA CGA / JFS	Lmalopez0171@misena.edu.co	30026900756	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Rafael Fandiño Benavides	79356245		X		SENA CGA / JFS	ingrafael@misena.edu.co	3057128334	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Gina Licet Mendoza Montes	53044567		X		SENA CGA / JFS	gmendozam@sena.edu.co	3165798036	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Enrique Anturi Vargas	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanturi9@misena.edu.co	3013013656	X	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. 1524		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 6 de Octubre de 2021	HORA INICIO: 2:00	HORA FIN: 3:00
LUGAR Y/O ENLACE: Htppts://meet.google.com/eik-pirp-dhu	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395438 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</p> <p>Durante el cuarto trimestre del año 2021, la Coordinación Académica asignó al equipo de instructores que orientan las siguientes competencias:</p> <p>Competencia</p> <p>240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laborales sociales- ÉTICA. Instructora Linda María López Cañón</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>24020150001 - Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.</p> <p>24020150003 - Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.</p> <p>24020150004 - Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.</p> <p>24020150006 - Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.</p>		

**Competencia.**

210201020 - Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. Instructor Rafael Fandiño Benavides

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

21020102001 - Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificados en los niveles ocupacionales de la organización.

21020102002 - Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacionales y necesidades de la organización.

21020102003 - Ajustar los perfiles, funciones a los roles de trabajo, las competencias laborales relacionadas de acuerdo con las necesidades actuales de la organización.

21020102004 - Determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la organización y las competencias laborales requeridas para el desempeño de los trabajadores.

21020102005 - Proponer planes de mejoramiento en las actividades de la estructuración de los roles y competencias laborales, de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización y la normatividad vigente.

Competencia

210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase I. Instructora Gina Licet Mendoza Montes

Resultados de aprendizaje:

21060101101 - Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

21060101102 - Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.

21060101103 - Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.

21060101104 - Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.

Competencia:

210201014 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas. Instructor Enrique Anturi Vargas

Resultados de Aprendizaje:



21020101401 - gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad.

21020101402 - presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo a metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones.

21020101403 - establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa.

21020101404 - estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano.

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

Nombre del Proyecto Formativo: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las mipymes del distrito capital. Código 278139.

Objetivo general del proyecto: Estructurar planes de mejoramiento a los procesos de gestión del talento humano en las Mipymes basado en un enfoque de gestión por competencias, de acuerdo con las políticas y requerimientos de las mismas.

Objetivos específicos del proyecto:

1. Sensibilizar a los empresarios de las organizaciones vinculadas al proyecto con la implementación del modelo de GTHxCL.
2. Realizar Un diagnóstico inicial para determinar las necesidades en la empresa, en materia de los procesos de gestión del talento humano
3. Diseñar e implementar el modelo de gestión de competencias en los procesos de gestión del talento humano de las Mipymes.
4. Evaluar y hacer seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento.

Fase I del proyecto: Sensibilización para la implementación del modelo de gestión del talento humano basado en competencias.

Actividades del Proyecto: Establecer contacto con la empresa seleccionada, entrevista con el administrador de la empresa y encargado del área de gestión del talento humano.

Tiempo de ejecución para la fase: 3 meses.

La finalidad de esta fase es realizar la planeación en cada una de las dependencias de la microempresa seleccionada para determinar.

Entregables a desarrollar en la Fase de proyecto:

- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laborales sociales- ÉTICA: Código de ética
- Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente: Propuesta de organigrama a la pyme de acuerdo a los lineamientos o criterios del C.N.O



- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase I:

Diseñar los instrumentos de recolección de datos como herramienta para obtener y validar la información necesaria; en el cumplimiento de los objetivos de la investigación encaminados a la fase dos (2) de la competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Aplicar en la PYME instrumento diagnóstico y realizar informe ejecutivo en el cual destaque las fortalezas de la empresa y sus oportunidades de mejora en los procesos del talento Humano.

- Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas:
Horizonte estratégico, matrices diagnósticas, mapa de procesos.

Dado que la ficha es de primer trimestre se darán los desarrollará con ellos los siguientes lineamientos:

- a. Presentar tres (3) opciones de PYME (Pequeñas y Medianas Empresas), en función de socializarlas y evaluarlas con el fin de seleccionar la más adecuada para trabajar como proyecto de formación en relación al programa.
- b. Acompañamiento permanente de parte de los instructores que componen el equipo ejecutor desde cada una de las competencias orientadas, haciendo énfasis en la apropiación del proyecto Formativo.
- c. Se conformarán equipos del proyecto desde la primera semana, con cinco integrantes, por definir los grupos de acuerdo a los lineamientos de la coordinación.
- d. De la semana dos a la semana cinco se buscarán de 3 empresas cada grupo pyme para el desarrollo de su proyecto formativo.
- e. En la semana quinta semana (La presentación de las posibles microempresas sujeto a modificaciones de acuerdo a calendario emitido por coordinación académica, teniendo en cuenta para la elección que tengan los siguientes parámetros.

- Nombre de la empresa
- Nombre del representante legal.
- Dirección
- Datos de contacto, teléfono.
- Reseña histórica.
- Productos o servicios
- Actividad económica principal
- Cantidad de empleados
- Número de Rut
- Cámara de comercio.

Generalidades

De acuerdo con los lineamientos dados por la Coordinación y según lo contemplado en el reglamento del aprendizaje Sena:

- las actividades serán entregadas semanalmente mediante la plataforma territorium así:



Competencia	Día publicación	Día de entrega Territorium
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laborales sociales- ÉTICA	Martes	Domingo
Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	Lunes	Viernes
Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase I	Miércoles	Martes
Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas	Martes	Lunes

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

Los instructores que componen el equipo ejecutor desde cada uno de los aportes generados en cada una de las competencias a orientar enfocarán el planteamiento de las actividades de aprendizaje buscando hacer la apropiación del Proyecto formativo de parte de los aprendices de la ficha, se realiza de manera conjunta la construcción de la Guía de Aprendizaje y la Planeación Pedagógica. Cada instructor recibirá por parte del instructor líder, el formato base en su última versión teniendo en cuenta las indicaciones de la Guía de Desarrollo Curricular, clasificando las actividades de reflexión, de contextualización de apropiación y de transferencia de conocimiento, se tendrán en cuenta actividades de cada uno de los resultados de aprendizaje tanto de conocimiento, desempeño y producto, se darán las respectivas orientaciones frente a la fase I del proyecto formativo; de igual forma se seguirá los lineamientos establecidos por el SENA en la construcción de la guía de aprendizaje. La plataforma para el desarrollo de las actividades será territorium, para los encuentros sincrónicos se utilizará teams o google meet.

CONCLUSIONES

- El equipo ejecutor de la ficha 2395438TGTH se compromete a acompañar a los aprendices.
- El desarrollo de las actividades sincrónicas se establece los enlaces por la plataforma MEET, las actividades asincrónicas se establecen por la plataforma TERRITORIUM, DRIVE.
- El equipo ejecutor socializó la competencia y los resultados de aprendizaje.
- Se estableció el proyecto, fases y entregables.

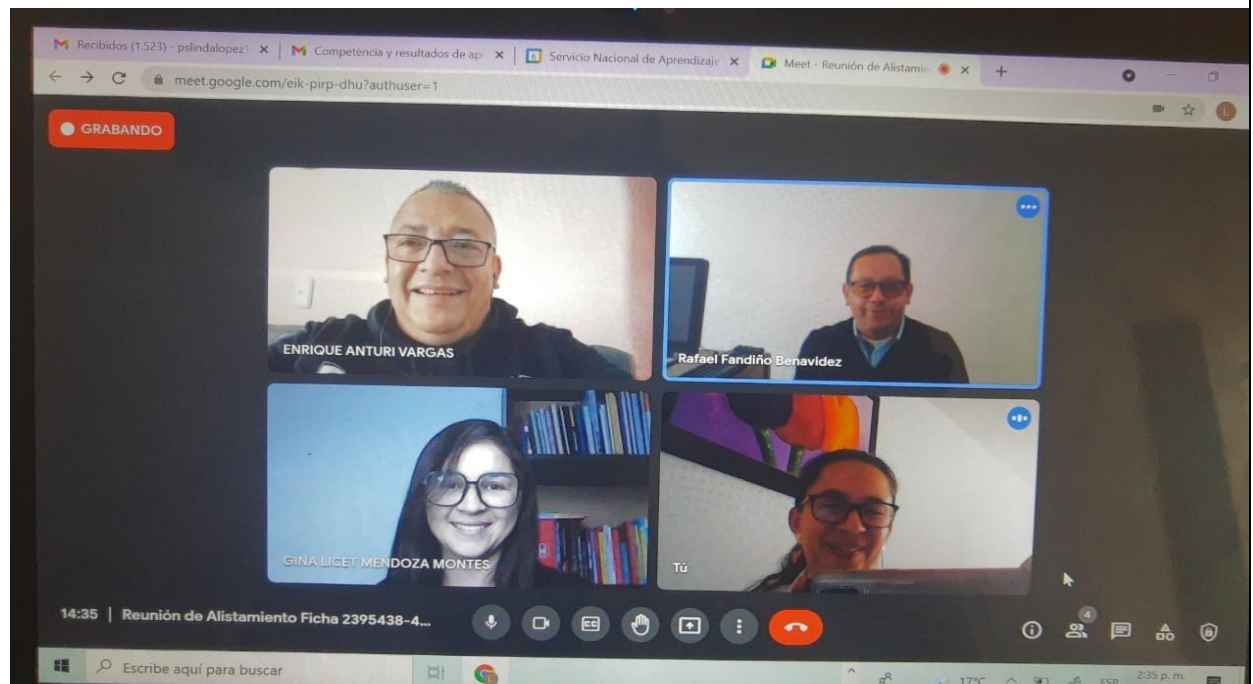


COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	10 de octubre 2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	10 de octubre 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	6 de octubre 2021.
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	INSTRUCTORES programados	10 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- 1563 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2341373-2341361 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanturi9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ACERO MARTINEZ LINETH JASBLEYDI	1000249345			Aprendiz	FICHA 2341373	Ljacero54@misena.edu.co	3218705087	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ALARCON ROJAS MICHAEL XAVIER	1033761086			Aprendiz	FICHA 2341373	mxalarcon@misena.edu.co	3123180176	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	AMAYA LEON NIDIA PAOLA	1018450747			Aprendiz	FICHA 2341373	nidpamaya@misena.edu.co	3114451669	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	AREVALO AYA INGRID PAOLA	1022924839			Aprendiz	FICHA 2341373	Baamaya80@misena.edu.co	3177469964	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	AREVALO OSUNA LAURA MILENA	1022924839			Aprendiz	FICHA 2341373	ingridA@misena.edu.co	3005710619	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	BEJARANO YACUE LAURA ESTEFANIA	1192743126			Aprendiz	FICHA 2341373	Mile110802@gmail.com	3225545023	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	CARVAJAL MORALES BRAYAN ESNEIDER	1192758242			Aprendiz	FICHA 2341373	Lebejarano24@misena.edu.co	3218264487	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	CETAREZ MIRANDA MARIA FERNANDA	1000939457			Aprendiz	FICHA 2341373	bryamcarvajal@misena.edu.co	3233331356	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	CHAPARRO BONILLA JOSE RUBEN	79712789			Aprendiz	FICHA 2341373	mfcetarez@misena.edu.co	3103068396	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- 1563 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2341373-2341361 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	GARAVITO VEGA LLERLY LIZETH	1000787262			Aprendiz	SENA CGA / JFS	lzthgrvt@gmail.com	3022266858	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	GARCIA ORTIZ CLAUDIA	1070943064			Aprendiz	FICHA 2341373	Cgarcia4603@misena.edu.co	3204280426	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	GARCIA SOLORZANO ANGIE GISELLA	1003559517			Aprendiz	FICHA 2341373	Aggarcia715@misena.edu.co	3133529564	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	GOMEZ FORERO YEISSON STIVEN	1020825031			Aprendiz	FICHA 2341373	mateogarzonherrera@gmail.com	3203233785	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	GUERRERO RODRIGUEZ LEONARDO	1001285319			Aprendiz	FICHA 2341373	Ysgomez913@misena.edu.co	3223627379	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	MONGUI VALENCIA LUISA FERNANDA	1013634343			Aprendiz	FICHA 2341373	kizleonar@hotmail.com	3224076494	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	MORALES CUADRADO LUZ VIVIANA	1000126436			Aprendiz	FICHA 2341373	Alejo_060402@hotmail.com	3167569541	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	OSORIO BELTRAN CAMILO HERNANDO	1012420329			Aprendiz	FICHA 2341373	luisavalencia2704@gmail.com	3214782207	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	PATIÑO SANCHEZ FRANCY YINETH	1030699968			Aprendiz	FICHA 2341373	Lvmorales86@misena.edu.co	3144818136	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	PUERTA JIMENEZ STEFANNY YULIETH	1001272138			Aprendiz	FICHA 2341373	Sjpuerta8@misena.edu.co	3007549426	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- 1563 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices las fichas 2341373-2341361 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	RAMÍREZ GUTIÉRREZ MARLY YADIRA	1100220034			Aprendiz	FICHA 2341373	marly.ramirez@misena.edu.co	3138388907	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	RIOBUENO BUSTOS JUAN SEBASTIAN	1000285676			Aprendiz	FICHA 2341373	Sebas.romero.rh@gmail.com	3013971677	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ROMERO HERRERA SEBASTIAN	1074616992			Aprendiz	FICHA 2341373	Laura.ruiz9@misena.edu.co	3208130928	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SOTO SOTO JULIAN ANDRES	1016058261			Aprendiz	FICHA 2341373	Briant.torres@misena.edu.co	3202767774	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	TORRES TORRES BRIANT SLEEITERD	1000969433			Aprendiz	FICHA 2341373	Jasoto334@misena.edu.co	3214516694	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	LUNA FORERO EDDY JULIETH	1014292525			Aprendiz	FICHA 2341373	eddyjulieth1820@gmail.com	3138388907	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1563 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2341373-2341361 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanturi9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	BASTIDAS GARZON NATALIA	1006904058			Aprendiz	FICHA 2341361	nataliabastidas01@gmail.com	3102904292	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	BRAVO QUINTERO KAREN DANIELA	1010021457			Aprendiz	FICHA 2341361	kb Bravoquintero@gmail.com	3202101777	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	CABRERA ALVAREZ MAVELY YISETH	1075270307			Aprendiz	FICHA 2341361	mg_ca93@hotmail.com	3217332527	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	CERON DORADO BRAYAN ESTIVEN	1000784718			Aprendiz	FICHA 2341361	brayanceron_12@hotmail.com	3203236746	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	DAVILA ARRIETA MARCELA	1044605644			Aprendiz	FICHA 2341361	mdavila44@misena.edu.co	3112210372	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	DISCUVICH CERA LIZETH	1030606790			Aprendiz	FICHA 2341361	lizethcera1992@gmail.com	9247679	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	DURANGO PETRO SANTIAGO JOSE	1068660367			Aprendiz	FICHA 2341361	santyuranis@gmail.com	3136781483	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	FLOREZ VERGARA NATALIA CAMILA	1000858461			Aprendiz	FICHA 2341361	florezcamilas081@gmail.com	3115600737	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	GUACANEME BELTRAN SANDRA MILENA	1023024439			Aprendiz	FICHA 2341361	melina_pte@hotmail.com	3123361244	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- 1563 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2341373-2341361 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	HERNANDEZ OCHOA JULIETH ALEXANDRA	1024577916			Aprendiz	FICHA 2341361	AL1997EXA@GMAIL.COM	3118732552	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	LOAIZA GUERRERO YOENDIS	1002275549			Aprendiz	FICHA 2341361	yoendis05@gmail.com	3215149462	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	LOPEZ GONZALEZ JULLIET VIVIANA	1023891932			Aprendiz	FICHA 2341361	juliethvilogo@gmail.com	3219076313	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	LOZANO JHONATAN ALEXIS	1193276364			Aprendiz	FICHA 2341361	lozanojhonatan3@gmail.com	3227278166	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	LOZANO TAPIERO INGRY BRIYID	1014737171			Aprendiz	FICHA 2341361	ingritlozanot@gmail.com	3228628057	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	MESA MONROY CAMILA ANDREA	1010248646			Aprendiz	FICHA 2341361	mesa81820@gmail.com	3107692358	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	MORENO ARIAS YESLY VALENTINA	1001200156			Aprendiz	FICHA 2341361	yeslymoreno@gmail.com	3044607858	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	PADILLA CABEZA JEIFER	1002379552			Aprendiz	FICHA 2341361	jeiferpadilla2004@gmail.com	325698736	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	PINZON SABOGAL YANIRA	53008204			Aprendiz	FICHA 2341361	ypinzons7@gmail.com	3004755382	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	RICARDO RICARDO ANDRES CAMILO	1001153508			Aprendiz	FICHA 2341361	camiloricardo026@gmail.com	3105582667	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-1563 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2341373-2341361 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	ROMERO MORENO LEIDY ANGELICA	1003479764			Aprendiz	FICHA 2341361	anllelikaromero01@gmail.com	3222526600	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	SUAREZ HERRERA MICHAEL YESID	1033810167			Aprendiz	FICHA 2341361	michaelsuarezh@gmail.com	3102599683	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	UMAÑA SOTO VALERIA GERALDINE	1001044202			Aprendiz	FICHA 2341361	valeriageralfinr@gmail.com	3162270941	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

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. 1563		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 09 de octubre de 2021	HORA INICIO: 09:30 am	HORA FIN: 10:45 am
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/rjp-tmrh-gye	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. Propositiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar los contenidos programados de la competencia intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2341373-2341361TGA 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. Competencia 210601003 intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase II ➤ 21060100303: evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización ➤ 21060100304: proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la organización. 2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. Los aprendices, conocerán de manera detallada la fundamentación de la administración, la formulación y ejecución del horizonte estratégico de la organización de acuerdo con las necesidades de las empresas con el propósito de fortalecer el desarrollo y crecimiento organizacional. Es por ello que generan propuestas de planeación estratégica en cuanto a la misión, visión, objetivos organizacionales, estructura organizacional, mapa de procesos, matriz cruzada donde diseñan las estrategias de crecimiento de la organización, además identifican en qué posición se encuentra la empresa con respecto al sector aplicando las herramientas matriciales MEFE-MEFI-MIME Lo expuesto alineado con el proyecto de formación y el perfil de salida del Tecnólogo de Gestión de Administrativa. 3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.		



De acuerdo con el Acuerdo 007 de 2012 - Reglamento del Aprendiz se establece los siguientes lineamientos:

- Derecho a ser escuchado
- Respetar las opiniones de los demás
- Cumplir con las actividades virtuales de aprendizaje
- Puntualidad (Instructor y aprendices)
- Porte del uniforme de manera adecuada y/o presentación y disposición para el desarrollo eficiente de la formación.
- No consumir alimentos en el ambiente de formación.

4. Propositiones.

Se evidencia compromiso y disposición de aprendizaje por parte de los aprendices para la ejecución de la competencia, así como el cumplimiento de lo establecido en la misma para ambas partes.

- Trabajar AVAS por media la plataforma Territorium. Inician los martes 00:00 cierran domingos a las 23:59 pm
- Semana 5 evaluación de conocimientos.
- Seguimiento por parte de la instructora en cuanto a dudas y demás por el correo dmtovar74@misena.edu.co
- Calificación de actividades virtuales de aprendizaje (AVA), en la siguiente semana después del cierre.
- Si el aprendiz no asiste a formación deberá presentar las respectivas evidencias que lo justifiquen.

CONCLUSIONES

1. Los aprendices manifiestan que la información suministrada ha sido clara para el desarrollo eficiente de la competencia.
2. Dar cumplimiento a los días establecidos para cargar las actividades en la plataforma Territorium
3. Cargar las actividades en tiempos oportunos.
4. Dar cumplimiento en lo establecido en el Reglamento del aprendiz SENA.
5. Portar el uniforme de manera decorosa

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Enrique Anturi Vargas	09 de octubre al 18 de diciembre del 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices Fichas2341373-2341361 TGA	09 de octubre al 18 de diciembre del 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- 1562 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la competencia intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa-Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395424 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanturi9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	FRANCO ARBOLEDA KARINA ALEJANDRA	1033783976			Aprendiz	FICHA 2395424	alejandra-arboleda17@hotmail.com	3003127409	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	GARCIA ZAPATA LEIDY KATHERINE	1016059081			Aprendiz	FICHA 2395424	leidy-garcia23@hotmail.com	3228909958	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	HIGUITA PELAEZ BEATRIZ	1011590007			Aprendiz	FICHA 2395424	higuitapelaez6@gmail.com	3223739144	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	LOPEZ SALAZAR KATHERIN DANIELA	1005967056			Aprendiz	FICHA 2395424	danielalopez191002@gmail.com	3115751809	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	PEÑA RAMIREZ ANGELICA PILAR	1012400356			Aprendiz	FICHA 2395424	ramirezpilar98@gmail.com	7714904	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	RIAÑO PARRA WENDY LISETH	1033791998			Aprendiz	FICHA 2395424	wendy09ria01@hotmail.com	3229099034	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SALINAS TORRES JARI ALEJANDRA	1074808379			Aprendiz	FICHA 2395424	alejandra.128salinas@gmail.com	3113115248	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SARMIENTO BERNAL DANIELA	1030642742			Aprendiz	FICHA 2395424	danielasarmientobernal@gmail.com	3143145560	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	URREGO CALDERON YURY CRISTINA	1004049123			Aprendiz	FICHA 2395424	ycurrego32@misena.edu.co	3115751810	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- 1562 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa-Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395424 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanhuri9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ARRIETA MORALES LILY PAOLA	1033818512			Aprendiz	FICHA 2395425	lilypaoarrieta9902@gmail.com	3008654883	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	DUARTE MARIN CAMILA LORENA	1023030775			Aprendiz	FICHA 2395425	lorenitaduarte12@hotmail.com	3214979466	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	GARZON LOPEZ KATHERINE	1016064586			Aprendiz	FICHA 2395425	kategarzon17@gmail.com	3144379872	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	GOMEZ GARCIA PAOLA ANDREA	1033780753			Aprendiz	FICHA 2395425	pagomez1416@gmail.com	3214569013	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	GUTIERREZ SOLAR LUIS MIGUEL	1083556777			Aprendiz	FICHA 2395425	luismiguelgutierrezsolar25@gmail.com	3007980980	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	MACIAS MAYORAL YADI ASTRID	53102208			Aprendiz	FICHA 2395425	yadimasias@gmail.com	3224115585	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	MEJIA GONGORA MARCELA LEONILA	1069175538			Aprendiz	FICHA 2395425	gongora-17@hotmail.com	3142561720	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	MOYA CORTES RAUL ORLANDO	1023862628			Aprendiz	FICHA 2395425	moya-rc@hotmail.com	3195911656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	NUÑEZ DIAZ ROMARIO	1003065480			Aprendiz	FICHA 2395425				

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- 1562 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa-Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395424 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	OBANDO GUERRERO NARLY JULIETH	1012443238			Aprendiz	FICHA 2395425	narlyjulieth18@hotmail.com	3023164825	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	REYES YERLYS PAOLA	1067877151			Aprendiz	FICHA 2395425	yepao1109@gmail.com	3195911656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	SANCHEZ CASTILLO ALFREDO JOSE	9454815221 11994			Aprendiz	FICHA 2395425	alfredojosesc@gmail.com	3204770012	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	SANCHEZ TRUJILLO YULY MILEIDY	1006518201			Aprendiz	FICHA 2395425	milesanchez36@gmail.com	3123853333	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	SANDINO CARRERO LAURA CAMILA	1003642104			Aprendiz	FICHA 2395425	lauracamilasandinocarrero@gmail.com	3204624242	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	SUAREZ PINILLA CARLOS MARIO	1012455679			Aprendiz	FICHA 2395425	Cp2439690@gmail.com	3212269849	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	TIBAQUIRA MARTINEZ EDUARD CAMILO	1110543783			Aprendiz	FICHA 2395425	tibamartinez@gmail.com	3126926747	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	VEGA ARCINIEGAS ANGIE PAOLA	1024589854			Aprendiz	FICHA 2395425	angievega956@gmail.com	3118800173	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19										
20										



ACTA No.1562		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	HORA INICIO: 11:15 am	HORA FIN: 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/rjp-tmrh-gye	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. Propositiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar los contenidos programados de la competencia intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa-Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395424TGA 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. Competencia 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase I 21060100301: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la Unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos. ➤ 21060100302: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.		
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. Los aprendices, conocerán de manera detallada la fundamentación de la administración teniendo como referente las teorías administrativas, su aplicación en el sector real y la búsqueda de nuevas oportunidades económicas. Por lo anterior el aprendiz desarrolla y planifica la toma de decisiones; propone y genera estrategias en pro de mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos organizaciones teniendo en cuenta el estudio y/o análisis de los factores internos y externos de las empresas. Lo expuesto alineado con el proyecto de formación y el perfil de salida del Tecnólogo de Gestión del Talento humano.		
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.		



De acuerdo con el Acuerdo 007 de 2012 - Reglamento del Aprendiz se establece los siguientes lineamientos:

- Derecho a ser escuchado
- Respetar las opiniones de los demás
- Cumplir con las actividades virtuales de aprendizaje
- Puntualidad (Instructor y aprendices)
- Porte del uniforme de manera adecuada y/o presentación y disposición para el desarrollo eficiente de la formación.
- No consumir alimentos en el ambiente de formación.

4. Propositiones.

Se evidencia compromiso y disposición de aprendizaje por parte de los aprendices para la ejecución de la competencia, así como el cumplimiento de lo establecido en la misma para ambas partes.

- Trabajar AVAS por media la plataforma Territorium. Inician los martes 00:00 cierran domingos a las 23:59 pm
- Semana 5 evaluación de conocimientos.
- Seguimiento por parte de la instructora en cuanto a dudas y demás por el correo eanturi9@misena.edu.co
- Calificación de actividades virtuales de aprendizaje (AVA), en la siguiente semana después del cierre.
- Si el aprendiz no asiste a formación deberá presentar las respectivas evidencias que lo justifiquen.

CONCLUSIONES

1. Los aprendices manifiestan que la información suministrada ha sido clara para el desarrollo eficiente de la competencia.
2. Dar cumplimiento a los días establecidos para cargar las actividades en la plataforma Territorium
3. Cargar las actividades en tiempos oportunos.
4. Dar cumplimiento en lo establecido en el Reglamento del aprendiz SENA.
5. Portar el uniforme de manera decorosa

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Enrique Anturi Vargas	10 de octubre al 18 de diciembre del 2021
Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2395424TGA	10 de octubre al 18 de diciembre del 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-1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanhuri9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	AGUILAR GRANADOS DIANA MARCELA	1049638443			Aprendiz	FICHA 2395438	kmar94@outlook.com	3213180376	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ALVAREZ TORO JOHN MAYNER	1000118381			Aprendiz	FICHA 2395438	mayner.alvarez17@gmail.com	3107637097	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ANAYA BASTIDAS ADRIANA LUCIA	1052054006			Aprendiz	FICHA 2395438	adrianaanaya199@gmail.com	3046123564	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	ARIZA MONTILLA KAREN TATIANA	1001343243			Aprendiz	FICHA 2395438	karizamontilla@gmail.com	3107072047	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	CHAVES MARTINEZ YUDY ALEJANDRA	1003879012			Aprendiz	FICHA 2395438	chavesa102@gmail.com	310465879	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	CORREA CHAPARRO JANNETH LILIANA	53038704			Aprendiz	FICHA 2395438	jlcorreach2003@gmail.com	3118834671	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	DIAZ OLIVERA GRACE PATRICIA	1127599939			Aprendiz	FICHA 2395438	grey9815@gmail.com	3195342068	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	GUZMAN ALARCON ANGIE PAOLA	1233894289			Aprendiz	FICHA 2395438	angiegusman@hotmail.com	3118658512	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	HINOJOSA LOPEZ MARIA ROSA	49697823			Aprendiz	FICHA 2395438	kmelop96@gmail.com	3202464114	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- 1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	MARTINEZ HERNANDEZ LUZ MILA	1024528413			Aprendiz	FICHA 2395438	luzmila_18manu@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	MORENO FAJARDO FRANCISCO JAVIER	80827436			Aprendiz	FICHA 2395438	fjmorenounad.2021@gmail.com	8178040	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	OTAVO TAPIA DAMARY	1020769041			Aprendiz	FICHA 2395438	o.tdamary@gmail.com	3216591209	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	POVEDA CESPEDES DIANA KATHERINE	1018445484			Aprendiz	FICHA 2395438	diani.poveda6@gmail.com	3124903926	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	RAMIREZ ROSERO IVAN DANIEL	1018503618			Aprendiz	FICHA 2395438	ivandanielrr@gmail.com	3123212204	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	RINCON SANTIAGO EDWIN JOSE	1065887541			Aprendiz	FICHA 2395438	ps.edwinrincon@gmail.com	3158265354	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	RIVERA HORTUA LEIDY ROCIO	1003475817			Aprendiz	FICHA 2395438	leidyrociorivera36@gmail.com	3001234567	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	SALGADO DIANA DEL PILAR	52441884			Aprendiz	FICHA 2395438	dianadelpilar0005@hotmail.com	3125790091	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	SUAREZ BARAJAS BAYRON ALEXIS	1090485440			Aprendiz	FICHA 2395438	shun_653@hotmail.com	3233200341	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	TRIVIÑO VILLAMIL DORIS MARLEN	1010167760			Aprendiz	FICHA 2395438	dorisvillamil29@gmail.com	3204212857	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-1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanturi9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ALVARADO LOPEZ MARIA CAMILA	1014301189			Aprendiz	FICHA 2395440	camila272023@gmail.com	3004269197	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	GOMEZ OJEDA LAURA CATHERINE	1001078217			Aprendiz	FICHA 2395440	steicy.lala@gmail.com	3144152256	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	HERNANDEZ BENAVIDES ERNESTO	79398245			Aprendiz	FICHA 2395440	ernesto.777@hotmail.com	3223313513	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	MOJICA CUY KAREN JULIETH	1012416120			Aprendiz	FICHA 2395440	karensofi900@gmail.com	3209634785	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	MORENO CHAPARRO OSCAR GIOVANNI	1032423367			Aprendiz	FICHA 2395440	piscis_7216@hotmail.com	3215647895	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	OLAYA MARIN ERIKA JULIANA	1006511968			Aprendiz	FICHA 2395440	Julianalozadamarin14@gmail.com	3182629575	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	PERIÑAN MARTINEZ HILADYALIT	1043635008			Aprendiz	FICHA 2395440	hiladyalitperinan@gmail.com	3014882664	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	QUINTERO BRAYAN ESTEBAN	1110544824			Aprendiz	FICHA 2395440	bquintero0612@gmail.com	3212884778	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	QUINTERO QUINTERO LIZETH DAYANA	1000007255			Aprendiz	FICHA 2395440	lizethdayanaq77@gmail.com	3223640876	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-1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	RIAÑO GARCIA JULY PAOLA	1018454130			Aprendiz	FICHA 2395440	paolitav.0515@gmail.com	3222439072	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	RUBIO HERRERA ANDREA	1022381426			Aprendiz	FICHA 2395440	andrea Herrera2414@hotmail.es	3013962634	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	SUAREZ VILLAMIL ANGIE MARCELA	1015462248			Aprendiz	FICHA 2395440	marcela-19962011@hotmail.com	3219869223	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	TAMI MARTINEZ MARIA ALEJANDRA	1000730247			Aprendiz	FICHA 2395440	tamialejandra0@gmail.com	3227401198	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	TIBATA ALARCON YESICA VALENTINA	1020835782			Aprendiz	FICHA 2395440	yeyepollito18@gmail.com	3142708074	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	YAÑEZ ORTIZ EDWIN DANIEL	1024597130			Aprendiz	FICHA 2395440	edwinortiz08@hotmail.com	3023577037	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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. 1564		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 09 de octubre de 2021	HORA INICIO: 09:30 am	HORA FIN: 10:45 am
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/rjp-tmrh-gye	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. Propositiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar los contenidos programados de la competencia definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 TGTG a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<div>1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.</div> <div>210201014 definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.</div> <div><div>➤ 21020101401 gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad</div><div>➤ 21020101402 presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo a metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones.</div><div>➤ 21020101403 establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa.</div><div>➤ 21020101404 estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano</div></div> <div>2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.</div> <div>Los aprendices, conocerán de manera detallada la fundamentación de la administración, la formulación y ejecución del horizonte estratégico de la organización de acuerdo con las</div>		



necesidades de las empresas con el propósito de fortalecer el desarrollo y crecimiento organizacional.

Es por ello por lo que generan propuestas de planeación estratégica en cuanto a la misión, visión, objetivos organizacionales, estructura organizacional, mapa de procesos, matriz cruzada donde diseñan las estrategias de crecimiento de la organización, además identifican en qué posición se encuentra la empresa con respecto al sector aplicando las herramientas matriciales MEFE-MEFI-MIME

Lo expuesto alineado con el proyecto de formación y el perfil de salida del Tecnólogo de Gestión del Talento humano.

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

De acuerdo con el Acuerdo 007 de 2012 - Reglamento del Aprendiz se establece los siguientes lineamientos:

- Derecho a ser escuchado
- Respetar las opiniones de los demás
- Cumplir con las actividades virtuales de aprendizaje
- Puntualidad (Instructor y aprendices)
- Porte del uniforme de manera adecuada y/o presentación y disposición para el desarrollo eficiente de la formación.
- No consumir alimentos en el ambiente de formación.

4. Propositiones.

Se evidencia compromiso y disposición de aprendizaje por parte de los aprendices para la ejecución de la competencia, así como el cumplimiento de lo establecido en la misma para ambas partes.

- Trabajar AVAS por media la plataforma Territorium. Inician los martes 00:00 cierran domingos a las 23:59 pm
- Semana 5 evaluación de conocimientos.
- Seguimiento por parte de la instructora en cuanto a dudas y demás por el correo eanturi9@misena.edu.co
- Calificación de actividades virtuales de aprendizaje (AVA), en la siguiente semana después del cierre.
- Si el aprendiz no asiste a formación deberá presentar las respectivas evidencias que lo justifiquen.

CONCLUSIONES

1. Los aprendices manifiestan que la información suministrada ha sido clara para el desarrollo eficiente de la competencia.
2. Dar cumplimiento a los días establecidos para cargar las actividades en la plataforma Territorium
3. Cargar las actividades en tiempos oportunos.
4. Dar cumplimiento en lo establecido en el Reglamento del aprendiz SENA.
5. Portar el uniforme de manera decorosa



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Enrique Anturi Vargas	10 de octubre al 18 de diciembre del 2021
Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2395438- 2395440 TGA	10 de octubre al 18 de diciembre del 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-1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanhuri9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	AGUILAR GRANADOS DIANA MARCELA	1049638443			Aprendiz	FICHA 2395438	kmar94@outlook.com	3213180376	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ALVAREZ TORO JOHN MAYNER	1000118381			Aprendiz	FICHA 2395438	mayner.alvarez17@gmail.com	3107637097	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ANAYA BASTIDAS ADRIANA LUCIA	1052054006			Aprendiz	FICHA 2395438	adrianaanaya199@gmail.com	3046123564	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	ARIZA MONTILLA KAREN TATIANA	1001343243			Aprendiz	FICHA 2395438	karizamontilla@gmail.com	3107072047	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	CHAVES MARTINEZ YUDY ALEJANDRA	1003879012			Aprendiz	FICHA 2395438	chavesa102@gmail.com	310465879	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	CORREA CHAPARRO JANNETH LILIANA	53038704			Aprendiz	FICHA 2395438	jlcorreach2003@gmail.com	3118834671	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	DIAZ OLIVERA GRACE PATRICIA	1127599939			Aprendiz	FICHA 2395438	grey9815@gmail.com	3195342068	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	GUZMAN ALARCON ANGIE PAOLA	1233894289			Aprendiz	FICHA 2395438	angiegusman@hotmail.com	3118658512	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	HINOJOSA LOPEZ MARIA ROSA	49697823			Aprendiz	FICHA 2395438	kmelop96@gmail.com	3202464114	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- 1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	MARTINEZ HERNANDEZ LUZ MILA	1024528413			Aprendiz	FICHA 2395438	luzmila_18manu@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	MORENO FAJARDO FRANCISCO JAVIER	80827436			Aprendiz	FICHA 2395438	fjmorenounad.2021@gmail.com	8178040	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	OTAVO TAPIA DAMARY	1020769041			Aprendiz	FICHA 2395438	o.tdamary@gmail.com	3216591209	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	POVEDA CESPEDES DIANA KATHERINE	1018445484			Aprendiz	FICHA 2395438	diani.poveda6@gmail.com	3124903926	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	RAMIREZ ROSERO IVAN DANIEL	1018503618			Aprendiz	FICHA 2395438	ivandanielrr@gmail.com	3123212204	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	RINCON SANTIAGO EDWIN JOSE	1065887541			Aprendiz	FICHA 2395438	ps.edwinrincon@gmail.com	3158265354	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	RIVERA HORTUA LEIDY ROCIO	1003475817			Aprendiz	FICHA 2395438	leidyrociorivera36@gmail.com	3001234567	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	SALGADO DIANA DEL PILAR	52441884			Aprendiz	FICHA 2395438	dianadelpilar0005@hotmail.com	3125790091	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	SUAREZ BARAJAS BAYRON ALEXIS	1090485440			Aprendiz	FICHA 2395438	shun_653@hotmail.com	3233200341	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	TRIVIÑO VILLAMIL DORIS MARLEN	1010167760			Aprendiz	FICHA 2395438	dorisvillamil29@gmail.com	3204212857	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-1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	ENRIQUE ANTURI VAGAS	79305999		X		SENA CGA / JFS	eanhuri9@sena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ALVARADO LOPEZ MARIA CAMILA	1014301189			Aprendiz	FICHA 2395440	camila272023@gmail.com	3004269197	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	GOMEZ OJEDA LAURA CATHERINE	1001078217			Aprendiz	FICHA 2395440	steicy.lala@gmail.com	3144152256	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	HERNANDEZ BENAVIDES ERNESTO	79398245			Aprendiz	FICHA 2395440	ernesto.777@hotmail.com	3223313513	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	MOJICA CUY KAREN JULIETH	1012416120			Aprendiz	FICHA 2395440	karensofi900@gmail.com	3209634785	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	MORENO CHAPARRO OSCAR GIOVANNI	1032423367			Aprendiz	FICHA 2395440	piscis_7216@hotmail.com	3215647895	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	OLAYA MARIN ERIKA JULIANA	1006511968			Aprendiz	FICHA 2395440	Julianalozadamarin14@gmail.com	3182629575	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	PERIÑAN MARTINEZ HILADYALIT	1043635008			Aprendiz	FICHA 2395440	hiladyalitperinan@gmail.com	3014882664	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	QUINTERO BRAYAN ESTEBAN	1110544824			Aprendiz	FICHA 2395440	bquintero0612@gmail.com	3212884778	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	QUINTERO QUINTERO LIZETH DAYANA	1000007255			Aprendiz	FICHA 2395440	lizethdayanaq77@gmail.com	3223640876	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-1564 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 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	RIAÑO GARCIA JULY PAOLA	1018454130			Aprendiz	FICHA 2395440	paolitav.0515@gmail.com	3222439072	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	RUBIO HERRERA ANDREA	1022381426			Aprendiz	FICHA 2395440	andrea Herrera2414@hotmail.es	3013962634	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	SUAREZ VILLAMIL ANGIE MARCELA	1015462248			Aprendiz	FICHA 2395440	marcela-19962011@hotmail.com	3219869223	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	TAMI MARTINEZ MARIA ALEJANDRA	1000730247			Aprendiz	FICHA 2395440	tamialejandra0@gmail.com	3227401198	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	TIBATA ALARCON YESICA VALENTINA	1020835782			Aprendiz	FICHA 2395440	yeyepollito18@gmail.com	3142708074	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	YAÑEZ ORTIZ EDWIN DANIEL	1024597130			Aprendiz	FICHA 2395440	edwinortiz08@hotmail.com	3023577037	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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. 1564		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	HORA INICIO: 09:30 am	HORA FIN: 10:45 am
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/rjp-tmrh-gye	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. Propositiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar los contenidos programados de la competencia definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 TGTG a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<div>1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.</div> <div>210201014 definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.</div> <div><div>➤ 21020101401 gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad</div><div>➤ 21020101402 presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo a metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones.</div><div>➤ 21020101403 establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa.</div><div>➤ 21020101404 estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano</div></div> <div>2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.</div> <div>Los aprendices, conocerán de manera detallada la fundamentación de la administración, la formulación y ejecución del horizonte estratégico de la organización de acuerdo con las</div>		



necesidades de las empresas con el propósito de fortalecer el desarrollo y crecimiento organizacional.

Es por ello por lo que generan propuestas de planeación estratégica en cuanto a la misión, visión, objetivos organizacionales, estructura organizacional, mapa de procesos, matriz cruzada donde diseñan las estrategias de crecimiento de la organización, además identifican en qué posición se encuentra la empresa con respecto al sector aplicando las herramientas matriciales MEFE-MEFI-MIME

Lo expuesto alineado con el proyecto de formación y el perfil de salida del Tecnólogo de Gestión del Talento humano.

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

De acuerdo con el Acuerdo 007 de 2012 - Reglamento del Aprendiz se establece los siguientes lineamientos:

- Derecho a ser escuchado
- Respetar las opiniones de los demás
- Cumplir con las actividades virtuales de aprendizaje
- Puntualidad (Instructor y aprendices)
- Porte del uniforme de manera adecuada y/o presentación y disposición para el desarrollo eficiente de la formación.
- No consumir alimentos en el ambiente de formación.

4. Propositiones.

Se evidencia compromiso y disposición de aprendizaje por parte de los aprendices para la ejecución de la competencia, así como el cumplimiento de lo establecido en la misma para ambas partes.

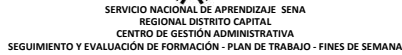
- Trabajar AVAS por media la plataforma Territorium. Inician los martes 00:00 cierran domingos a las 23:59 pm
- Semana 5 evaluación de conocimientos.
- Seguimiento por parte de la instructora en cuanto a dudas y demás por el correo eanturi9@misena.edu.co
- Calificación de actividades virtuales de aprendizaje (AVA), en la siguiente semana después del cierre.
- Si el aprendiz no asiste a formación deberá presentar las respectivas evidencias que lo justifiquen.

CONCLUSIONES

1. Los aprendices manifiestan que la información suministrada ha sido clara para el desarrollo eficiente de la competencia.
2. Dar cumplimiento a los días establecidos para cargar las actividades en la plataforma Territorium
3. Cargar las actividades en tiempos oportunos.
4. Dar cumplimiento en lo establecido en el Reglamento del aprendiz SENA.
5. Portar el uniforme de manera decorosa



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Enrique Anturi Vargas	10 de octubre al 18 de diciembre del 2021
Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2395438- 2395440 TGA	10 de octubre al 18 de diciembre del 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.		



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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE								
RAP 21: EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIE NTO ORGANIZACI ONAL DE ACUER	RAP 22: PROPONER PROGRAMA S DE MEJORAMIE NTO EN LA UNIDAD ADMINISTR ATIVA, QUE PERMITAN EL	:	:	:	:	:	:	:
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
76,0 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
94,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
69,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,0 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

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



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

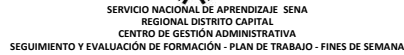
[illegible]

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



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:		2395424	PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		ENRIQUE ANTURI VARGAS							
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA-FASE I						CÓDIGO:	210601003
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
19	RAP 19	21060100301		REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS					80%
20	RAP 20	21060100302		APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE					

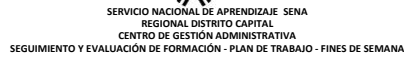


PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES				
APROBADO	A	de	90	a 100
NO APROBADO	D	de	0	a 89,99

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

[illegible]

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



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

[illegible]

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