



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de Noviembre de 2021

Señor

EMILIO DELGADO DÍAZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR2229247

Coordinador Académico – Instructor G18

Coordinación Académica Jornada Fines de Semana

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
noviembre del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR2229247 del año 2021

John Darío Fontal Aponte, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79291829 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.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Formato de seguimiento y cronogramas planeados Fichas 1966869, 1966883, 2143142 y 2143145, Guía y PPPF de la fichas 1966869 y 2143145
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Formato de seguimiento y cronogramas planeados evaluación fichas 1966869, 1966883, 2143142 y 143145 Guía y PPPF de la fichas 1966869 y 2143145
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Formato de seguimiento y cronogramas planeados evaluación fichas 1966869, 966883, 2143142 y 143145 Guía y PPPF de las fichas 1966869 y 2143145
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Formato de seguimiento y cronogramas planeados evaluación fichas 1966869, 966883, 2143142 y 143145 Guía y PPPF de las fichas 1966869 y 2143145



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 adelanta 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.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Formato desegumiento y cronogramas planeados evaluación fichas 1966869, 966883, 2143142 y 143145 Guía y PPPFde la s fichas 1966869 y 2143145
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Formato desegumiento y cronogramas planeados evaluación fichas 1966869,966883, 2143142 y2143145 Guía y PPPFde la fichas 1966869 y 2143145

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. 1041377898 de la planilla, (pagos Simple) de octubre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (48) folios.

Cordialmente,

Firma
John Dario Fontal Aponte
Contratista
C.C. No. 79291829

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR2229247 de 2021de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1490 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 2143121-2143123 TGH 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	JOHN DARIO FONTAL APONTE	79291829		X		SENA CGA / JFS	Jdfontal9@misena.edu.co	3162341618	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ZANDRA MARCELA AYALA LOPEZ	52545258		X		SENA CGA / JFS	Smayala8@misena.edu.co	317635142	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	NUVIA ZAMACA GARCIA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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



ACTA No. 1490		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de 10 de 2021	HORA INICIO: 9:30	HORA FIN: 10:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/dke-eyuz-pfz	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>• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143121-2143123 TGH durante el IV Trimestre académico de 2021.</div> <div>• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje Se establecen actividades y metodología virtuales para el desarrollo de la formación. Así mismo, se tienen en cuenta las evidencias de conocimiento, producto y desempeño sugeridas por el equipo ejecutor, que facilitaran una formación dinámica y efectiva, dada la contingencia actual.</div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<div>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</div> <div>John Dario Fontal Aponte – 210201017 Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.</div> <div>21020101701 Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano, utilizando los métodos adoptados por la organización.</div> <div>21020101702 Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente.</div> <div>21020101703 Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización.</div> <div>21020101704 Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.</div> <div>John Dario Fontal Aponte - 210201015 Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.</div> <div>21020101501 Aplicar metodología para el control del sistema de información de la gestión del talento humano. (s.i.g), de acuerdo con la normatividad legal vigente.</div>		



21020101502 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas sobre la información del sistema de la gestión del talento humano de acuerdo con las normas y el sistema de gestión de calidad adoptado por la organización.

21020101503 Conservar el sistema de información de la gestión de talento humano de acuerdo con normatividad vigente.

21020101504 Establecer los parámetros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano y de la unidad administrativa, de acuerdo con el sistema de calidad, la política de calidad y la normatividad vigente. 1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Sandra Marcela Ayala lopez - 210201011 Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.

21020101101 - Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.

21020101102 - Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.

21020101103 - Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.

21020101104 - Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.

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

La ficha se encuentra en la fase IV del proyecto de formación 278139- Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las pymes de la del Distrito Capital, iniciando VI trimestre de formación, durante esta fase de Evaluación se pretende contextualizar a los aprendices sobre el proyecto y sus actividades, por el lado del Instructor John Fontal enfocarlos hacia el concepto de calidad, tomando como referencia la norma ISO 9001-2015, para poder brindarle herramientas a la ficha y que tengan la capacidad de generar propuestas de implementarla de acuerdo a las necesidades de la pyme, de igual manera la elaboración del Manual de procesos y procedimientos del área de Talento Humano equipo ejecutor redacta o argumenta su análisis frente a lo que se pretende en esta fase del proyecto. humano; así mismo del lado de la Instructora Sandra Marcela Ayala, a través de un diagnóstico de necesidades de capacitación se pretende brindar a los aprendices conocimientos sobre cómo elaborar un plan de formación empresarial y así mismo darles las bases para desarrollar habilidades en un colaborador o reforzarlas.

Acogiéndonos a los lineamientos del Gobierno Nacional y de acuerdo con las especificaciones de la Coordinación Académica, se retoma la presencialidad con la ficha, teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad socializado por la entidad, así mismo, se propone una sustentación del proyecto de formación con fecha tentativa de ejecución para la octava semana del trimestre académico (18 de septiembre). Para este proceso cada instructor se compromete a realizar el respectivo acompañamiento para garantizar el cierre efectivo del proyecto de formación, de



igual manera se plantea socializar los documentos y presentación requeridos para dicha sustentación entre la segunda y tercera semana de formación.

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

El equipo ejecutor brindará el acompañamiento mutuo para cada grupo pyme, a fin de que cuando la Coordinación Académica lo considere, se realice la sustentación de manera adecuada y cumpliendo con los lineamientos estipulados.

Desde la orientación del equipo ejecutor, el aporte es generar o proponer un modelo de información que vaya sustentado con la documentación y que este muy alineado a las características de la pyme, la intención es desarrollar un producto que sea un valor agregado para sus procesos internos, específicamente para el área de talento humano. El equipo ejecutor redactará el cronograma establecido para la socialización del proyecto.

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

Como equipo ejecutor se considera pertinente crear metodologías activas de aprendizaje para el desarrollo óptimo de la guía, teniendo en cuenta el retorno a la presencialidad se plantean estrategias como juegos de roles, exposiciones, actividades lúdicas, socialización de conceptos y estrategias de evaluación que permitan evaluar la efectividad y apropiación del conocimiento. Adicional, en común acuerdo se establece el uso de la herramienta Territorium para las actividades virtuales que se cargaran por parte del equipo ejecutor los días Nuvia Samacá martes, domingo Sandra Ayala jueves y martes con fecha límite de entrega a las 8 p.m. Como proposiciones, se tuvo en cuenta el tema de las deserciones, las cuales serán revisadas por el equipo ejecutor antes de reportarlas a la Coordinación Académica, escuchando al aprendiz si la situación lo amerita.

En cuanto al desarrollo de las competencias impartidas por el Instructor John Fontal, se propone orientarlas por cortes, es decir que, para llevar la trazabilidad se debe comenzar con sistemas de gestión, identificación del sistema y en el desarrollo de la competencia debe llevar una trazabilidad de los temas semana por semana para que se desarrolle la competencia de una manera adecuada, sin embargo, se sugiere que las sesiones irán de acuerdo a los contenidos para lograr los resultados en las distintas competencias desarrolladas.

CONCLUSIONES

Se presentan las competencias a impartir por cada instructor, con la metodología propuesta por cada uno, así mismo las normas para llevar a cabo una ejecución efectiva de la formación, sin embargo, se considera que si bien la ficha va a participar de la presencialidad, se tendrán en cuenta las disposiciones del Gobierno Nacional respecto a la situación sanitaria actual, en caso dado para continuar con la formación a través de herramientas virtuales sin perder la calidad ni la pertinencia en la información brindada a los aprendices.

COMPROMISOS

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



Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	06 de octubre de 2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	06 de octubre de 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	06 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 octubre al 18 de diciembre.

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.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab displays a Google Drive link: drive.google.com/file/d/10xW5z0ZmQO7JoVGJHMqPpLmPFOSR2/view. Below the link, there is a video player showing a meeting. The video frame displays a document titled 'Guía de aprendizaje' with sections like 'OBJETIVOS DE LA REUNIÓN' and 'DESARROLLO DE LA REUNIÓN'. A participant's video feed is visible in the bottom right corner of the video player. The browser's address bar and taskbar are also visible.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1491 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 2143132 TGTH 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	ALEXANDRA CAMELO BOHORQUEZ	52460598		X		SENA CGA / JFS	acamelos8@misena.edu.co	3226452097	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	JHON DARIO FRONTALAPONTE	79291829		X		SENA CGA / JFS	fontala@sena.edu.co	3162341618	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	NUVIA SAMACA GARCIA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@sena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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



ACTA No. 1491		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de Octubre de 2021	HORA INICIO: 09:00	HORA FIN: 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/vpb-ddju-ywp	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 2143131 TGTH 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>Instructora: Alexandra Camelo Bohórquez Competencia: 210201011 Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <p>21020101101 Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.</p> <p>21020101102 Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.</p> <p>21020101103 Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.</p> <p>21020101104 Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.</p> <p>Instructor: Jhon Dario Fontal Aponte Competencia: 210201017 Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.</p>		

**Resultados de Aprendizaje:**

21020101701 Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano, utilizando los métodos adoptados por la organización.

21020101702 Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente.

21020101703 Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización.

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

Instructor: Jhon Darío Fontal Aponte

Competencia:

210201015 Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.

Resultados de Aprendizaje:

21020101501 Aplicar metodología para el control del sistema de información de la gestión del talento humano. (s.i.g), de acuerdo con la normatividad legal vigente.

21020101502 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas sobre la información del sistema de la gestión del talento humano

21020101503 Conservar el sistema de información de la gestión de talento humano de acuerdo con normatividad vigente.

21020101504 Establecer los parámetros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano y de la unidad administrativa, de acuerdo con el sistema de calidad, la política de calidad y la normatividad vigente

Instructora: Nuvia Samacá García

Competencia: Énfasis en TyT

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

Código del Proyecto: 278139

Nombre del Proyecto: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por Competencias laborales en las MiPymes de la del distrito capital

Fase del proyecto: 4 . evaluación y seguimiento del modelo de GTH X CL

Actividad de proyecto: Diseñar procedimiento para controlar la calidad de la información generada en el proceso de gestión del talento Humano.

Sustentación: Fase final del proyecto formativo, trimestre VI.



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

La ficha entra a VI trimestre debe realizar sustentación, desde cada una de las competencias se realizará el acompañamiento requerido para la realización de los entregables al proyecto, se sugiere a los aprendices la realimentación de los documentos requeridos para la sustentación con lo visto en cada una de las competencias programadas, de tal forma estar preparados para la sustentación.

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

Cada Instructor del Equipo Ejecutor, hará sus aportes para la construcción de la guía de aprendizaje, de tal forma que al 15 de Octubre quede revisada y concluida.

Importante tener en cuenta que este es un trabajo interdisciplinario. Se hará a través de correo electrónico con el objetivo de realizar la rotación de la Guía de Aprendizaje y PPPF en el siguiente orden:

Instructora Alexandra Camelo Bohórquez
Instructor Jhon Dario Fontal Aponte

El equipo de instructores se compromete a desarrollar a través de la guía de aprendizaje a realizar los siguientes entregables:

Instructora: Alexandra Camelo Bohórquez

Competencia:

210201011 Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.

-Plan de Capacitaciones.

Instructor: Jhon Dario Fontal Aponte

Competencia:

210201017 Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.

-Manual de procesos y procedimientos del área de Talento Humano.

210201015 Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.

-Plan de Mejoramiento del área de talento humano.



CONCLUSIONES

Las fechas de asignación de entrega de las Actividades semanales, para cada una de las competencias se hará de la siguiente manera:

Alexandra Camelo Bohórquez, Apertura y cierre de plataforma el domingo hasta las 23:59.

Jhon Dario Fontal Aponte, Apertura día Lunes y Cierre Sábado 23:30

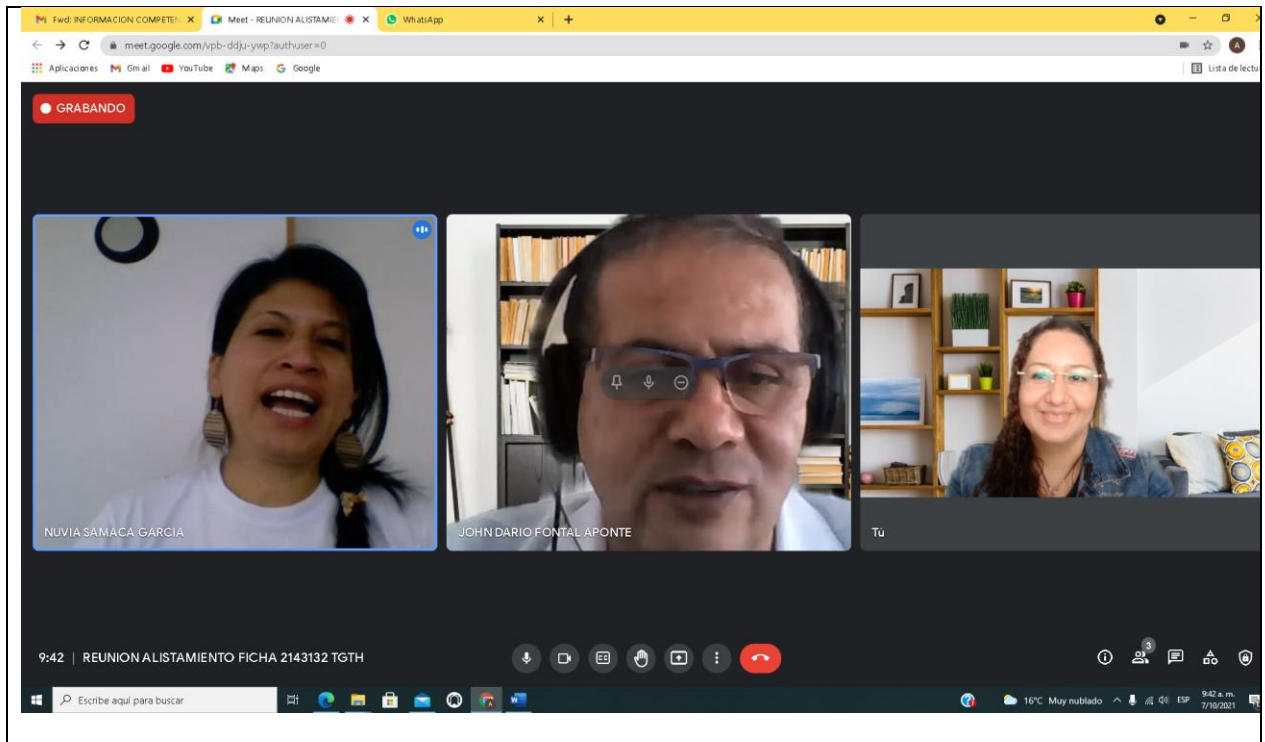
Nuvia Samacá García, Apertura Martes y Cierre día Domingo 23:59

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 de Octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 de Octubre de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	6 de Octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	9 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 1492 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 2143140 TGTH durante el 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	JOHN DARIO FONTAL APONTE	CC 79291829		X		SENA CGA / JFS	fontala@sena.edu.co	3162341618	SI	Sesión virtual
2	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	CC 79595668		X		SENA CGA / JFS	Adduarte8@misena.ed u.co	3123546140	SI	Sesión virtual
3										
4										
5										

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. 1492		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 07 de octubre 2021	HORA INICIO: 07:00	HORA FIN: 08:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/ctz-pyac-opp?authuser=0	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
TEMA (S): <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 2143140 TGTH durante el 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>Augusto Danilo Duarte - 210201011 Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.</p> <p>21020101101 - Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización.</p> <p>21020101102 - Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.</p> <p>21020101103 - Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.</p> <p>21020101104 - Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.</p> <p>John Dario Fontal Aponte – 210201017 Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.</p>		



21020101701 Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano, utilizando los métodos adoptados por la organización.

21020101702 Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente.

21020101703 Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización.

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

John Dario Fontal Aponte - 210201015 Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.

21020101501 Aplicar metodología para el control del sistema de información de la gestión del talento humano. (s.i.g), de acuerdo con la normatividad legal vigente.

21020101502 Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas sobre la información del sistema de la gestión del talento humano de acuerdo con las normas y el sistema de gestión de calidad adoptado por la organización.

21020101503 Conservar el sistema de información de la gestión de talento humano de acuerdo con normatividad vigente.

21020101504 Establecer los parámetros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano y de la unidad administrativa, de acuerdo con el sistema de calidad, la política de calidad y la normatividad vigente

El instructor **Edgar Vanegas fortalecerá** a los aprendices en el área de las matemáticas, desde el proceso de diagnóstico, preparación, fundamentación hasta la aplicación en la solución de problemas similares a la pruebas T y T .

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

La ficha se encuentra en la fase IV del proyecto de formación **278139- Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las pymes de la del Distrito Capital**, iniciando VI trimestre de formación, durante esta fase de Evaluación se pretende contextualizar a los aprendices sobre el proyecto y sus actividades, por el lado del equipo ejecutor enfocarlos hacia el concepto de calidad, tomando como referencia la norma ISO 9001-2015, para poder brindarle herramientas a la ficha y que tengan la capacidad de generar propuestas de implementarla de acuerdo a las necesidades de la pyme, de igual manera la elaboración del Manual de procesos y procedimientos del área de talento humano; Acogiéndonos a los



lineamientos del Gobierno Nacional y de acuerdo con las especificaciones de la Coordinación Académica, se retoma la presencialidad con la ficha, teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad socializado por la entidad, así mismo, se propone una sustentación del proyecto de formación con fecha tentativa de ejecución para la octava semana del trimestre académico (18 de septiembre). Para este proceso cada instructor se compromete a realizar el respectivo acompañamiento para garantizar el cierre efectivo del proyecto de formación, de igual manera se plantea socializar los documentos y presentación requeridos para dicha sustentación entre la segunda y tercera semana de formación.

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

Las pautas establecidas para el desarrollo de la competencia y la sustentación se están desarrollando el ajuste a la programación previamente establecida para ejecutar el normal y pleno desarrollo de las competencias programadas

El equipo ejecutor brindará el acompañamiento mutuo para cada grupo pyme, a fin de que cuando la Coordinación Académica lo considere, se realice la sustentación de manera adecuada y cumpliendo con los lineamientos estipulados.

Desde la orientación del equipo ejecutor, el aporte es generar o proponer un modelo de información que vaya sustentado con la documentación y que este muy alineado a las características de la pyme, la intención es desarrollar un producto que sea un valor agregado para sus procesos internos, específicamente para el área de talento humano.

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

Como equipo ejecutor se considera pertinente crear metodologías activas de aprendizaje para el desarrollo óptimo de la guía, teniendo en cuenta el retorno a la presencialidad se plantean estrategias como juegos de roles, exposiciones, actividades lúdicas, socialización de conceptos y estrategias de evaluación que permitan evaluar la efectividad y apropiación del conocimiento. Adicional, en común acuerdo se establece el uso de la herramienta Territorium para las actividades virtuales que se cargaran por parte del equipo ejecutor los días lunes, con fecha límite de entrega los sábados a las 11:59 p.m.

Como proposiciones, se tuvo en cuenta el tema de las deserciones, las cuales serán revisadas por el equipo ejecutor antes de reportarlas a la Coordinación Académica, escuchando al aprendiz si la situación lo amerita.



En cuanto al desarrollo de las competencias impartidas por el Instructor John Fontal, se propone orientarlas por cortes, es decir que, para llevar la trazabilidad se debe comenzar con sistemas de gestión, identificación del sistema y en el desarrollo de la competencia debe llevar una trazabilidad de los temas semana por semana para que se desarrolle la competencia de una manera adecuada, sin embargo, se sugiere que las sesiones irán de acuerdo a los contenidos para lograr los resultados en las distintas competencias desarrolladas.

CONCLUSIONES

Se presentan las competencias a impartir por cada instructor, con la metodología propuesta por cada uno, así mismo las normas para llevar a cabo una ejecución efectiva de la formación, sin embargo, se considera que si bien la ficha va a participar de la presencialidad, se tendrán en cuenta las disposiciones del Gobierno Nacional respecto a la situación sanitaria actual, en caso dado para continuar con la formación a través de herramientas virtuales sin perder la calidad ni la pertinencia en la información brindada a los aprendices.

COMPROMISOS

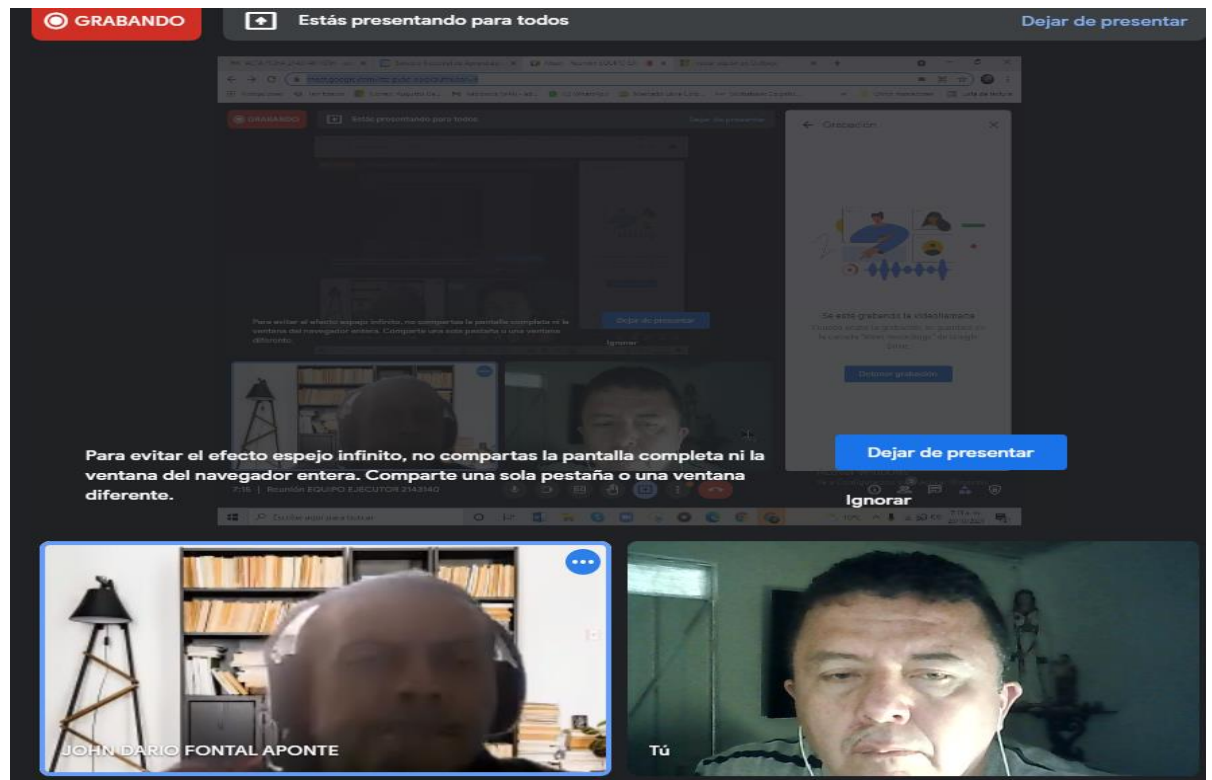
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	07 de octubre 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 de octubre al 17 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-1525 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 2395443 TGTH 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	SANDRA MARCELA AYALA LÓPEZ	52.545.258		X		SENA CGA / JFS	smayala85@misena.ecu.co	3176351420	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	NUVIA SAMACA GARCIA	23.438.180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA	52.908.475		X		SENA CGA / JFS	mileanb@misena.edu.co	3227217018	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	JOHN DARIO FONTAL APONTE	79.291.829		X		SENA CGA / JFS	jdfontal9@misena.edu.co	3162341618	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. 1525		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de octubre de 2021	HORA INICIO: 7:00 a.m.	HORA FIN: 8:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Virtual (Google Meet): meet.google.com/bjb-edgj-dqx	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. 2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha. 3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación. 4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395443 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje, definición de actividades de aprendizaje, estrategias de evaluación y evidencias de conocimiento, desempeño de producto de acuerdo con el proyecto de formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</p> <p>Sandra Marcela Ayala López. Competencia: 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Ética</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 y 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>		



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.

Milena Andrea Barreto Valencia- 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.

Resultados de aprendizaje:

21020101401: Establecer el sistema de Información de la Gestión del Talento Humano de acuerdo con la normatividad de la Empresa.

21020101402: Estructurar el proceso de validación de la información del Sistema de Gestión del Talento Humano de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas organizacionales.

21020101403: Gestionar el proceso de validación de la información del Sistema de Gestión del Talento Humano de acuerdo con procedimientos y normatividad.

21020101404: Presentar la información sobre la Gestión del Talento Humano de acuerdo a metodologías y técnicas adoptadas por la Organización, que permita tomar decisiones.

Nuvia Samaca García – Competencia: 210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización I.

Resultados de aprendizaje:

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.

21060101105: Identificar Las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida

John Darío Fontal Aponte - Competencia: 210201020 - Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.

Resultados de aprendizaje:

229105 - Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificados en los niveles ocupaciones de la organización.



229106 - Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacionales y necesidades de la Organización.

29107 - Ajustar los perfiles, funciones a los roles de trabajo, las competencias laborales relacionadas de acuerdo con las necesidades de la Organización.

229108 - 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.

229109 - 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.

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

Nombre del proyecto: 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

Fase I: Sensibilización para la implementación del modelo de Gestión del Talento Humano basado en competencias.

Tiempo de ejecución de la fase: 3 meses.

Trimestre que cursa: Primero.

Actividad de Proyecto: Sensibilización para la implementación del modelo de Gestión del Talento Humano basado en competencias.

Las pautas que se establecen entre el equipo ejecutor para apoyar el proyecto son:

- Criterios para la Pyme:
 - Mínimo 10 empleados
 - Legalmente establecida (Cámara de comercio, RUT)
 - Contar con un establecimiento
 - Régimen indiferente
 - Estrato indiferente
 - Establecidas en Bogotá D.C.
- Se Requieren (2) dos opciones de Pymes iniciales por grupo, para que en la semana 4 se defina cual Pyme se escogerá.
- Por su parte se indicara a los aprendices que se deben reunir inicialmente con el Empresario, en aras de contarle en proyecto, realizar la sensibilización y consolidar su compromiso con la Pyme.
- De acuerdo con la fase en la cual se encuentran, el equipo ejecutor definirá los grupos de trabajo por medio de rotación inicial, designando los Grupos que serán de 5 integrantes máximo inicialmente. Los Grupos se rotaran en las primeras 3 semanas, cada instructor consolidara los grupos y en la 4 semana se establece las Pymes finales, el Equipo Ejecutor llega al acuerdo de socializar en la (4) Cuarta semana de formación, las opciones de Mipymes de cada grupo conformado dentro de la Ficha, con el fin de seleccionar la empresa con la cual desarrollarán el



proyecto formativo. De acuerdo a lo anterior cada instructor queda asignado de la siguiente manera:

- Sandra Marcela Ayala López (Semana 1, por medio de la estrategia Ruleta).
- Nuvia Samaca García (Semana 2, por medio de la estrategia de Orden de lista Ascendente).
- John Darío Fontal Aponte (Semana 3, por medio de la estrategia Análisis de Probabilidades).
- Milena Andrea Barreto Valencia (Semana 4 y conformación de Equipos definitivos).

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

La ficha 2395443 pertenece al programa de Tecnólogo en Gestión del Talento Humano e ingresan a I Trimestre de formación, por ello el Equipo ejecutor, apoyará desde cada Competencia el avance de las evidencias que apoyaran en el próximo semestre su sustentación.

De igual manera, cada instructor en transcurso del trimestre y de manera autónoma genera desde su competencia productos entregables específicos como se cita a continuación:

Entregables Propuestos:

Promover la interacción idónea de los demás con sí mismo y la naturaleza – Ética
- Sandra Marcela Ayala López.

- Código de ética Digital

Definir necesidades de información - Milena Andrea Barreto Valencia

- Matrices de diagnóstico proyecto formativo.

Procesar la información- Nuvia Samaca García

- Instrumentos de recolección de la información

Estructurar cargos y competencias – John Darío Fontal Aponte

- Estructura organizacional de la Pyme

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

En aras de la construcción colaborativa de las guías interdisciplinaria y PPPF, se concuerda que la instructora líder comparte por medio de drive, los formatos actualizados con el objetivo que los instructores realicen sus aportes en la construcción, donde se recibirán aportes desde el 7 hasta el 15 de octubre del año en curso.

Es preciso resaltar que para la construcción de la guía de aprendizaje se siguen los lineamientos establecidos, tomando como referente el 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 PYMES del distrito capital. Código: 278139

Complementando lo anterior, se plantean situaciones cotidianas que enfoquen a los aprendices a identificar el contexto formativo, ámbito empresarial y social, con el fin de que analicen como pueden ayudar desde su rol a minimizar los impactos de los sectores productivos y sociales, partiendo del desarrollo de actividades de profundización conceptual, técnica y teórica, donde cada una de las competencias establece diferentes herramientas de apropiación del conocimiento que permitan a los aprendices interiorizar y estructurar los elementos propios de los contenidos teóricos de las competencias. Así como, elemento integrador de las actividades propuestas desde el enfoque de la estructura de forma y de fondo, se evidenciará la transversalidad de las competencias por medio de ejercicios de aplicación práctica que tendrá soporte en la generación de entregables del proyecto formativo.

Desde otra perspectiva, el equipo ejecutor propondrá para bienestar de la ficha impartir de manera lúdica, creativa y motivadora cada una de las competencias programadas, con el fin de cumplir con el objetivo proyectado por la Coordinación académica en la retención y fidelización de los Aprendices.

Para terminar y de acuerdo a las condiciones actuales de salud pública las actividades académicas se realizarán a través de herramientas tecnológicas en sesiones sincrónicas como Meet y correo institucional para atender alguna inquietud de nuestros Aprendices. Entendiendo el retorno gradual, progresivo y seguro, cumpliendo con el protocolo de bioseguridad e indicaciones de la Coordinación académica.

Para las actividades y anuncios se realizarán por medio de la plataforma LMS implementado por medio de la utilización de Territorium, según horario y fecha establecida por cada instructor.

CONCLUSIONES

Se realizó y concluyó la reunión de instructores que conforman el Equipo Ejecutor de la ficha 2395443 TGTH, liderado por la instructora Sandra Marcela Ayala López, cuya finalidad era consolidar la planeación del trimestre, unificar criterios respecto al proyecto, fases y elaboración de entregables, para así poder articular las competencias que ven los Aprendices en el IV trimestre 2021, mediante actividades que permitan desarrollar también los contenidos de la estructura curricular.

Se acuerda como equipo ejecutor que las actividades y anuncios se subirán a la plataforma Territorium los siguientes días:

DÍA (APERTURA)	HORARIO	DÍA (CIERRE)	INSTRUCTOR
Jueves	Entre las 8am y las 6pm	Martes	Sandra Marcela Ayala López
Lunes	Entre las 8am y las 6pm	Sábados	Milena Andrea Barreto Valencia
Martes	Entre las 8am y las 6pm	Domingo	Nuvia Samaca García
Lunes	Entre las 8am y las 6pm	Sábados	John Darío Fontal Aponte

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:

NOTA: Se toma registro de los asistentes a la reunión así como se deja evidencia con el link de la grabación: <https://drive.google.com/file/d/1f7IEbYrX9k56FIONrZYSD-UlkTk6UlyG/view?usp=sharing>

ACTA No. ALISTAMIENTO

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de octubre de 2021

HORA INICIO: 7:00 a.m.

HORA FIN: 8:00 a.m.

CRITERIOS PARA LA PYME:

- Minimo 10 empleados
- Legalmente establecida (Cámara de comercio, RUT)
- Contar con un establecimiento
- Régimen indiferente
- Estrato indiferente
- Establecidas en Bogotá D.C.

SE REQUIEREN (2) DOS OPCIONES INICIALES POR GRUPO, PARA QUE EN LA SEMANA 4 SE DEFINA CUAL PYME SE ESCOGERÁ.

POR SU PARTE SE INDICARÁN A LOS APRENDICES QUE DEBEN REUNIR INICIALMENTE CON EL EMPRESARIO PARA EN ARAS DE CONTARLE EN PROYECTO, REALIZAR SENSIBILIZACIÓN Y

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimiento y Controlar la Calidad de la información del sistema de gestión de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	JOHN DARIO FONTAL APONTE	79291829		X	Aprendiz	SENA CGA / JFS	JDFONTAL9@MISEN A.EDU.CO	31623416 18	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	AMADOR GARZON KAREN JESENIA	1016112462			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	kjamador29@misena.edu.co	31921744 27	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ARIAS GONZALEZ MARISELA	1032402712			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	marias21@misena.edu.co	31433179 15	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	BELTRAN SUAREZ LIZETH YURANY	1016104728			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	lybeltran82@misena.edu.co	32236044 46	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	BOHORQUEZ VASQUEZ MICHEEL ALEXANDRA	1023973969			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	mabohorquez97@misena.edu.co	31636710 38	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	CUERVO MATAMOROS ESTEFANY TATIANA	1033783913			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	etcuervo3@misena.edu.co	31524434 85	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	DE LA TORRE CORTES STEFANIA	1003801070			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	sdel07@misena.edu.co	30461007 72	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	DIAZ IMBACHI MARCOS STEVEN	1030691308			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	msdiaz803@misena.edu.co	31975311 40	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	DORIA GONZALEZ KAREN ANA OFELIA	1014285086			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	kadoria@misena.edu.co	31867351 02	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	FLOREZ DIAZ DEICY YESENIA	1012359327			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	dyflorez72@misena.edu.co	31347347 40	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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimiento y Controlar la Calidad de la información del sistema de gestión de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	FONSECA CRUZ YEIMY LILIANA	1030530344			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	ylfonseca@misena.edu.co	3112655704	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	GOMEZ RUBIANO LIZETH DANIELA	1069265677			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	ldgomez776@misena.edu.co	3102577434	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	GOMEZ SIERRA YULY ENERIETH	1030590421			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	vegomez12@misena.edu.co	3108636448	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	HERNANDEZ LORENA	52880101			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	elenamaria@misena.edu.co	3138110415	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	HERNANDEZ TORRES ELENA MARIA	1024531162			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	hjmacias26@misena.edu.co	3104476854	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	MACIAS GARCIA HEIDY JAZMIN	1019130094			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	lamorales490@misena.edu.co	3104797527	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	MORALES GONZALEZ LAURA ADALID	1030593320			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	smorales023@misena.edu.co	3017091733	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	MORALES RAMIREZ STEFANIA	1112100834			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	emurillo43@misena.edu.co	3116496128	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	MURILLO GONZALEZ EVELYN	1030608310			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	ikortega01@misena.edu.co	3023569738	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	ORTEGA ESTUPIÑAN INGRID KATHERINE	1030530344			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	ylfonseca@misena.edu.co	3112655704	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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimiento y Controlar la Calidad de la información del sistema de gestión de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	ORTIZ VILLAR NEIDER MANUEL	1003092618				FICHA 2143121-2143123	nmortiz81@misena.edu.co	3233043516	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	PARRA ANGARITA KAREN GISELLE	1030606119			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	kpangarita@misena.edu.co	3185986322	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	PRADA ANGARITA YUDY FERNANDA	1000461684			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	yudyfprada@gmail.com	3023732961	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	RAMIREZ RAMIREZ FREDY ALEXANDER	1073711650			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	faramirez056@misena.edu.co	3208756638	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	RANGEL GUTIERREZ YERIS DAJANNA	1007773349			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	ydrangel9@misena.edu.co	3023997252	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	RIOS MONTAÑA WILMAN FABIAN	1019102134			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	wfríos43@misena.edu.co	3116720830	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	RODRIGUEZ PIRAJAN INGRID MARITZA	1019040883			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	imrodriguez388@misena.edu.co	3103241827	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	RODRIGUEZ RAMIREZ LINDA ESTEFANI	1070607602			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	lerodriguez206@misena.edu.co	3232144907	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	RODRIGUEZ SANDOVAL MARIBEL	52983348			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	mrodriguez8433@misena.edu.co	3203548365	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	RUBIO DONATO CLAUDIA PATRICIA	1022326235			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	Leos.orion@gmail.com	3012062142	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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimiento y Controlar la Calidad de la información del sistema de gestión de Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021 								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	SAGANOME ACEVEDO JENNIFER LORENA	1003520399			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	jlsaganome9@misena.edu.co	32196669 51	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	SANCHEZ GOMEZ DAMARY ALEJANDRA	1006006943			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	damarysanchez2001@gmail.com	32156076 97	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	SANCHEZ MACHUCA LINA PAOLA	52481803			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	linapinesdeskubra@hotmail.com	31352585 58	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	SANCHEZ MAMIAN MAILI ZASLEY	1020794640			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	sisleysanches127@hotmail.com	30028793 75	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	SANCHEZ MAMIAN MARIA ALEJANDRA	1001316318			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	mariaaleja17288@gmail.com	30127479 37	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	SUAREZ BELTRAN YENCI ALEJANDRA	52825298			Aprendiz	FICHA 2143121-2143123	yas_mar@hotmail.com	30173433 97	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37										
38										
39										
40										

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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimientos y Controlar la Calidad de la información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	JOHN DARIO FONTAL APONTE	79291829		X		SENA CGA / JFS	Jdfontal9@misena.edu.co	3162341618	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	AGUDELO LEON KAREN NATALY	1000504625			Aprendiz	Ficha 2143132	knaqudelo5@misena.edu.co	3228939524	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	AVENDAÑO CORREA DALIA CATHERINE	1023920392			Aprendiz	Ficha 2143132	dcavendao2@misena.edu.co	3118006778	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	BARRERA RAMOS DANIEL ESTEBAN	1013685092			Aprendiz	Ficha 2143132	debarrera29@misena.edu.co	3132636889	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	CASTELLANOS SERNA NATHALY	1007740156			Aprendiz	Ficha 2143132	charlotvcardenas8@gmail.com	3044071096	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	CASTRO TRIANA YENNI PAOLA	1022945353			Aprendiz	Ficha 2143132	ncastellanos35@misena.edu.co	3125116752	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	CHAUR RAMIREZ JULIANA ALEJANDRA	1019109035			Aprendiz	Ficha 2143132	ypcastro53@misena.edu.co	3182886734	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	CORDOBA RENTERIA ANDY LISETH	1026580011			Aprendiz	Ficha 2143132	jachaur1@misena.edu.co	3023571985	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	CRUZ JIMENEZ VALENTINA	1019148742			Aprendiz	Ficha 2143132	vcruz247@misena.edu.co	3142053911	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	CUERVO QUIROGA MANUEL FERNANDO	1032376327			Aprendiz	Ficha 2143132	mennyma0612@gmail.com	3148000069	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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimientos y Controlar la Calidad de la información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	ENRIQUEZ QUENAN YASMIN YOJANA	1124866437			Aprendiz	Ficha 2143132	yenriquezquenan@misena.edu.co	3204583389	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	HENAO SOLER CLAUDIA LORENA	1016022155			Aprendiz	Ficha 2143132	lorennahenao10del06@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	INFANTE DIAZ ANGIE NATALIA	1000364471			Aprendiz	Ficha 2143132	angieinfante1906@gmail.com	3103460599	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	JIMENEZ ARAGON IVONNE ESPERANZA	52261392			Aprendiz	Ficha 2143132	ivonneja@misena.edu.co	3214164320	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	MARTINEZ ROMAN MELISSA ESTEFANIA	1028021191			Aprendiz	Ficha 2143132	memartinez1911@misena.edu.co	3212814308	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	MOLANO ARIAS GINETH JULIANA	1015449855			Aprendiz	Ficha 2143132	julianamolano_@hotmail.com	3162388950	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	MORALES SANCHEZ MARIA CRISTINA	51577216			Aprendiz	Ficha 2143132	mcmorales61277@misena.edu.co	3142482714	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	ORTIZ RODRIGUEZ OSCAR RENE	79670287			Aprendiz	Ficha 2143132	Oscarlejo1105@gmail.com	3507669271	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	OSORIO SUAREZ MARLEYDY	1062875981			Aprendiz	Ficha 2143132	mosorio1895@misena.edu.co	3222769512	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	PIZA SASTOQUE DANIELA ALEJANDRA	1030694978			Aprendiz	Ficha 2143132	dapiza8@misena.edu.co	3015788034	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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimientos y Controlar la Calidad de la información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	RODRIGUEZ MORENO BRILLITE PAOLA	1031128492			Aprendiz	Ficha 2143132	bprodriquez29@misena.edu.co	3112896634	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	SOTO TETE MARIANNY LICETH	1065645099			Aprendiz	Ficha 2143132	mlsoto990@misena.edu.co	3154381741	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	TRIANA SANTOS WILSON ESNEIDER	1000993087			Aprendiz	Ficha 2143132	wetrian7@misena.edu.co	3194991263	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	VANEGAS BORRAY ANGIE YURANY	1016089537			Aprendiz	Ficha 2143132	vanegasangie3@gmail.com	3103931163	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	VASQUEZ TOVAR PAOLA ANDREA	1033712823			Aprendiz	Ficha 2143132	pavasquez3@misena.edu.co	3105778665	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	VERU TOVAR ANA TERESA	52465815			Aprendiz	Ficha 2143132	mithareina@gmail.com	3144302983	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimientos y Controlar la Calidad de la información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	JOHN DARIO FONTAL APONTE	79291829		X		SENA CGA / JFS	Jdfontal9@misena.edu.co	3162341618	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ANGEL ROMERO ANDRES RICARDO	1000856172			Aprendiz	Ficha 2143140	angelricardo8888@gmail.com	3053617141	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	APONTE REYES LEIDY JOHANA	1030675704			Aprendiz	Ficha 2143140	leidyapontereyes3@gmail.com	3134451324	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	BRAVO GONGORA YEIMY PAOLA	53179161			Aprendiz	Ficha 2143140	pbravogongora@gmail.com	3125637589	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	CAMAYO YIRY JANIER	1061716286			Aprendiz	Ficha 2143140	yjcamayo@gmail.com	3182386230	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	CRISTANCHO CABALLERO BETSY JANNISA	1023879935			Aprendiz	Ficha 2143140	betsycristancho@misena.edu.co	3132701179	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	DEL CASTILLO GOMEZ DIANA PAOLA	1030587351			Aprendiz	Ficha 2143140	dpdelc@misena.edu.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	DIAZ LOPEZ KELLY JOHANNA	1024465082			Aprendiz	Ficha 2143140	ke.diaz@misena.edu.co	3229745111	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	FANDIÑO TELLEZ ANGIE TATIANA	1023012899			Aprendiz	Ficha 2143140	atfandio@misena.edu.co	3006381905	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	FLOREZ MORENO KAREN ALEXANDRA	1010101811			Aprendiz	Ficha 2143140	kflorez11@misena.edu.co	3003763377	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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimientos y Controlar la Calidad de la información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	FUENTES TORRES JENNIFER VIVIANA	1015438001			Aprendiz	Ficha 2143140	jennifer1130.torres@gmail.com	3023409333	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	GAMBOA ZAMORA GISETH ALEXANDRA	1023978422			Aprendiz	Ficha 2143140	gisetgh23@gmail.com	3205899510	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	GARCIA LOPEZ LEIDY KATERIN	1019065408			Aprendiz	Ficha 2143140	lkgarcia804@misena.edu.co	3502516403	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	GOMEZ ALVARADO MARIA ELIZABETH	1074415670			Aprendiz	Ficha 2143140	megomez07@misena.edu.co	3228678570	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	GUARNIZO VELASQUEZ BEITZY JOHANNA	26427360			Aprendiz	Ficha 2143140	beitzygirl@gmail.com	3142957447	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	HIGUERA MORENO INGRI LORENA	1012341671			Aprendiz	Ficha 2143140	ihiguera440@gmail.com	3208109483	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	LONDOÑO SANTIAGO DANNA MARCELA	1001781476			Aprendiz	Ficha 2143140	dmlondoo67@misena.edu.co	3224138560	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	LOZANO CUELLAR CHRYSTIAN EDUARDO	1013588959			Aprendiz	Ficha 2143140	cristo1805@misena.edu.co	3212137063	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	MURCIA MARTINEZ STHEPPANI	1000134836			Aprendiz	Ficha 2143140	smurcia63@misena.edu.co	3197303578	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	ORDOÑEZ ALZATE PAOLA ANDREA	1013652572			Aprendiz	Ficha 2143140	paordonez275@misena.edu.co	3133956466	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- 1624 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Documentar procesos y procedimientos y Controlar la Calidad de la información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGH 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	RAMIREZ GIL PAULA ANDREA	1030670196			Aprendiz	Ficha 2143140	paularamirez-gi.668@gmail.com	3002290973	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	SANCHEZ SANCHEZ ADRIANA YURLENI	1012368722			Aprendiz	Ficha 2143140	assanchez227@misena.edu.co	3123071628	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	SILVA ANZOLA YURI YASMIN	1012431813			Aprendiz	Ficha 2143140	yysilva31@misena.edu.co	3166422223	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	VARGAS GALVIS DIANA CAROLINA	1233494225			Aprendiz	Ficha 2143140	dvargasgalvis@gmail.com	3213996281	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	VARGAS JIMENEZ SONIA MILENA	53102507			Aprendiz	Ficha 2143140	soniamilenavargasjimezez4@gmail.com	3229282191	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	SERRANO ALMANZA SANDRA				Aprendiz	Ficha 2143140	slserrano7@misena.edu.co	3143784589	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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. 1624		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	HORA INICIO: 8:15 hora 11:15 horas 13:45 horas	HORA FIN: 9:30 hora 12:30 horas 15:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	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 Documentar procesos y procedimientos y Controlar la calidad de la información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143121-2143123-2143132-2143140 TGT 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. 210201017 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN 21020101701 - Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano, utilizando los métodos adoptados por la organización 21020101702 - Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente 21020101703 - Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización. 21020101704 - Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización 210201015 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES 21020101501 - Aplicar metodología para el control del sistema de información de la gestión del talento humano. (s.i.g), de acuerdo con la normatividad legal vigente. 21020101502 - Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas sobre la información del sistema de la gestión del talento humano de acuerdo con las normas y el sistema de gestión de calidad adoptado por la organización 21020101503 - Conservar el sistema de información de la gestión de talento humano de acuerdo con normatividad vigente.		



21020101504 - Establecer los parámetros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano y de la unidad administrativa, de acuerdo con el sistema de calidad, la política de calidad y la normatividad vigente. El instructor(a) redactará la competencia y resultados de aprendizaje programados.

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

Las competencias a desarrollar durante el presente trimestre, tienen como objetivo fundamental realizar un análisis del sistema de gestión de Calidad según Norma ISO 9001-v2015, haciendo un énfasis en la documentación del sistema y la verificación de las distintas actividades a desarrollar para propender por el mejoramiento continuo del sistema de gestión del talento humano en las distintas MiPymes intervenidas y así lograr una mejor productividad y competitividad en el mercado.

El abordaje de las competencias, se realizará de manera secuencial, con aproximaciones sucesivas de manera individual a fin de lograr todos los resultados de aprendizaje propuestos.

Al finalizar el trimestre, los aprendices podrán identificar e interpretar los distintos procesos y procedimientos desarrollados en el área de talento humano.

Así mismo, desarrollar los distintos planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Talento Humano Según las Auditorías realizadas.

Finalmente, realizar una propuesta del Manual de Procesos y procedimientos del área de Talento Humano que sirva de referencia para los otros procesos establecidos en la Organización.

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

Como miembros de la comunidad SENA, estamos regidos por el Reglamento del Aprendiz, el cual nos indica nuestros derechos y deberes; este debe ser el instrumento guía que permita desarrollar de manera óptima el proceso formativo, velando siempre por el bienestar integral.

Así mismo, se contemplarán las siguientes recomendaciones:

Se destaca la importancia en la puntualidad de los aprendices y se informa que se tomara asistencia iniciando la franja la formación a las 8:15 horas, 11:15 horas y 13:45 horas. Teniendo en cuenta que nos encontramos en franja, se realizara control de asistencia al Inicio y final de la franja, dependiendo de la participación activa durante el desarrollo de la clase.

Se informa acerca de la importancia que tiene el buen porte del uniforme tal como lo describe el reglamento, y se manifiesta la relación de este en el ámbito laboral.

Se aclara la exigencia en el cumplimiento a la hora de entregar las actividades y los tiempos establecidos



Con relación a las exposiciones, se establece la importancia de la participación grupal, así como de la investigación y preparación de la temática, se sugiere utilizar los recursos necesarios y tener un plan de contingencia para socializar.

Se informa acerca del uso de la plataforma Territorium y del Drive compartido para la ficha en la entrega de actividades, se menciona que el plazo de entrega de evidencias es los días sábado a las 23:30, así mismo se aclara que el envío de evidencias por el correo institucional (@misena.edu.co, es válido solamente en ocasiones que la plataforma Territorium presente inconvenientes técnicos o de conectividad)

Se solicita a los aprendices el buen comportamiento en el ambiente de formación, ya sea presencial o virtual, así como el respeto entre los mismos y los llamados de atención u observaciones a realizar de una forma asertiva.

Se destaca la importancia del respeto en el manejo del drive, así como su uso adecuado y debido seguimiento de instrucciones.

Se informa a los aprendices que todo el apoyo audiovisual que se tiene para el abordaje de contenidos, cuenta con su bibliografía correspondiente al finalizar cada una de las presentaciones y se emplea con fines educativos, no lucrativos

4. Proposiciones.

Se propone trabajar de manera colaborativa, en el que se presenten ideas novedosas a desarrollar en beneficio de la formación, así como propuestas innovadoras que fortalezcan el aprendizaje simultaneo.

Del mismo modo y con el fin de fortalecer habilidades en competencias como trabajo en equipo y orientación al logro, se proponen trabajos grupales con grupos conformados de manera aleatoria, de tal manera que permitan la potencialización de habilidades personales y sociales en la vida laboral.

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información.

COMPROMISOS

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



Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	John Dario Fontal Aponte	10 de octubre del 2021 al 13 diciembre del 2021.
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2143121-2143123-214312-2143140 TGTH	10 de octubre del 2021 al 13 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.

Ficha 2143121-2143123



Ficha 2143140

Google Chrome browser window showing a Google Meet session titled "FICHA 2143121-2143123 DOCUMENTAR Y CONTROLAR". The browser tabs include "Página", "Correo", "Recib", "Mi uni", "Servic", "Mi", "Correo", "discip", "Queer", "SI SE", "Nuevo", and a plus sign for more tabs. The address bar shows the URL "meet.google.com/xam-zhdy-qeo?authuser=0". The page title is "Aplicaciones". The browser's address bar shows the URL "meet.google.com/xam-zhdy-qeo?authuser=0". The page title is "Aplicaciones". The browser's address bar shows the URL "meet.google.com/xam-zhdy-qeo?authuser=0". The page title is "Aplicaciones".

Tienes instaladas extensiones que pueden afectar a la calidad de la llamada. Más información Cerrar

Participants (17 total):

- JENNIFER LORENA SAGAN...
- Yuly Enerioth Gomez
- YENCI ALEJANDRA SUARE...
- DAMARY ALEJANDRA SAN...
- WILMAN FABIAN RIOS MO...
- LINA PAOLA SANCHEZ MA...
- LAURA THO MORALES ...
- Elena Maria Hernandez Torres
- Claudia Rubio
- EVELYN MURILLO GONZALL...
- MARIA ALEJANDRA SANCH...
- MARIBEL RODRIGUEZ SAN...
- Lorena Hernandez
- INGRID MARITZA RODRIGUEZ PIRAJAN
- STEFANIA DE LA TORRE CORTES
- Charlottesville Car...

18°C 12:31 p. m. 24/10/2021

Ficha 2143132

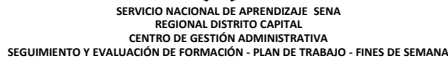
Google Chrome browser window showing a Google Meet session titled "FICHA 2143132 DOCUMENTAR-CONTROLAR". The browser tabs include "Página", "Correo", "Recib", "DOCU", "Servic", "Goog", "Correo", "discip", "Jorge", "SI SE", "Princi", "Migui", "SOFIA", "Territ", and a plus sign for more tabs. The address bar shows the URL "meet.google.com/ayv-azy-c-hxt?authuser=0". The page title is "Aplicaciones". The browser's address bar shows the URL "meet.google.com/ayv-azy-c-hxt?authuser=0". The page title is "Aplicaciones". The browser's address bar shows the URL "meet.google.com/ayv-azy-c-hxt?authuser=0". The page title is "Aplicaciones".

Tienes instaladas extensiones que pueden afectar a la calidad de la llamada. Más información Cerrar

Participants (17 total):

- PAOLA ANDREA VASQUEZ T...
- Oscar Rene Ortiz Rodriguez
- Cristina Morales
- Mariany Iizeth Soto
- DALIA CATHERINE AVENDA...
- VALENTINA CRUZ JIMINEZ
- Brillite Paola Rodriguez Mo...
- DANIELA ALEJANDRA PIZA...
- Marleidy Osorio
- YENNI PAOLA CASTRO TRI...
- wilson
- YENNI PAOLA CASTRO TRIA...
- Angela Carolina Alonso
- angie vanegas
- Melissa Martinez
- Charlottesville Car...

15:05 19°C 3:05 p. m. 24/10/2021



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:		2143123	PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		JOHN DARIO FONTAL APONTE								
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE GESTION DE TALENTO HUMANO							CÓDIGO:	210201015
FECHA INICIO:		4 de Octubre		FECHA FIN:		18 de Diciembre				
No. RAP		CODIGO RESULTADO		RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE					% ASIGNACIÓN	
88	RAP88	21020101501		Aplicar metodologías para el control del Sistema de información del Sistema de gestión de talento humano de acuerdo con la normatividad legal vigente					100%	
89	RAP89	21020101502		Verificar el cumplimiento de las acciones preventiva y correctiva sobre la información del Sistema de gestión de talento humano de acuerdo con las norma y el sistema de gestión de la calidad adoptado por la organización					100%	
90	RAP90	21020101503		Conservar el sistema de información de talento humano según la normatividad legal vigente					100%	
91	RAP 91	21020101504		Establecer los parámetros de calidad del sistema de información de talento humano y de la unidad administrativa de acuerdo al sistema de calidad, la política de calidad y la normatividad legal vigente					100%	
									0%	
									0%	
									0%	
									0%	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

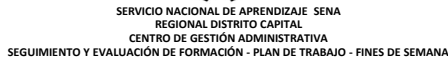
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1					EVIDENCIA N° 2					EVIDENCIA N° 3					EVIDENCIA N° 4					EVIDENCIA N° 5					ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE			
			Glosario (10%) Clase, valor, sistemas y clasificación 60%) Taller TRD (30%)					Infografía sistemas de gestión integrados					Video sistema de Gestión de la Calidad integrados					Artículo Científico Auditorías de calidad integradas					presentación sobre indicadores de gestión									
FECHA RECOLECCIÓN			DIA:	10	MES:	10	SEMANA:	1	DIA:	16	MES:	10	SEMANA:	2	DIA:	23	MES:	10	SEMANA:	3	DIA:	30	MES:	10	SEMANA:	4	DIA:	6	MES:	11	SEMANA:	5
TIPO DE EVIDENCIA			CONOC:	X	DESEA:		PRODUC:		CONOC:	X	DESEA:		PRODUC:		CONOC:	X	DESEA:		PRODUC:		CONOC:	X	DESEA:		PRODUC:		CONOC:	X	DESEA:		PRODUC:	X
VERIFICACIÓN			P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C	
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP8: Aplicar metodologías para el control del Sistema de información del Sistema de g					RAP8: Aplicar metodologías para el control del Sistema de información del Sistema de g					RAP8: Verificar el cumplimiento de las acciones preventiva y correctiva sobre la inform					RAP8: Verificar el cumplimiento de las acciones preventiva y correctiva sobre la inform					RAP8: Verificar el cumplimiento de las acciones preventiva y correctiva sobre la inform					CUMPLE	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION N DEL SISTEMA DE GESTION DE TALENTO HUMANO	OBSERVACIONES		
PORCENTAJE			40%					60%					40%					40%					20%									
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)					VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA															SI	NO	50%							
1	CC		ACOSTA MEDINA LAURA ANDREA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
2	CC	1030556899	BARREIRO CRUZ ZULETH JASBLEIDY					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
3	CC	1032402712	BARRIGA CASTILLO DEISY MILENA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
4	CC	1034656846	BELTRAN SUAREZ LIZETH YURANY					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
5	CC	1070972943	BOHORQUEZ VASQUEZ MICHEEL ALEXANDRA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
6	CC	1012423265	CELIS BUENO SILVIA CAROLINA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
7	CC	1032404569	CUARTAS LEON KATHERIN PAOLA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
8	CC	1033783913	DE LA TORRE CORTES STEFANIA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
9	CC	1014285086	DIAZ IMBACHI MARCOS STEVEN					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
10	CC	1006827129	FLOREZ DIAZ DEICY YESENIA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
11	CC	1032465978	FONSECA CRUZ YEIMY LILIANA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
12	CC	1106332817	GOMEZ MOZO SINDY CAROLINA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
13	CC	1030590421	GOMEZ RUBIANO LIZETH DANIELA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
14	CC	1024571933	GONZALEZ GAMBOA YENNI PAOLA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
15	CC	1053336749	JIMENEZ ROJAS DIANA HASBLEIDY					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
16	CC	1024531162	JIMENEZ TOVAR ERICA LORENA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
17	CC	1024531042	MALAGON HERNANDEZ INGRID LORENA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
18	CC	1019130094	MORALES RAMIREZ STEFANIA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
19	CC	1014224565	ORTEGA SIERRA LEIDY JOHANA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
20	CC	52828471	POVEDA FERNANDEZ TANIA VALENTINA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
21	CC	1112100834	PRADA ANGARITA YUDY FERNANDA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
22	CC	1030608310	RAMIREZ RAMIREZ FREDY ALEXANDER					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
23	CC	1003092618	RANGEL GUTIERREZ YERIS DAJANNA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
24	CC	1030606119	RODRIGUEZ PIRAJAN INGRID MARITZA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
25	CC	1098408545	RODRIGUEZ RAMIREZ LINDA ESTEFANI					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
26	CC	1019102134	RODRIGUEZ SANDOVAL MARIBEL					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
27	CC	52481803	RUBIO DONATO CLAUDIA PATRICIA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
28	CC	1103096963	SAGANOME ACEVEDO JENNIFER LORENA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
29	CC	52825298	SALCEDO HURTADO LUISA FERNANDA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
30	CC	1014240445	SANCHEZ GOMEZ DAMARY ALEJANDRA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
31	CC	1001316318	SANCHEZ MAMIAN MARIA ALEJANDRA					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
32	CC	1020794640	SANCHEZ MAMIAN MAILI ZASLEY					90		A		95		A		95		A		100		A		100		A		x		48%	A	
33	CC	52372195	SANDOVAL CARO LUZ ANGELICA					0		D		0		D		0		D		0		D		0		D			x	0%	D	no conocido
34	CC																															
35																																

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

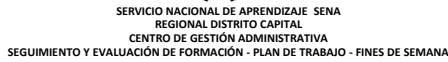
SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP88: Aplicar metodologías para el control del Sistema de información del Sistema de g	RAP89: Verificar el cumplimiento de las acciones preventiva y correctiva sobre la inform	RAP90: Conservar el sistema de información de talento humano según la normatividad legal	RAP 91: Establecer los parámetros de calidad del sistema de información de talento humano	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0



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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP88: Aplicar metodología s para el control del Sistema de información del Sistema de g	RAP89: Verificar el cumplimiento o de la acciones preventiva y correctiva sobre la inform	RAP90: Conservar el sistema de informacion de talento humano segun la normatividad legal	RAP 91: Establecer los parametros de calidad del sistema de informacion de talento human	?	?	?
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
93,0 A 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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP89: Aplicar metodología s para el control del Sistema de información del Sistema de g	RAP89: Verificar el cumplimiento de las acciones preventiva y correctiva sobre la inform	RAP90: Consevar el sistema de informacion de talento humano segun la normatividad legal	RAP 91: Establecer los parametros de calidad del sistema de informacion de talento human	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
96,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0

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:		2143121	PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:	122115		
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		JOHN DARIO FONTAL APONTE								
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUN METODOLGIAS ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN						CÓDIGO:	210201017	
FECHA INICIO:		4 de Octubre		FECHA FIN:		18 de Diciembre				
No. RAP		CODIGO RESULTADO		RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE					% ASIGNACIÓN	
101		RAP101		21020101701		Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la getion del talento humano utilizando lo metodos utilizados por la organización				100%
102		RAP102		21020101702		Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la organización combase en lo requerimiento y necesidades del cliente				100%
103		RAP103		21020101703		Actualizar los procesos y procedimiento de la informacion de la gestion del talento humano en la organización				100%
104		RAP104		21020101704		Elaborar intructivo y formato para la información de l la gestion de talento humano, teniendo en cuenta tecnicas, normas y procedimientos de la organización				100%
										0%
										0%
										0%
										0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				EVIDENCIA N° 5				ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE										
				Glosario (10%) Clases, valor, sistemas y clasificación 60%) Taller TRD (30%)				Infografía sistemas de gestión integrados				Video sistema de Gestión de la Calidad				Artículo Científico caracterización procesos				Presentar presentación sobre gerencia de procesos															
FECHA RECOLECCIÓN				DIA:	10	MES:	10	SEMANA:	1	DIA:	16	MES:	10	SEMANA:	2	DIA:	23	MES:	10	SEMANA:	3	DIA:	30	MES:	10	SEMANA:	4	DIA:	6	MES:	11	SEMANA:	5		
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC.	X	NO SE		PRODUC.		CONOC.	X	NO SE		PRODUC.		CONOC.	X	NO SE		PRODUC.		CONOC.	X	NO SE		PRODUC.		CONOC.	X	NO SE		PRODUC.	X		
VERIFICACIÓN				P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C			
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				CUMPLE	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUN METODOLGIAS ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN		OBSERVACIONES								
PORCENTAJE				40%				60%				40%				40%				20%															
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)			VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																	SI					NO	50%						
1	CC	1016112462	AMADOR GARZON KAREN JESENIA	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
2	CC	1030556899	AREVALO SOLORZANO WILLIAM DAVID	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
3	CC	1032402712	ARIAS GONZALEZ MARISELA	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
4	CC	1034656846	BELLO SARMIENTO VALENTINA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
5	CC	1070972943	CAMACHO TELLEZ LAURA CAROLINA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
6	CC	1012423265	CANTOR MENDIETA JONATHAN STEVEN	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
7	CC	1032404569	CASTILLO PEÑA LUZ ESMERALDA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
8	CC	1033783913	CUERVO MATAMOROS ESTEFANY TATIANA	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
9	CC	1014285086	DORIA GONZALEZ KAREN ANA OFELIA	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
10	CC	1006827129	ESTRADA LEON FERNANDO	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
11	CC	1032465978	FORERO NAVARRETE LEIDY TATIANA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
12	CC	1106332817	GIRALDO RAMIREZ LUCERO	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
13	CC	1030590421	GOMEZ SIERRA YULY ENERIETH	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
14	CC	1024571933	GUTIERREZ LASSO ZULY JAZMIN	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
15	CC	52539377	GUZMAN BARRETO YOLANDA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
16	CC	52880101	HERNANDEZ TORRES ELENA MARIA	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
17	CC	105336749	JIMENEZ ROJAS MONICA VIVIANA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
18	CC	1024531162	MACIAS GARCIA HEIDY JAZMIN	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
19	CC	1101385270	MARTINEZ CORDOBA DIANA PATRICIA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
20	CC	1024531042	MONCADA PEREZ JHONATHAN ESTEVENS	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
21	CC	1019130094	MORALES GONZALEZ LAURA ADALID	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
22	CC	1014224565	MORALES HERRERA RICARDO AUGUSTO	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
23	CC	52828471	MORALES ZAMBRANO LUZ ADRIANA	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
24	CC	1112100834	MURILLO GONZALEZ EVELYN	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
25	CC	1030608310	ORTEGA ESTUPIÑAN INGRID KATHERINE	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
26	CC	1003092618	ORTIZ VILLAR NEIDER MANUEL	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
27	CC	1030606119	PARRA ANGARITA KAREN GISELLE	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
28	CC	1098408545	PINZON RIVERA HUMBERTO	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
29	CC	1019102134	RIOS MONTAÑA WILMAN FABIAN	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
30	CC	52481803	SANCHEZ MACHUCA LINA PAOLA	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
31	CC	1103096963	SIERRA TEHERAN LUCELIS	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
32	CC	52825298	SUAREZ BELTRAN YENCI ALEJANDRA	90		A			95		A			95		A			100		A			100		A			x			48%	A		
33	CC	1014240445	TAPIA YEPES MARILUZ	0		D			0		D			0		D			0		D			0		D				x			0%	D	no conocido
34																																			
35																																			

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP101: Gestionar los cambio identificados s en los procesos y procedimientos de la getion	RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga	RAP103: Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestion del tale	RAP104: Elaborar intructivo y formato para la información de l la gestion de talento hum	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
93,0 A	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
93,0 A	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	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0



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

NÚMERO DE FICHA:		2143123	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:	122115	
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		JOHN DARIO FONTAL APONTE						
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUN METODOLGIAS ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN					CÓDIGO:	210201017
FECHA INICIO:		4 de Octubre	FECHA FIN:	18 de Diciembre				
No. RAP		CODIGO RESULTADO		RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE				% ASIGNACIÓN
101	RAP101	21020101701	Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la getion del talento humano utilizando lo metodos utilizados por la organización				100%	
102	RAP102	21020101702	Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la organización combase en lo requerimiento y necesidades del cliente				100%	
103	RAP103	21020101703	Actualizar los procesos y procedimiento de la informacion de la gestion del talento humano en la organización				100%	
104	RAP104	21020101704	Elaborar intructivo y formato para la información de l la gestion de talento humano, teniendo en cuenta tecnicas, normas y procedimientos de la organización				100%	
							0%	
							0%	
							0%	
							0%	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

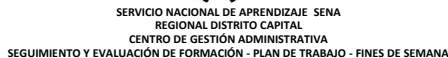
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				EVIDENCIA N° 5				ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE									
			Glosario (10%) Clases, valor, sistemas y clasificación 60%) Taller TRD (30%)				Infografía sistemas de gestión integrados				Video sistema de Gestión de la Calidad				Artículo Científico caracterización procesos				Presentar presentación sobre gerencia de procesos					DOCUMENTA R PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUN METODOLGIA S ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	OBSERVACIONES								
FECHA RECOLECCIÓN			DIA:	10	MES:	10	SEMANA:	1	DIA:	16	MES:	10	SEMANA:	2	DIA:	23	MES:	10	SEMANA:	3	DIA:	30	MES:			10	SEMANA:	4	DIA:	6	MES:	11	SEMANA:
TIPO DE EVIDENCIA			CONOC:	X	ASIGN:		PRODUC:		CONOC:	X	ASIGN:		PRODUC:		CONOC:	X	ASIGN:		PRODUC:		CONOC:	X	ASIGN:		PRODUC:		CONOC:	X	ASIGN:		PRODUC:	X	
VERIFICACIÓN			P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				CUMPLE										
PORCENTAJE			40%				60%				40%				40%				20%														
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																		SI	NO	50%						
1	CC		ACOSTA MEDINA LAURA ANDREA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A							no conocido	
2	CC	1030556899	BARREIRO CRUZ ZULETH JASBLEIDY				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
3	CC	1032402712	BARRIGA CASTILLO DEISY MILENA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A							no conocido	
4	CC	1034656846	BELTRAN SUAREZ LIZETH YURANY				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D								
5	CC	1070972943	BOHORQUEZ VASQUEZ MICHEEL ALEXANDRA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D								
6	CC	1012423265	CELIS BUENO SILVIA CAROLINA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
7	CC	1032404569	CUARTAS LEON KATHERIN PAOLA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
8	CC	1033783913	DE LA TORRE CORTES STEFANIA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
9	CC	1014285086	DIAZ IMBACHI MARCOS STEVEN				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
10	CC	1006827129	FLOREZ DIAZ DEICY YESENIA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
11	CC	1032465978	FONSECA CRUZ YEIMY LILIANA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
12	CC	1106332817	GOMEZ MOZO SINDY CAROLINA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
13	CC	1030590421	GOMEZ RUBIANO LIZETH DANIELA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
14	CC	1024571933	GONZALEZ GAMBOA YENNI PAOLA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
15	CC	1053336749	JIMENEZ ROJAS DIANA HASBLEIDY				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
16	CC	1024531162	JIMENEZ TOVAR ERICA LORENA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A							no conocido	
17	CC	1024531042	MALAGON HERNANDEZ INGRID LORENA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
18	CC	1019130094	MORALES RAMIREZ STEFANIA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
19	CC	1014224565	ORTEGA SIERRA LEIDY JOHANA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D								
20	CC	52828471	POVEDA FERNANDEZ TANIA VALENTINA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
21	CC	1112100834	PRADA ANGARITA YUDY FERNANDA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
22	CC	1030608310	RAMIREZ RAMIREZ FREDY ALEXANDER				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D								
23	CC	1003092618	RANGEL GUTIERREZ YERIS DAJANNA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
24	CC	1030606119	RODRIGUEZ PIRAJAN INGRID MARITZA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
25	CC	1098408545	RODRIGUEZ RAMIREZ LINDA ESTEFANI				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
26	CC	1019102134	RODRIGUEZ SANDOVAL MARIBEL				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
27	CC	52481803	RUBIO DONATO CLAUDIA PATRICIA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
28	CC	1103096963	SAGANOME ACEVEDO JENNIFER LORENA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D								
29	CC	52825298	SALCEDO HURTADO LUISA FERNANDA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A							no conocido	
30	CC	1014240445	SANCHEZ GOMEZ DAMARY ALEJANDRA				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
31	CC	1001316318	SANCHEZ MAMIAN MARIA ALEJANDRA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D								
32	CC	1020794640	SANCHEZ MAMIAN MAILI ZASLEY				90	A		95	A		95	A		100	A		100	A		x		48%	A								
33	CC	52372195	SANDOVAL CARO LUZ ANGELICA				0	D		0	D		0	D		0	D		0	D			x	0%	D							no conocido	
34																																	
35																																	

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	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP101: Gestionar los cambio identificados s en los procesos y procedimientos de la getion	RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga	RAP103: Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestion del tale	RAP104: Elaborar intructivo y formato para la información de l la gestion de talento hum	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
93,0 A	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
93,0 A	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



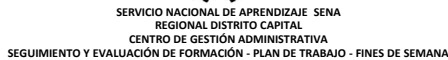
PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

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

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				EVIDENCIA N° 5				ESTRATEGIA PEDAGÓGICA		DOCUMENTACIÓN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUN METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN		PRIMER CORTE						
			Glosario (10%) Clases, valor, sistemas y calificación 60% Taller TRD (30%)				Infografía sistemas de gestión integrados				Video sistema de Gestión de la Calidad				Artículo Científico caracterización procesos				Presentar presentación sobre gerencia de procesos														
			DIA:	10	MES:	10	SEMANA:	1	DIA:	16	MES:	10	SEMANA:	2	DIA:	23	MES:	10	SEMANA:	3	DIA:	30							MES:	10	SEMANA:	4	DIA:
FECHA RECOLECCIÓN			CONDIC:	X	EDUCAR:		PEDAGOGIC:		CONDIC:	X	EDUCAR:		PEDAGOGIC:		CONDIC:	X	EDUCAR:		PEDAGOGIC:		CONDIC:	X	EDUCAR:		PEDAGOGIC:	X							
TIPO DE EVIDENCIA			P		V		C	P		V		C	P		V		C	P		V		C	P		V		C						
VERIFICACIÓN			RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga														
RESULTADOS APRENDIZAJE			40%				60%				40%				40%				20%														
PORCENTAJE			40%				60%				40%				40%				20%														
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)		VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																				SI	NO	50%						
1	CC	1000504625	AGUDELO LEON KAREN NATALY	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
2	CC	1001272543	AHUMADA MATEUS LAURA KATERIN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	x		0% D	NO CONOCIDO																
3	CC	1023920392	AVENDAÑO CORREA DALIA CATHERINE	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
4	CC	1013685092	BARRERA RAMOS DANIEL ESTEBAN	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
5	CC	1007740156	CARDENAS CARDONA CHARLOT VALENTINA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
6	CC	1022945353	CASTELLANOS SERNA NATHALY	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
7	CC	1019109035	CASTRO TRIANA YENNI PAOLA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
8	CC	1026580011	CHAUR RAMIREZ JULIANA ALEJANDRA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
9	CC	1022963950	CORDOBA RENTERIA ANDY LISETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	x		0% D	NO CONOCIDO																
10	CC	1019148742	CRUZ JIMENEZ VALENTINA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
11	CC	1032376327	CUERVO QUIROGA MANUEL FERNANDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	x		0% D																	
12	CC	1016054743	DONOSO HERNANDEZ KAREN LORENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	x		0% D	NO CONOCIDO																
13	CC	1124866437	ENRIQUEZ QUENAN YASMIN YOJANA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
14	CC	1016022155	HENAO SOLER CLAUDIA LORENA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
15	CC	1000364471	INFANTE DIAZ ANGIE NATALIA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
16	CC	52261392	JIMENEZ ARAGON IVONNE ESPERANZA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
17	CC	1123141639	LOPEZ ZAMBRANO JORGE ELIECER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	x		0% D	NO CONOCIDO																
18	CC	1028021191	MARTINEZ ROMAN MELISSA ESTEFANIA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
19	CC	1015449855	MOLANO ARIAS GINETH JULIANA	90	A	95	A	95	A	100	A	100	A	x		48% A																	
20	CC	51577216	MORALES SANCHEZ MARIA CRISTINA	90	A	100	A	95	A	100	A	100	A	x																			

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP101: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos de la gestion	RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la informacion de la orga	RAP103: Actualizar los procesos y procedimientos de la informacion de la gestion del tale	RAP104: Elaborar instructivo y formato para la informacion de l la gestion de talento hum	?	?	?
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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



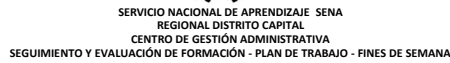
PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

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

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				EVIDENCIA N° 5				PRIMER CORTE					
			Glosario (10%) Clase, valor, sistemas y calificación 60% Taller TRD (30%)				Infografía sistemas de gestión integrados				Video sistema de Gestión de la Calidad				Artículo Científico caracterización de procesos				Presentar presentación sobre gerencia de procesos				ESTRATEGIA PEDAGÓGICA			DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUN METODOLOGÍAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN		
FECHA RECOLECCIÓN			DÍA: 10 MES: 10 SEMANA: 1				DÍA: 16 MES: 10 SEMANA: 2				DÍA: 23 MES: 10 SEMANA: 3				DÍA: 30 MES: 10 SEMANA: 4				DÍA: 6 MES: 11 SEMANA: 5									
TIPO DE EVIDENCIA			CONDIC. X SEÑAL. PRODUCC.				CONDIC. X SEÑAL. PRODUCC.				CONDIC. X SEÑAL. PRODUCC.				CONDIC. X SEÑAL. PRODUCC.				CONDIC. X SEÑAL. PRODUCC.									
VERIFICACIÓN			P V C				P V C				P V C				P V C				P V C									
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP101: Gestionar los cambio identificados en los procesos y procedimientos de la gestión				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga				CUMPLE					
PORCENTAJE			40%				60%				40%				40%				20%									
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)		VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																				SI	NO	50%	
1	CC	1000561172	ANGEL ROMERO ANDRES RICARDO		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
2	CC	1030675704	APONTE REYES LEIDY JOHANA		0	D			0	D			0	D			0	D			0	D			x		0% D	NO CONOCIDO
3	CC	53179161	BRAVO GONGORA YEIMY PAOLA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
4	CC	1061716286	CAMAYO YIRY JANIER		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
5	CC	1023879935	CRISTANCHO CABALLERO BETSY JANNISA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
6	CC	1030587351	DEL CASTILLO GOMEZ DIANA PAOLA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
7	CC	1024465082	DIAZ LOPEZ KELLY JOHANNA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
8	CC	1023012899	FANDIÑO TELLEZ ANGIE TATIANA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
9	CC	1010101811	FLOREZ MORENO KAREN ALEXANDRA		0	D			0	D			0	D			0	D			0	D			x		0% D	NO CONOCIDO
10	CC	1015438001	FUENTES TORRES JENNIFER VIVIANA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
11	CC	1023978422	GAMBOA ZAMORA GISETH ALEXANDRA		0	D			0	D			0	D			0	D			0	D			x		0% D	
12	CC	1019065408	GARCIA LOPEZ LEIDY KATERIN		0	D			0	D			0	D			0	D			0	D			x		0% D	NO CONOCIDO
13	CC	1074415670	GOMEZ ALVARADO MARIA ELIZABETH		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
14	CC	26427360	GUARNIZO VELASQUEZ BEITZY JOHANNA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
15	CC	1012341671	HIGUERA MORENO INGRI LORENA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
16	CC	1000117092	LEON PAEZ YULI ANDREA		90	A			95	A			95	A			100	A			100	A			x		48% A	
17	CC	1001781476	LONDOÑO SANTIAGO DANNA MARCELA		0	D			0	D			0	D			0	D			0	D			x		0% D	NO CONOCIDO
18	CC	101358959	LOZANO CUE																									

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP101: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos de la gestion	RAP102: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la informacion de la orga	RAP103: Actualizar los procesos y procedimientos de la informacion de la gestion del tale	RAP104: Elaborar instructivo y formato para la informacion de la gestion de talento hum	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0
93,0 A	98,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	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	0,0	0,0



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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

[illegible]

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