**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 17 de Noviembre de 2021

Señor
**EMILIO DELGADO DÍAZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2229204**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2229204** del año 2021

Rafael Fandiño Benavides, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.356.245 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 deCUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP,incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Estasuma 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 finalcorrespondiente 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 Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. | Ejecución de la Formación | Actas de alistamiento IV Trimestre: LMLC Ficha 2395438; ASO Ficha 2143142; RFB Ficha 2143145. Actas de Inducción: RFB Fichas 2143142, 2183887(Documentar y Controlar), 2395438 (Estructurar Cargos). Planes de Trabajo: RFB Fichas 2183887 (Documentar Procesos); 2143145 (Documentar Procesos); 2395438 (Estructurar Cargos); 2143142 (Documentar Procesos). |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Ejecución de la Formación | Actas de alistamiento IV Trimestre: LMLC Ficha 2395438; ASO Ficha 2143142; RFB Ficha 2143145. Actas de Inducción: RFB Fichas 2143142, 2183887(Documentar y Controlar), 2395438 (Estructurar Cargos). Planes de Trabajo: RFB Fichas 2183887 (Documentar Procesos); 2143145 (Documentar Procesos); 2395438 (Estructurar Cargos); 2143142 (Documentar Procesos). |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Ejecución de la Formación | Actas de alistamiento IV Trimestre: LMLC Ficha 2395438; ASO Ficha 2143142; RFB Ficha 2143145. Actas de Inducción: RFB Fichas 2143142, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2183887(Documentar y Controlar), 2395438 (Estructurar Cargos). Planes de Trabajo: RFB Fichas 2183887 (Documentar Procesos); 2143145 (Documentar Procesos); 2395438 (Estructurar Cargos); 2143142 (Documentar Procesos). |
| 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. | Ejecución de la Formación | Actas de alistamiento IV Trimestre: LMLC Ficha 2395438; ASO Ficha 2143142; RFB Ficha 2143145. Actas de Inducción: RFB Fichas 2143142, 2183887(Documentar y Controlar), 2395438 (Estructurar Cargos). Planes de Trabajo: RFB Fichas 2183887 (Documentar Procesos); 2143145 (Documentar Procesos); 2395438 (Estructurar Cargos); 2143142 (Documentar Procesos). |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | Para este mes no se realizó ninguna actividad. | No se registran evidencias. |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. | Ejecución de la Formación | Actas de alistamiento IV Trimestre: LMLC Ficha 2395438; ASO Ficha 2143142; RFB Ficha 2143145. Actas de Inducción: RFB Fichas 2143142, 2183887(Documentar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | y Controlar), 2395438 (Estructurar Cargos). Planes de Trabajo: RFB Fichas 2183887 (Documentar Procesos); 2143145 (Documentar Procesos); 2395438 (Estructurar Cargos); 2143142 (Documentar Procesos). |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Ejecución de la Formación | Actas de alistamiento IV Trimestre: LMLC Ficha 2395438; ASO Ficha 2143142; RFB Ficha 2143145. Actas de Inducción: RFB Fichas 2143142, 2183887(Documentar y Controlar), 2395438 (Estructurar Cargos). Planes de Trabajo: RFB Fichas 2183887 (Documentar Procesos); 2143145 (Documentar Procesos); 2395438 (Estructurar Cargos); 2143142 (Documentar Procesos). |

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. 54276503 de MI PLANILLA. COM de Octubre de 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Rafael Fandiño Benavides**
**Contratista**
**C.C. No. 79.356.245**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Emilio Delgado Díaz**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229204 de 2021**
**Coordinador Académico – Instructor G18**

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1524 DEL DÍA 6 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | • Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395438 TGHT durante el IV Trimestre académico de 2021.<br>• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje. |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Linda María López Cañón | 52491710 | | X | | SENA CGA / JFS | Lmalopez0171@misena.edu.co | 3002690075 6 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 2 | Rafael Fandiño Benavides | 79356245 | | X | | SENA CGA / JFS | ingrafael@misena.edu.co | 3057128334 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 3 | Gina Licet Mendoza Montes | 53044567 | | X | | SENA CGA / JFS | gmendozam@sena.edu.co | 3165798036 | X | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 4 | Enrique Anturi Vargas | 79305999 | | X | | SENA CGA / JFS | eanturi9@misena.edu.co | 3013013656 | X | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

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

| **ACTA No.** 1524 | | |
|---|---|---|
| **ALISTAMIENTO** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, D.C., 6 de Octubre de 2021 | **HORA INICIO:**<br>2:00 | **HORA FIN:**<br>3:00 |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Htppts://meet.google.com/eik-pirp-dhu | **CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

**1.** Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

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

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

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

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395438 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1**.Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Durante el cuarto trimestre del año 2021, la Coordinación Académica asignó al equipo de instructores que orientan las siguientes competencias:

**Competencia**

**240201500** - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laborales sociales- ÉTICA. Instructora Linda María López Cañón

**Resultados de aprendizaje:**

**24020150001** - Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.

**24020150003** - Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.

**24020150004** - Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

**24020150006** - Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

**Competencia.**

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

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

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

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

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

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

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

**Competencia**

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

**Resultados de aprendizaje:**

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

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

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

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

**Competencia:**

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

**Resultados de Aprendizaje:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tiempo de ejecución para la fase: 3 meses.

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

Entregables a desarrollar en la Fase de proyecto:

- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laborales sociales- ÉTICA: Código de ética

- Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente: Propuesta de organigrama a la pyme de acuerdo a los lineamientos o criterios del C.N.O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

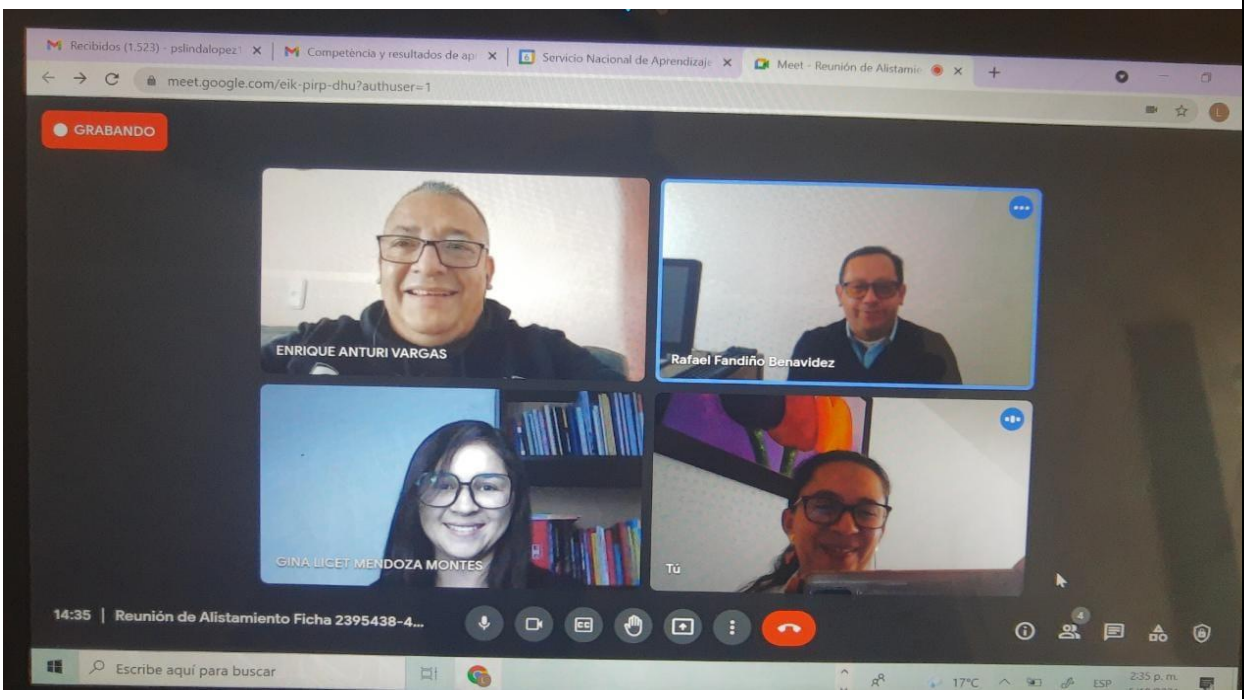
**CONCLUSIONES**

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

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Socialización de la Competencia a la ficha. | INSTRUCTORES programados | 10 de octubre 2021. |
| Socializar cronograma de actividades. | INSTRUCTORES programados | 10 de octubre 2021. |
| Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje | INSTRUCTORES programados | 6 de octubre 2021. |
| Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo. | INSTRUCTORES programados | 10 de octubre al 18 de diciembre de 2021. . |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

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



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

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

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

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

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

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

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

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

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

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1.** Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

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

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

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

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

Edgar Vanegas Pérez
Énfasis para prueba TyT

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

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

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

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

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

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

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

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

**CONCLUSIONES**

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

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

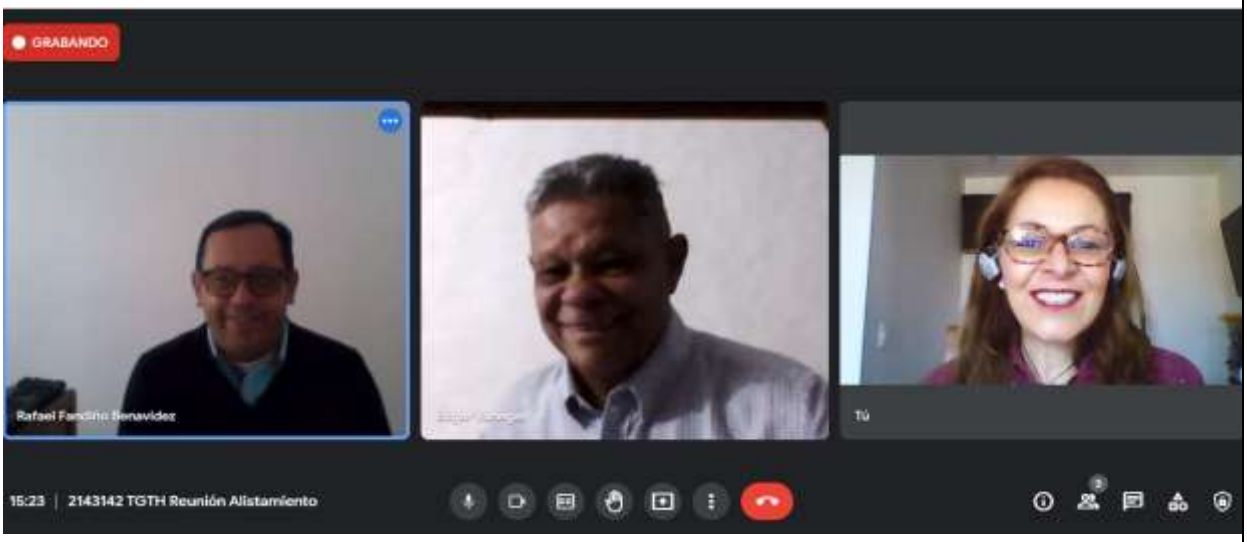
**COMPROMISOS**

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

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

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

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



**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1494 DEL DÍA 6 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | • Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143145 TGHT durante el IV Trimestre académico de 2021.<br>• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje. |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Linda María López Cañón | 52491710 | | X | | SENA CGA / JFS | Lmalopez0171@misena.edu.co | 3002690075 6 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 2 | Rafael Fandiño Benavides | 79356245 | | X | | SENA CGA / JFS | ingrafael@misena.edu.co | 3057128334 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 3 | Edgar Vanegas | 12530542 | | X | | SENA CGA / JFS | edvanegas@misena.edu.co | 3057104405 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

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

| **ACTA No.** 1494 | | |
|---|---|---|
| **ALISTAMIENTO** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, D.C., 6 de Octubre de 2021 | **HORA INICIO:**<br>5:00 p.m. | **HORA FIN:**<br>6:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>meet.google.com/cav-tfpo-sqr | **CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

**1.** Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

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

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

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

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143145 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1.** Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Durante el cuarto trimestre del año 2021, la Coordinación Académica asignó al equipo de instructores que orientan las siguientes competencias:

**Competencia**

**210201011**. Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido I, II. Instructora. Linda María López Cañón

**Resultados de Aprendizaje**:

**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.

**Competencia.**

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

**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.

**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 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

**Alistamiento para las pruebas de Estado T y T.** Instructor. Edgar Vanegas

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

Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

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

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

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

Fase IV del proyecto: Evaluación y seguimiento del modelo de GTH X CL. Evaluación y seguimiento del modelo de G.T.H. por Competencias laborales. Actualmente la ficha cursa cuarto trimestre.

Actividades del Proyecto: diseñar procedimiento para Controlar la calidad de la información generada en el Proceso de gestión del talento Humano

Tiempo de ejecución para la fase: 3 meses.

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

Entregables a desarrollar en la Fase de proyecto:

Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido: Plan, programa de Capacitación.

Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización: Entregables de la competencia documentar y controlar corresponden a la propuesta documental de los procesos del sistema de gestión de la calidad y lineamientos de auditorias internas.

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

Dado que la ficha es de VI trimestre se darán los siguientes lineamientos:

En semana 5, el equipo ejecutor evalúa el desarrollo y evolución del programa de formación y del proyecto. Se tiene previsto para la sustentación la semana 7.

**Generalidades**

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

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

| Competencia | Dia publicación | Dia de entrega Territorioum |
|---|---|---|
| Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido I, II | Martes | Domingo |
| Documentar y controlar la calidad de información | Lunes | Viernes |

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

Para la construcción de la guía y en aras que sea elaborada con un carácter interdisciplinar La instructora líder envía el documento a Instructor Rafael Fandiño, quien realiza los aportes para necesarios para el desarrollo del proyecto.

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

**CONCLUSIONES**

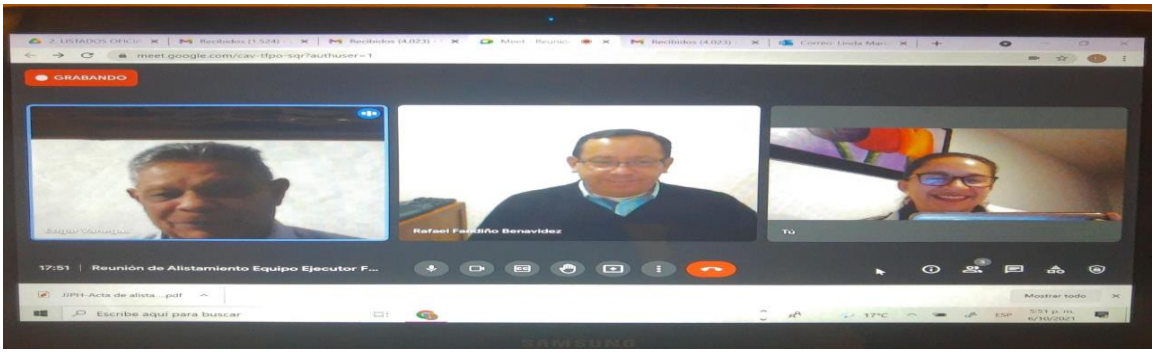
- El equipo ejecutor de la ficha 2143145 TGTH se compromete a acompañar a los aprendices.
- El equipo ejecutor socializó la competencia y los resultados de aprendizaje
- Se estableció el proyecto, fases y entregables.
- Se realiza compromiso para desarrollar los instrumentos de acompañamiento y evaluación de acuerdo con las características del Proyecto Formativo correspondiente al programa de Formación, buscando generar actividades que cumplan con el objetivo de mantener un alto nivel de satisfacción en los actores del proceso formativo**.**
- Se organizaron los días establecidos para entrega de actividades en su proceso de formación.
- El desarrollo de las actividades sincrónicas se establece los enlaces por la plataforma MEET, las actividades asincrónicas se establecen por la plataforma TERRITORIUM, DRIVE

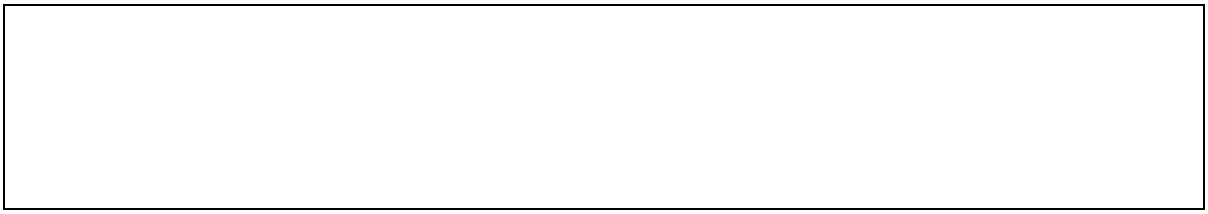
**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Socialización de la Competencia a la ficha. | INSTRUCTORES programados | 9 de octubre 2021. |
| Socializar cronograma de actividades. | INSTRUCTORES programados | 9 de octubre 2021. |
| Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje | INSTRUCTORES programados | 6 de octubre 2021. |
| Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo | INSTRUCTORES programados | 9 de octubre al 18 de diciembre de 2021. |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

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





**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1619 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| **OBJETIVO (S)** | • Socializar los contenidos programados de la competencias de Controlar la calidad de la información y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas 2143142, 2183887, 2143145 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARROYO ANGULO YHENZY KAROLINA | 1001174865 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | Ykrroyo5@misena.edu.co | 3108578019 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 2 | CARCAMO POZO TANNIA PATRICIA | 1045739926 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | tpcarcamo@misena.edu.co | 3233336603 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 3 | CASTIBLANCO MEDINA CARMEN ELISA | 52838007 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | cecastiblanco70@misena.edu.co | 3229502508 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 4 | CORTES ROMERO ANGIE LINDSAY | 1030642124 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | alcortes421@misena.edu.co | 3202176441 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 5 | GARZON LOPEZ MARIA YERESDIN | 1030622569 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | yeresdin.93@misena.edu.co | 3213001434 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 6 | GUARIN GANTIVA YISETH ELIANA | 1012374921 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | eyguarin1@misena.edu.co | 3102326345 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 7 | LESMES ROMERO LEIDY GERALDINE | 1026303557 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | lglesmes7@misena.edu.co | 3224536883 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 8 | LOPEZ MORALES YULIETH PATRICIA | 1152439716 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | yplopez617@misena.edu.co | 3127347085 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 9 | NARVAEZ COGOLLO LESLY LUCIA | 1003457393 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | llnarvaez39@misena.edu.co | 3224740586 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 10 | RODRIGUEZ RAMIREZ JHOSEPH WONDO | 1016021494 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | ylrr89@misena.edu.co | 3223696264 | 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- 1619 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| **OBJETIVO (S)** | • Socializar los contenidos programados de la competencias de Controlar la calidad de la información y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas 2143142, 2183887, 2143145 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | ROMERO SUAZA VIVIANA | 1023870106 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | vromero601@misena.edu.co | 1023870106 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 12 | VARGAS UNIVIO LINA PAOLA | 1024509329 | | | Aprendiz | FICHA 2143142 | Lipao_varu@misena.edu.co | 1024509329 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 13 | ALFONSO SANCHEZ JULIAN DAVID | 1033789177 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | jdalfonso77@misena.edu.co | 3164566933 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 14 | AREVALO GUERRERO GINA DANIELA | 1015408366 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | gdarevalo6@misena.edu.co | 3164656966 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 15 | ARROYO SALTARIN CAMILA ANDREA | 1048608083 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | caarroyo38@misena.edu.co | 3205549306 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 16 | BOLIVAR OBANDO ANDREA | 1122131952 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | andjav13@misena.edu.co | 3124296015 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 17 | CASTAÑO JUEZ LEIDY TATIANA | 1022977382 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | puravidatatis@misena.edu.co | 3223195847 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 18 | CASTILLO ORGANISTA MARISOL | 1069583792 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | orgsol@misena.edu.co | 3223502795 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 19 | HERNANDEZ VELEZ INGRID VIVIANA | 52794262 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | ivhernandez26@misena.edu.co | 350 7690313 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 20 | GORDON MOLINA ZOLIMA YADIRA | 1023016564 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | zygordon@misena.edu.co | 3114981618 | 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- 1619 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| **OBJETIVO (S)** | • Socializar los contenidos programados de la competencias de Controlar la calidad de la información y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas 2143142, 2183887, 2143145 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | LOTE VILLAMIL YURI MARCELA | 1022348376 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | marcelalote@misena.edu.co | 3194457523 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 22 | MORALES HUERTAS NICOLE MARIANA | 1002262418 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | nmmorales81@misena.edu.co | 3133751159 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 23 | NOVOA GORDILLO LAURA | 1019072725 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | lnovoa52@misena.edu.co | 3209030027 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 24 | ORTEGA PARRA EMILLY LISETH | 1001119132 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | elortega23@misena.edu.co | 3134871966 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 25 | OTERO CARDENAS JOHANNA PAOLA | 1012424960 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | jpotero06@misena.edu.co | 3222957749 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 26 | PARAMO VILLEGAS NATALIA EUGENIA | 24339894 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | neparamo8@misena.edu.co | 3184936160 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 27 | PINTOR OSPINA LUIS ALFONSO | 80228479 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | lupinos@misena.edu.co | 3182894732 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 28 | PINZON DIANA MARCELA | 1014196835 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | dmpinzon86@misena.edu.co | 3134470311 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 29 | RADA RODRIGUEZ KAREN GABRIELA | 1010037644 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | kgrada@misena.edu.co | 3112399553 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 30 | RODRIGUEZ PEÑA ANGELA ANDREA | 1012390846 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | angela.rod@misena.edu.co | 3184417857 | 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- 1619 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| OBJETIVO (S) | • Socializar los contenidos programados de la competencias de Controlar la calidad de la información y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas 2143142, 2183887, 2143145 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | ROJAS ARIZA NANCY YUSELY | 1030524996 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | nyrojas69@misena.edu.co | 3208607265 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 32 | SALCEDO PAULA CAMILA | 1030674057 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | Pcsalcedo7@misena.edu.co | 3194927427 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 33 | TALERO SUAREZ MARIA CELESTINA | 1032406659 | | | Aprendiz | FICHA 2183887 | mctalero9@misena.edu.co | 3144209523 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 34 | ALDANA JACOBO DANIEL ESTIBEN | 1013670442 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | dealdana244@misena.edu.co | 3226108550 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 35 | ARTUNDUAGA VELASCO JUAN | 1016043551 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | artunduagajuanca@gmail.com | 3214678525 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 36 | CARDOZO GALINDO JULY JOHANA | 1004381515 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | julyj1903@hotmail.com | 3143555857 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 37 | CASALLAS PIAMONTE LAURA MAYERLY | 1000000786 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | lauracasallas196@gmail.com | 3195049900 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 38 | CORREDOR RODRIGUEZ CINDY | 1024541841 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | cmcorredor14@misena.edu.co | 3102040819 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 39 | GARCIA TRIANA CLAUDIA | 1026599687 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | claudiagt745@gmail.com | 3223839657 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 40 | GARCIA VIDALES GINNET SLENDY | 1033758641 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | ginnethgarcia@misena.edu.co | 3134853970 | 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- 1619 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| OBJETIVO (S) | • Socializar los contenidos programados de la competencias de Controlar la calidad de la información y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas 2143142, 2183887, 2143145 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 41 | GOMEZ BALLESTEROS ILLEN | 1001115481 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | ingomez18@misena.edu.co | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 42 | GONZALEZ BARRIOS DADENIS | 1069497709 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | dgonzalez9077@misena.edu.co | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 43 | GUIO PRETEL LEIDY | 1015996301 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | lkguio@misena.edu.co | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 44 | GUTIERREZ NOVOA ANGIE | 1033778696 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | angietatiana54@hotmail.com | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 45 | HERRERA GIL ANGIE | 1030657326 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | alherrera62@misena.edu.co | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 46 | LOPEZ NUÑEZ ANA | 52850982 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | aplopez28@misena.edu.co | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 47 | LOSADA CAÑON MERILIN | 1000731158 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | malosada85@misena.edu.co | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 48 | LUGO RICAURTE DANIELA | 1024580979 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | lugo.ricaurte97@gmail.com | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 49 | NIÑO GONZALEZ NATALIA | 1022401718 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | nnino81@misena.edu.co | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 50 | QUIÑONES MONTAÑO DIANA | 1193048291 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | dlquinones192@misena.edu.co | | 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- 1619 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| **OBJETIVO (S)** | • Socializar los contenidos programados de la competencias de Controlar la calidad de la información y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas 2143142, 2183887, 2143145 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 51 | RIVERA CARDENAS TATIANA | 1016077109 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | trivera90@misena.edu.co | 3112462910 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 52 | RODRIGUEZ BETANCUR LILIANA | 1054545188 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | lianro2405@hotmail.com | 3223783482 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 53 | ROJAS RINCON JULIETH | 1020750944 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | rjulieth648@gmail.com | 3045246719 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 54 | SANTA GOMEZ LILY ANGELICA | 1023935881 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | lasanta188@misena.edu.co | 3136777094 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 55 | VARGAS DUARTE ANGELA | 1002365441 | | | Aprendiz | FICHA 2143145 | advargas144@misena.edu.co | 3212371324 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 56 | | | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | | |

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.** 1619 | | |
|---|---|---|
| **PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, D.C., 10 de 10 de 2021 | **HORA INICIO:**<br>07:00 | **HORA FIN:**<br>17:30 |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br><br>meet.google.com/cfa-dveb-mfs<br>meet.google.com/yyp-vsmk-tca<br>meet.google.com/pff-vmhb-bkk | **CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

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

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

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

**4.** Proposiciones.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Socializar los contenidos programados de la competencias Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo a la normatividad y procedimientos y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización, sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas 2143142, 2183887,2143145 TGH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

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

Competencia.

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 a alcanzar:

21020101501 Aplicar metodología para el control del sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con las normas y el sistema de gestión de la calidad adoptado por la organización.

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

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

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

Competencia

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

Resultados de aprendizaje a alcanzar:

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

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.

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

Es importante establecer en el desarrollo de las competencias anteriormente establecidas estas se establecen de manera simultánea entendiendo que para poder controlar se debe documentar los procesos del sistema de gestión de la información del talento humano.

Desde el desarrollo documental este debe contener las actividades alineadas al ciclo P,H,V,A referente al sistema de información de la gestión del talento humano y que gracias a esta metodología nos permite establecer los criterios de las acciones que el proceso exige de acuerdo a los sistemas de calidad.

Gracias a los sistemas de información esta nos permite establecer los objetivos, el alcance y el control de los riesgos del proceso.

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

Para el desarrollo de nuestra competencia de Estructurar cargos y competencias. Se debe tener presente la puntualidad en las sesiones sincrónicas ya que desde el ambiente virtual se llevará a cabo el respectivo llamado a lista en las franjas respectivas de las 7:00 a.m. hasta las 5:00p.m según programación dada por la Coordinación de Fin de Semana.
Se califica solamente con A o D según sea el caso teniendo en cuenta que A es pasar y D es perder la actividad calificada. De igual manera frente a una inasistencia el compromiso del aprendiz será consultar, averiguar, indagar que se realizó en la formación. No debe

existir excusa de que no sabe porque no se estuvo en la franja, es por esto que el aprendiz debe ponerse al día en su proceso de formación.

El aprendiz tiene plazo de justificación sus ausencias después de 2 días tal como lo dice el reglamento, después de haberse cumplido el plazo estas quedaran injustificadas así el aprendiz presente la respectiva justificación. Las justificaciones deben ser acorde a lo que dice el reglamento del aprendiz.

**4.** Proposiciones.

Los trabajos se realizarán en los grupos relacionados a la pyme, las evaluaciones pueden ser de forma oral en línea, se calificará la participación de los aprendices en nuestra competencia, de igual forma se evaluará la calidad de sus trabajos.

**CONCLUSIONES**

Con el desarrollo de las competencias Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes y Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización

se pretende que los aprendices fortalezcan sus habilidades, así como la apropiación de los conocimientos.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. | Rafael Fandiño Benavides | 10 de octubre de 2021, al 18 de diciembre de 2021 |
| Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas. | Aprendices fichas 2143142, 2183887,2143145 TGTH | 10 de octubre de 2021, al 18 de diciembre de 2021 |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

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

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1618 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | • Socializar los contenidos programados de la competencia Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALVARADO LOPEZ MARIA CAMILA | 3004269197 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | camila272023@gmail.com | 3004269197 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 2 | ALVAREZ TORO JOHN MAYNER | 3228447978 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | mayner.alvarez17@gmail.com | 3228447978 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 3 | ANAYA BASTIDAS ADRIANA LUCIA | 3045731881 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | anayabastidasa@gmail.com | 3045731881 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 4 | ARIZA MONTILLA KAREN TATIANA | 3107072047 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | karizamontilla@gmail.com | 3107072047 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 5 | CHAVES MARTINEZ YUDY ALEJANDRA | | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | chavesa102@gmail.com | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 6 | CORREA CHAPARRO JANNETH LILIANA | 3118834671 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | jlcorreach2003@gmail.com | 3118834671 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 7 | DIAZ OLIVERA GRACE PATRICIA | 3195342068 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | grey9815@gmail.com | 3195342068 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 8 | GOMEZ OJEDA LAURA CATHERINE | 3144152256 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | steicy.lala@gmail.com | 3144152256 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 9 | HINOJOSA LOPEZ MARIA ROSA | 3202464114 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | hinojosamariarosa@gmail.com | 3202464114 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 10 | JULIO MEJIA KAYRA ESTEFAN | 3145296848 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | Kayrajulio21@gmail.com | 3145296848 | 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- 1618 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| **OBJETIVO (S)** | • Socializar los contenidos programados de la competencia Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | MARTINEZ HERNANDEZ LUZ | | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | luzmila_18manu@hotmail.com | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 12 | MOJICA CUY KAREN JULIETH | 3209634785 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | karensofi900@gmail.com | 3209634785 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 13 | MOJICA GUTIERREZ MERY CAROLINA | 3145125116 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | merycarolina2011@hotmail.com | 3145125116 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 14 | MORENO CHAPARRO OSCAR GIOVANNI | | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | piscis_7216@hotmail.com | | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 15 | OLAYA MARIN ERIKA JULIANA | 8178040 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | Julianalozadamarin14@gmail.com | 8178040 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 16 | OTAVO TAPIA DAMARY | 3216591209 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | o.tdamary@gmail.com | 3216591209 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 17 | PERIÑAN MARTINEZ HILADYALIT | 3014882664 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | hiladyalitperinan@gmail.com | 3014882664 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 18 | POVEDA CESPEDES DIANA KATHERINE | 3124903926 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | diani.poveda6@gmail.com | 3124903926 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 19 | QUINTERO BRAYAN ESTEBAN | 3212884778 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | bquintero0612@gmail.com | 3212884778 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 20 | QUINTERO QUINTERO LIZETH DAYANA | 3223640876 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | lizethdayanaq77@gmail.com | 3223640876 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |

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

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1618 DEL DÍA_10_ DEL MES DE_OCTUBRE_ DEL AÑO 2021**

| **OBJETIVO (S)** | • Socializar los contenidos programados de la competencia Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | RIAÑO GARCIA JULY PAOLA | 3222439072 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | paolitav.0515@gmail.com | 3222439072 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 22 | RIVERA HORTUA LEIDY ROCIO | 3001234567 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | leidyrociorivera36@gmail.com | 3001234567 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 23 | RUBIO HERRERA ANDREA | 3013962634 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | andreaherrera2414@hotmail.es | 3013962634 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 24 | SALGADO DIANA DEL PILAR | 3125790091 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | dianadelpilar0005@hotmail.com | 3125790091 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 25 | SUAREZ BARAJAS BAYRON ALEXIS | 3233200341 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | bayron.suarez4@misena.edu.co | 3233200341 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 26 | SUAREZ VILLAMIL ANGIE MARCELA | 3219869223 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | marcela-19962011@hotmail.com | 3219869223 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 27 | TAMI MARTINEZ MARIA ALEJANDRA | 3227401198 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | tamialejandra0@gmail.com | 3227401198 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 28 | TIBATA ALARCON YESICA VALENTINA | 3142708074 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | yeyeypollito18@gmail.com | 3142708074 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 29 | TRIVIÑO VILLAMIL DORIS MARLEN | 3204212857 | | | Aprendiz | FICHA 2395438 | dorisvillamil29@gmail.com | 3204212857 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 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.** 1618 | | |
|---|---|---|
| **PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá, D.C., 10 de 10 de 2021 | **HORA INICIO:**<br>09:30 | **HORA FIN:**<br>10:45 |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>meet.google.com/wpd-hmfa-bgo | **CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

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

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

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

**4.** Proposiciones.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Socializar los contenidos programados de la competencia de Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395438 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

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

**Competencia.**

210201020 Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.

**Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

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

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

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

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

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

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

Es indispensable desde las competencias de Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente, esta competencia aporta al crecimiento y la evolución de las organizaciones, desde la identificación del cargo como unidad organizacional para luego proceder a estructurar el organigrama de la empresa, este tipo de estructurar obedece al criterio técnico de las características de los organigramas así como el nombre del cargo respectivo que para ello nos apoyaremos de los lineamientos del C.N.O así como el nivel de complejidad que engloba cada cargo las competencias laborales.

El estructurar cargos y competencias exige conocer al detalle la organización desde su misión, visión y valores corporativos lo que permite establecer una estructuración de cargos acorde a las necesidades de la empresa

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

Para el desarrollo de nuestra competencia de Estructurar cargos y competencias. Se debe tener presente la puntualidad en las sesiones sincrónicas ya que desde el ambiente virtual se llevará a cabo el respectivo llamado a lista en las franjas respectivas de las 7:00 a.m. hasta las 5:00p.m según programación dada por la Coordinación de Fin de Semana.

Se califica solamente con A o D según sea el caso teniendo en cuenta que A es pasar y D es perder la actividad calificada. De igual manera frente a una inasistencia el compromiso del aprendiz será consultar, averiguar, indagar que se realizó en la formación. No debe existir excusa de que no sabe porque no se estuvo en la franja, es por esto que el aprendiz debe ponerse al día en su proceso de formación.

El aprendiz tiene plazo de justificación sus ausencias después de 2 días tal como lo dice el reglamento, después de haberse cumplido el plazo estas quedaran injustificadas así el aprendiz presente la respectiva justificación. Las justificaciones deben ser acorde a lo que dice el reglamento del aprendiz.

4. Proposiciones.

Los trabajos se realizarán en los grupos relacionados a la pyme, las evaluaciones pueden ser de forma oral en línea, se calificará la participación de los aprendices en nuestra competencia, de igual forma se evaluará la calidad de sus trabajos.

## CONCLUSIONES

Con el desarrollo de la competencia se pretende que los aprendices fortalezcan sus habilidades, así como la apropiación de los conocimientos. De la estructuración de cargos.

## COMPROMISOS

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. | Rafael Fandiño Benavides Intructor | 9 de octubre de 2021, al 18 de diciembre de 2021 |
| Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas. | Aprendices ficha 2395438 TGTH | 9 de octubre de 2021, al 18 de diciembre de 2021 |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

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

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:** | **2183887** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | TECNÓLOGO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | **CÓDIGO:** | 122115 |
| **NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):** | RAFAEL FANDIÑO BENAVIDES | | | | |
| **NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:** | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN | | | **CÓDIGO:** | 210201017 |
| **FECHA INICIO:** | 04DE OCTUBRE DE 2021 | **FECHA FIN:** | 18 DE DICIEMBRE DE 2021 | | |

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

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

| No. RAP | | CODIGO RESULTADO | RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE | % ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 18 | RAP 18 | 21020101701 | Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano utilizando los métodos adoptados por la organización. | 100% |
| 100 | RAP 100 | 21020101702 | Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la organización con base en las necesidades del cliente. | 100% |
| 30 | RAP 30 | 21020101703 | Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organizacíon. | 100% |
| 93 | RAP 93 | 21020101704 | Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humamno teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos | 100% |
| | | | | |
| | | | | 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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Descripcion de la pyme | Desarrollo lista de verificación de los principios de calidad | Aplicación de los principios de calidad a la pyme | Gestión de procesos | Caracterizacióndе procesos | | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN | OBSERVACIONES |
| FECHA RECOLECCIÓN | DIA: 9 MES: 10 SEMANA 1 | DIA: 16 MES: 10 SEMANA 2 | DIA: 23 MES: 10 SEMANA 3 | DIA: 30 MES: 10 SEMANA 4 | DIA: 15 MES: 11 SEMANA 5 | | | |
| TIPO DE EVIDENCIA | CONOC. X DISEÑ. PRODUC. | CONOC. X DISEÑ. PRODUC. | CONOC. X DISEÑ. PRODUC. | CONOC. DISEÑ. X PRODUC. | CONOC. DISEÑ. PRODUC. X | CUMPLE | | |
| VERIFICACIÓN | P V C | P V C | P V C | P V C | P V C | | | |
| RESULTADOS APRENDIZAJE | RAP 79: Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificad | RAP 79: Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificad | RAP 80: Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacional | RAP 80: Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacional | RAP 81: Ajustar los perfiles funciones a los roles de trabajo, las competencias laborale | | | |
| PORCENTAJE | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | | | |

| Nº | TIPO | DOCUMENTO | APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A) | VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA | | | | | | | | | | SI | NO | 0% | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1033789177 | ALFONSO SANCHEZ JULIAN DAVID | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 2 | CC | 1015408366 | AREVALO GUERRERO GINA DANIELA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 3 | CC | 1048608083 | ARROYO SALTARIN CAMILA ANDREA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 4 | CC | 1122131952 | BOLIVAR OBANDO ANDREA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 5 | CC | 1022977382 | CASTAÑO JUEZ LEIDY TATIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 6 | CC | 1069583792 | CASTILLO ORGANISTA MARISOL | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 7 | CC | 1019139978 | GOMEZ SANCHEZ LAURA CAMILA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 8 | CC | 52794262 | HERNANDEZ VELEZ INGRID VIVIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 9 | CC | 1023016564 | GORDON MOLINA ZOLIMA YADIRA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 10 | CC | 1022348376 | LOTE VILLAMIL YURI MARCELA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 11 | CC | 1002262418 | MORALES HUERTAS NICOLE MARIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 12 | CC | 1019072725 | NOVOA GORDILLO LAURA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 13 | CC | 1001119132 | ORTEGA PARRA EMILLY LISETH | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 14 | CC | 1012424960 | OTERO CARDENAS JOHANNA PAOLA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 15 | CC | 24339894 | PARAMO VILLEGAS NATALIA EUGENIA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 16 | CC | 80228479 | PINTOR OSPINA LUIS ALFONSO | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 17 | CC | 1014196835 | PINZON DIANA MARCELA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 18 | CC | 1010037644 | RADA RODRIGUEZ KAREN GABRIELA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 19 | CC | 1012390846 | RODRIGUEZ PEÑA ANGELA ANDREA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 20 | CC | 1030524996 | ROJAS ARIZA NANCY YUSELY | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 21 | CC | 1030674057 | SALCEDO PAULA CAMILA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 22 | CC | 1032406659 | TALERO SUAREZ MARIA CELESTINA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 0% | |
| 23 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 24 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 25 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 26 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 27 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 28 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 29 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 30 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 31 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 32 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 33 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 34 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 35 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |

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

| SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RAP 18: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema | RAP 100: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga | RAP 30: Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del tal | RAP 93: Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información de | : | : | : |
| 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 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:** | **2143145** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | TECNÓLOGO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | **CÓDIGO:** | 122115 |
| **NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):** | RAFAEL FANDIÑO BENAVIDES | | | | |
| **NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:** | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN | | | **CÓDIGO:** | 210201017 |
| **FECHA INICIO:** | 04DE OCTUBRE DE 2021 | **FECHA FIN:** | 18 DE DICIEMBRE DE 2021 | | |

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

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

| No. RAP | | CODIGO RESULTADO | RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE | % ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 18 | RAP 18 | 21020101701 | Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano utilizando los métodos adoptados por la organización. | 100% |
| 100 | RAP 100 | 21020101702 | Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la organización con base en las necesidades del cliente. | 100% |
| 30 | RAP 30 | 21020101703 | Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organizacíon. | 100% |
| 93 | RAP 93 | 21020101704 | Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humamno teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos | 100% |
| | | | | 100% |
| | | | | 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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Descripción de la pyme | Desarrollo lista de verificación de los principios de calidad | Aplicación de los principios de calidad a la pyme | Gestión de procesos | Caracterizacióndne procesos | | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN | OBSERVACIONES |
| FECHA RECOLECCIÓN | DIA: 9 MES: 10 SEMANA 1 | DIA: 16 MES: 10 SEMANA 2 | DIA: 23 MES: 10 SEMANA 3 | DIA: 30 MES: 10 SEMANA 4 | DIA: 15 MES: 11 SEMANA 5 | | | |
| TIPO DE EVIDENCIA | CONOC. X DISEÑ. PRODUC. | CONOC. X DISEÑ. PRODUC. | CONOC. X DISEÑ. PRODUC. | CONOC. DISEÑ. X PRODUC. | CONOC. DISEÑ. PRODUC. X | CUMPLE | | |
| VERIFICACIÓN | P V C | P V C | P V C | P V C | P V C | | | |
| RESULTADOS APRENDIZAJE | RAP 18: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema | RAP 18: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema | RAP 100: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga | RAP 100: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga | RAP 30: Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del tal | | | |
| PORCENTAJE | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | | | |

| Nº | TIPO | DOCUMENTO | APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A) | VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA | | | | | | | | | | SI | NO | 63% | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1013670442 | ALDANA JACOBO DANIEL ESTIBEN | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 2 | CC | 1016043551 | ARTUNDUAGA VELASCO JUAN CAMILO | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 3 | CC | 1033751243 | BARRETO GOMEZ SERGIO ESTEBAN | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 4 | CC | 1031151385 | CAÑAS VERGARA ESTEFANY | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 5 | CC | 1004381515 | CARDOZO GALINDO JULY JOHANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 6 | CC | 1075310305 | CARVAJAL OLAYA IVON TATIANA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 7 | CC | 1000000786 | CASALLAS PIAMONTE LAURA MAYERLY | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 8 | CC | 1023010243 | COCA PEÑA YANIRA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 9 | CC | 1024541841 | CORREDOR RODRIGUEZ CINDY MAYERLI | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 10 | CC | 1012398249 | GARCIA CASTILLO ERIKA JULIET | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 11 | CC | 1026599687 | GARCIA TRIANA CLAUDIA PATRICIA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 12 | CC | 1033758641 | GARCIA VIDALES GINNET SLENDY | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 13 | CC | 1001115481 | GOMEZ BALLESTEROS ILLEN NATALIA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 14 | CC | 1069497709 | GONZALEZ BARRIOS DADENIS | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 15 | CC | 1020814441 | GONZALEZ GARAVITO URIEL ANTONIO | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 16 | CC | 1015996301 | GUIO PRETEL LEIDY KATHERINE | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 17 | CC | 1033778696 | GUTIERREZ NOVOA ANGIE TATIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 18 | CC | 1030657326 | HERRERA GIL ANGIE LORENA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 19 | CC | 52850982 | LOPEZ NUÑEZ ANA PATRICIA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 20 | CC | 1000731158 | LOSADA CAÑON MERILIN ALEXANDRA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 21 | CC | 1024580979 | LUGO RICAURTE DANIELA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 22 | CC | 1024492936 | MOJICA GONZALEZ KAREN VIVIANA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 23 | CC | 1006315131 | MONTES MONTES ANGIE PAOLA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 24 | CC | 1022401718 | NIÑO GONZALEZ NATALIA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 25 | CC | 1193048291 | QUIÑONES MONTAÑO DIANA LISETH | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 26 | CC | 1016077109 | RIVERA CARDENAS TATIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 27 | CC | 1054545188 | RODRIGUEZ BETANCUR LILIANA ANDREA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 28 | CC | 1020750944 | ROJAS RINCON JULIETH PAULINE | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 29 | CC | 1023935881 | SANTA GOMEZ LILY ANGELICA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 30 | CC | 52327474 | SIERRA PINTOR ELISA MARIA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 31 | CC | 1030662571 | TORO DANNA MARCELA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 32 | CC | 1002365441 | VARGAS DUARTE ANGELA DANIELA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 59% | |
| 33 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 34 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |
| 35 | CC | | | | | | | | | | | | | | | 0% | |

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

| SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RAP 18: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema | RAP 100: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga | RAP 30: Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del tal | RAP 93: Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información de | : | : | : |
| 100% | 100% | 50% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 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:** | **2395438** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | TECNÓLOGO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | **CÓDIGO:** | 122115 |
| **NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):** | RAFAEL FANDIÑO BENAVIDES | | | | |
| **NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:** | ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. | | | **CÓDIGO:** | 210601008 |
| **FECHA INICIO:** | 04DE OCTUBRE DE 2021 | **FECHA FIN:** | 18 DE DICIEMBRE DE 2021 | | |

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

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

| **No. RAP** | | **CODIGO RESULTADO** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE** | **% ASIGNACIÓN** |
|---|---|---|---|---|
| 79 | RAP 79 | 21020102001 | Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificados en los niveles ocupacionales de la organización. | 100% |
| 80 | RAP 80 | 21020102002 | Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacionales y necesidades de la organización. | 100% |
| 81 | RAP 81 | 21020102003 | Ajustar los perfiles funciones a los roles de trabajo, las competencias laborales relacionadas de acuerdo con las necesidades actuales de la organización. | 100% |
| 82 | RAP 82 | 21020102004 | Determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la organización y las competencias laborales requeridas para el desempeño de los trabajadores | 100% |
| 83 | RAP 83 | 21020102005 | Proponer planes de mejoramiento en las actividades de la estructuración de los roles y competencias laborales de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización y la normatividad vigente | 100% |
| | | | | 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** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ensayo importancia de la gestión del talento humano en la organización | Desarrollo de las teorias X.Y.Z | Organigramas y su clasificación | Propuesta de organigrama a la pyme | Propuesta de organigrama a la pyme | | **ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.** | **OBSERVACIONES** |
| **FECHA RECOLECCIÓN** | DIA: 9 MES: 10 SEMANA 1 | DIA: 16 MES: 10 SEMANA 2 | DIA: 23 MES: 10 SEMANA 3 | DIA: 30 MES: 10 SEMANA 4 | DIA: 15 MES: 11 SEMANA 5 | | | |
| **TIPO DE EVIDENCIA** | CONOC. X DESEM. PRODUC. | CONOC. X DESEM. PRODUC. | CONOC. X DESEM. PRODUC. | CONOC. DESEM. X PRODUC. | CONOC. DESEM. PRODUC. X | | | |
| **VERIFICACIÓN** | P V C | P V C | P V C | P V C | P V C | **CUMPLE** | | |
| **RESULTADOS APRENDIZAJE** | RAP 79: Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificad | RAP 79: Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificad | RAP 80: Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacional | RAP 80: Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacional | RAP 81: Ajustar los perfiles funciones a los roles de trabajo, las competencias laborale | | | |
| **PORCENTAJE** | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | | | |

| **Nº** | **TIPO** | **DOCUMENTO** | **APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)** | **VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA** | | | | | | | | | | **SI** | **NO** | **50%** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1049638443 | AGUILAR GRANADOS DIANA MARCELA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 2 | CC | 1014301189 | ALVARADO LOPEZ MARIA CAMILA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 3 | CC | 1000118381 | ALVAREZ TORO JOHN MAYNER | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 4 | CC | 1052054006 | ANAYA BASTIDAS ADRIANA LUCIA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 5 | CC | 1001343243 | ARIZA MONTILLA KAREN TATIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 6 | CC | 1070960733 | BUSTOS FEO EDNA LILIANA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 7 | CC | 1003879012 | CHAVES MARTINEZ YUDY ALEJANDRA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 8 | CC | 53038704 | CORREA CHAPARRO JANNETH LILIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 9 | CC | 1127599939 | DIAZ OLIVERA GRACE PATRICIA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 10 | CC | 1001078217 | GOMEZ OJEDA LAURA CATHERINE | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 11 | CC | 49697823 | HINOJOSA LOPEZ MARIA ROSA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 12 | CC | 1099990077 | JULIO MEJIA KAYRA ESTEFAN | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 13 | CC | 1024528413 | MARTINEZ HERNANDEZ LUZ MILA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 14 | CC | 1012416120 | MOJICA CUY KAREN JULIETH | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 15 | CC | 1003382512 | MOJICA GUTIERREZ MERY CAROLINA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 16 | CC | 1032423367 | MORENO CHAPARRO OSCAR GIOVANNI | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 17 | CC | 80827436 | MORENO FAJARDO FRANCISCO JAVIER | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 18 | CC | 1006511968 | OLAYA MARIN ERIKA JULIANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 19 | CC | 1004190643 | ORTEGA ERASO ANGELY ALEJANDRA | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 20 | CC | 1020769041 | OTAVO TAPIA DAMARY | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 21 | CC | 1043635008 | PERIÑAN MARTINEZ HILADYALIT | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 22 | CC | 1018445484 | POVEDA CESPEDES DIANA KATHERINE | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 23 | CC | 1110544824 | QUINTERO BRAYAN ESTEBAN | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 24 | CC | 1000007255 | QUINTERO QUINTERO LIZETH DAYANA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 25 | CC | 1018503618 | RAMIREZ ROSERO IVAN DANIEL | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 26 | CC | 1018454130 | RIAÑO GARCIA JULY PAOLA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 27 | CC | 1065887541 | RINCON SANTIAGO EDWIN JOSE | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | 0 | D | | | 0% | |
| 28 | CC | 1003475817 | RIVERA HORTUA LEIDY ROCIO | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 29 | CC | 1022381426 | RUBIO HERRERA ANDREA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 30 | CC | 52441884 | SALGADO DIANA DEL PILAR | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 31 | CC | 1090485440 | SUAREZ BARAJAS BAYRON ALEXIS | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 32 | CC | 1015462248 | SUAREZ VILLAMIL ANGIE MARCELA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 33 | CC | 1000730247 | TAMI MARTINEZ MARIA ALEJANDRA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 34 | CC | 1020835782 | TIBATA ALARCON YESICA VALENTINA | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |
| 35 | CC | 1010167760 | TRIVIÑO VILLAMIL DORIS MARLEN | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | 95 | A | | | 48% | |

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

| **SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RAP 79: Diseñar instrumentos para determinar competencias laborales de roles identificad** | **RAP 80: Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacional** | **RAP 81: Ajustar los perfiles funciones a los roles de trabajo, las competencias laborale** | **RAP 82: Determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la orga** | **RAP 83: Proponer planes de mejoramiento en las actividades de la estructuración de los r** | **:** | **:** |
| 100% | 100% | 50% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 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:** | **2143142** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | TECNÓLOGO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | **CÓDIGO:** | 122115 |
| **NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):** | RAFAEL FANDIÑO BENAVIDES | | | | |
| **NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:** | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN | | | **CÓDIGO:** | 210201017 |
| **FECHA INICIO:** | 04DE OCTUBRE DE 2021 | **FECHA FIN:** | 18 DE DICIEMBRE DE 2021 | | |

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

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

| **No. RAP** | | **CODIGO RESULTADO** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE** | **% ASIGNACIÓN** |
|---|---|---|---|---|
| 18 | RAP 18 | 21020101701 | Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano utilizando los métodos adoptados por la organización. | 100% |
| 100 | RAP 100 | 21020101702 | Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la organización con base en las necesidades del cliente. | 100% |
| 30 | RAP 30 | 21020101703 | Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organizacíon. | 100% |
| 93 | RAP 93 | 21020101704 | Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humamno teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos | 100% |
| | | | | 100% |
| | | | | 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** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Descripción de la pyme | Desarrollo lista de verificación de los principios de calidad | Aplicación de los principios de calidad a la pyme | Gestión de procesos | Caracterizacióndе procesos | | **DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN** | **OBSERVACIONES** |
| **FECHA RECOLECCIÓN** | | | | DIA: 9 MES: 10 SEMANA 1 | DIA: 16 MES: 10 SEMANA 2 | DIA: 23 MES: 10 SEMANA 3 | DIA: 30 MES: 10 SEMANA 4 | DIA: 15 MES: 11 SEMANA 5 | | | |
| **TIPO DE EVIDENCIA** | | | | CONOC. X DESEM. PRODUC. | CONOC. X DESEM. PRODUC. | CONOC. X DESEM. PRODUC. | CONOC. DESEM. X PRODUC. | CONOC. DESEM. PRODUC. X | | | |
| **VERIFICACIÓN** | | | | P V C | P V C | P V C | P V C | P V C | | | |
| **RESULTADOS APRENDIZAJE** | | | | RAP 18: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema | RAP 18: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema | RAP 100: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga | RAP 100: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga | RAP 30: Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del tal | **CUMPLE** | | |
| **PORCENTAJE** | | | | 50% | 50% | 50% | 50% | 50% | | | |
| **N°** | **TIPO** | **DOCUMENTO** | **APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)** | **VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA** | | | | | **SI** | **NO** | **63%** |
| 1 | CC | 1001174865 | ARROYO ANGULO YHENZY KAROLINA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 2 | CC | 1045739926 | CARCAMO POZO TANNIA PATRICIA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 3 | CC | 52838007 | CASTIBLANCO MEDINA CARMEN ELISA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 4 | CC | 1030642124 | CORTES ROMERO ANGIE LINDSAY | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 5 | CC | 1030622569 | GARZON LOPEZ MARIA YERESDIN | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 6 | CC | 1012374921 | GUARIN GANTIVA YISETH ELIANA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 7 | CC | 1026303557 | LESMES ROMERO LEIDY GERALDINE | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 8 | CC | 1152439716 | LOPEZ MORALES YULIETH PATRICIA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 9 | CC | 1003457393 | NARVAEZ COGOLLO LESLY LUCIA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 10 | CC | 1016021494 | RODRIGUEZ RAMIREZ JHOSEPH WONDO | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 11 | CC | 1023870106 | ROMERO SUAZA VIVIANA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 12 | CC | 1024509329 | VARGAS UNIVIO LINA PAOLA | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | 95 A | | | 59% |
| 13 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 14 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 15 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 16 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 17 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 18 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 19 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 20 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 21 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 22 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 23 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 24 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 25 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 26 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 27 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 28 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 29 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 30 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 31 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 32 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 33 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 34 | CC | | | | | | | | | | 0% |
| 35 | CC | | | | | | | | | | 0% |

| **SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **RAP 18: Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema** | **RAP 100: Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información de la orga** | **RAP 30: Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del tal** | **RAP 93: Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información de** | **:** | **:** | **:** |
| **100%** | **100%** | **50%** | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 95,0 **A** | 95,0 **A** | 47,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0,0 | 0,0 | 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**