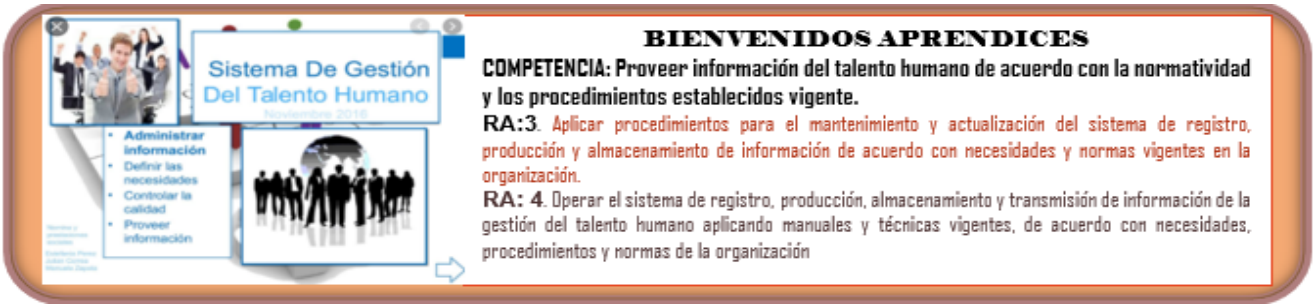
INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 17 Y 19 DE NOVIEMBRE DE 2021

Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltrán

Nombre del programa: Gestión del Talento Humano. Ficha:2280694 A.M.

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de acuerdo con la guía y plan de trabajo de la Competencia.



SESIÓN PRESENCIAL DE FORMACIÓN 17 DE NOVIEMBRE

TEMAS

-Actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades programadas en sesión anterior.

Actividades de Reflexión inicial.

Individual: observar los siguientes videos y analizar la relación que tiene con el recurso humano de la empresa.

https://www.youtube.com/watch?v=qKa5uTRTo24

https://www.youtube.com/watch?v=lR8Fax75G_w

Socializar su respuesta en el foro disponible en plataforma

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.) En forma individual conteste las siguientes preguntas

Que entiende por procesamiento de información

Que entiende por procesamiento de información Manual y Sistematizada

Que entiende por informe

Que entiende por toma de decisiones

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Sub actividades:

De manera autónoma realice la consulta en biblioteca Sena, del libro Estadística Aplicada a la Administración y la economía. Editorial McGraw Hill Interamericana.

1. Que es Procesamiento de información
2. Tipos de procesamiento de información
3. Que es toma de decisiones
4. Qué es un Informe en un sistema de información

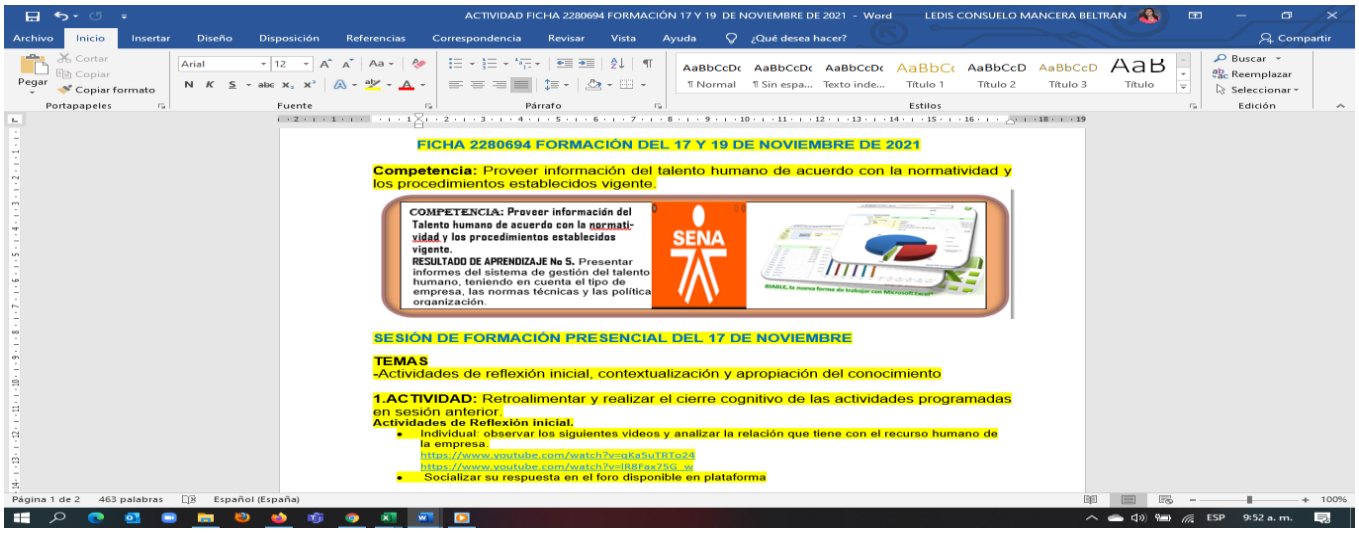
Sub actividades:

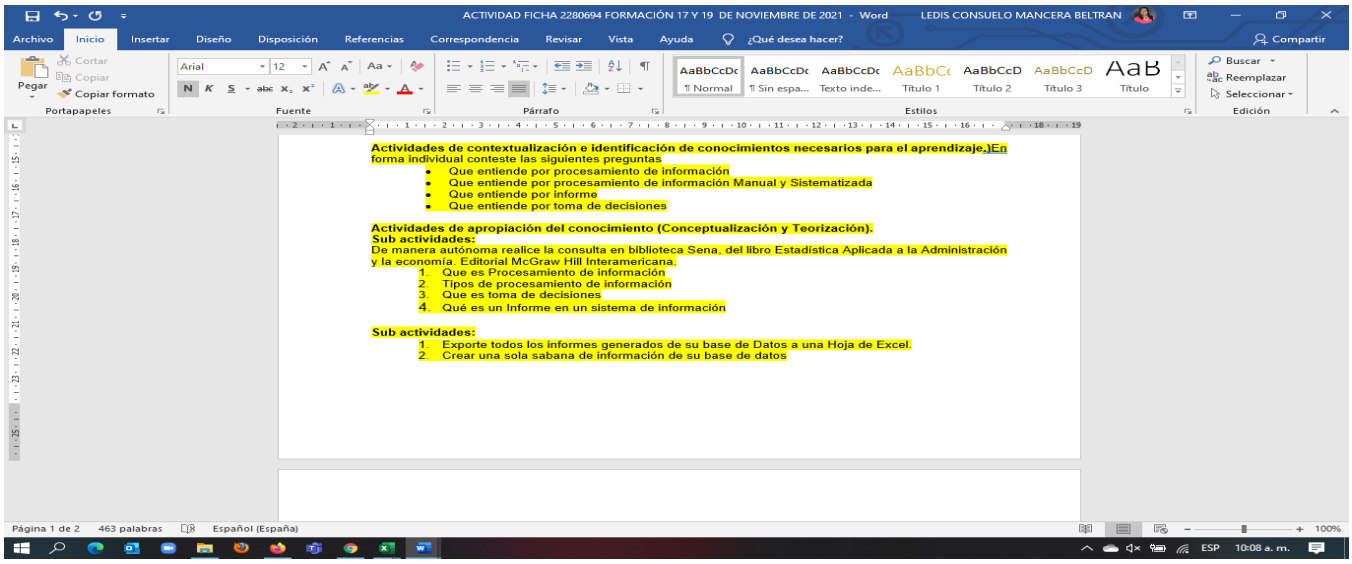
1. Exporte todos los informes generados de su base de Datos a una Hoja de Excel.
2. Crear una sola sabana de información de su base de datos

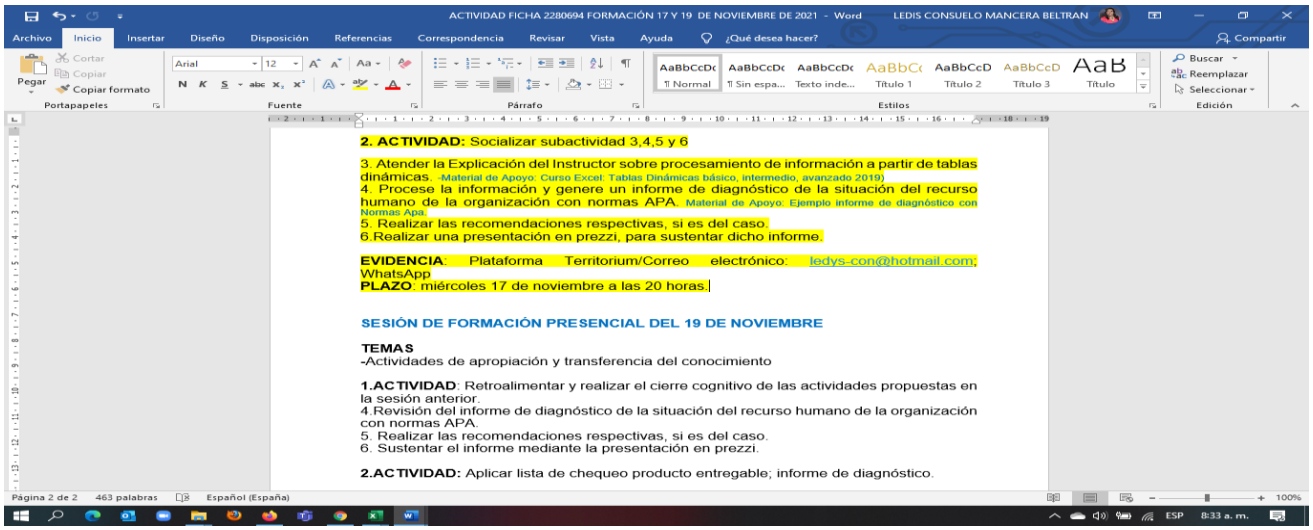
2. ACTIVIDAD: Socializar subactividad 3,4,5 y 6

3. Atender la Explicación del Instructor sobre procesamiento de información a partir de tablas dinámicas. -Material de Apoyo: Curso Excel: Tablas Dinámicas básico, intermedio, avanzado 2019)
4. Procese la información y genere un informe de diagnóstico de la situación del recurso humano de la organización con normas APA. Material de Apoyo: Ejemplo informe de diagnóstico con Normas Apa.
5. Realizar las recomendaciones respectivas, si es del caso.
6.Realizar una presentación en prezzi, para sustentar dicho informe.

EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico: ledys-con@hotmail.com; WhatsApp
PLAZO: miércoles 17 de noviembre a las 20 horas.







2. ACTIVIDAD: Socializar subactividad 3,4,5 y 6

3. Atender la Explicación del Instructor sobre procesamiento de información a partir de tablas dinámicas. -Material de Apoyo: Curso Excel: Tablas Dinámicas básico, intermedio, avanzado 2019)
4. Procese la información y genere un informe de diagnóstico de la situación del recurso humano de la organización con normas APA. Material de Apoyo: Ejemplo informe de diagnóstico con Normas Apa.
5. Realizar las recomendaciones respectivas, si es del caso.
6.Realizar una presentación en prezzi, para sustentar dicho informe.

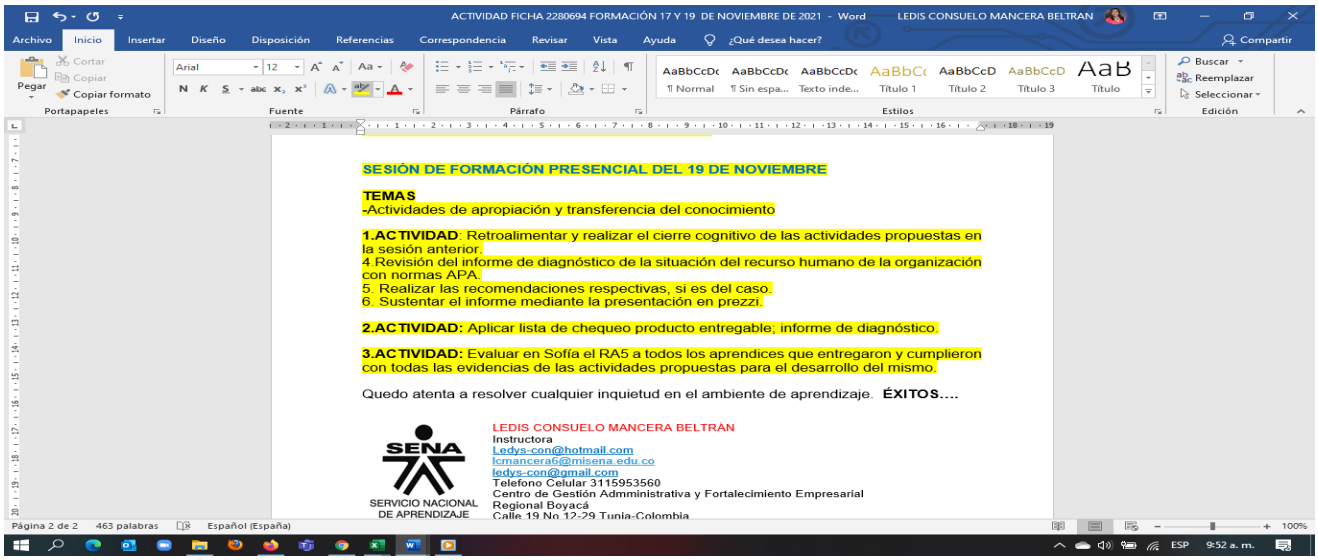
EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico: ledys-con@hotmail.com; WhatsApp
PLAZO: miércoles 17 de noviembre a las 20 horas.

SESIÓN DE FORMACIÓN PRESENCIAL DEL 19 DE NOVIEMBRE

TEMAS
-Actividades de apropiación y transferencia del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades propuestas en la sesión anterior.
4.Revisión del informe de diagnóstico de la situación del recurso humano de la organización con normas APA.
5. Realizar las recomendaciones respectivas, si es del caso.
6. Sustentar el informe mediante la presentación en prezzi.

2.ACTIVIDAD: Aplicar lista de chequeo producto entregable; informe de diagnóstico.



SESIÓN DE FORMACIÓN PRESENCIAL DEL 19 DE NOVIEMBRE

TEMAS
-Actividades de apropiación y transferencia del conocimiento

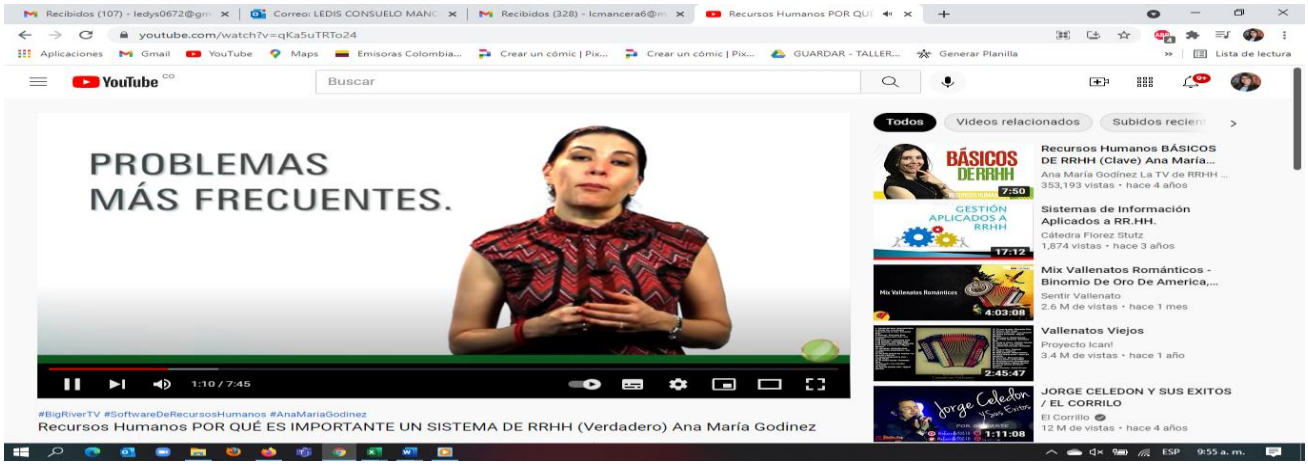
1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades propuestas en la sesión anterior.
4.Revisión del informe de diagnóstico de la situación del recurso humano de la organización con normas APA.
5. Realizar las recomendaciones respectivas, si es del caso.
6. Sustentar el informe mediante la presentación en prezzi.

2.ACTIVIDAD: Aplicar lista de chequeo producto entregable; informe de diagnóstico.

3.ACTIVIDAD: Evaluar en Sofía el RA5 a todos los aprendices que entregaron y cumplieron con todas las evidencias de las actividades propuestas para el desarrollo del mismo.

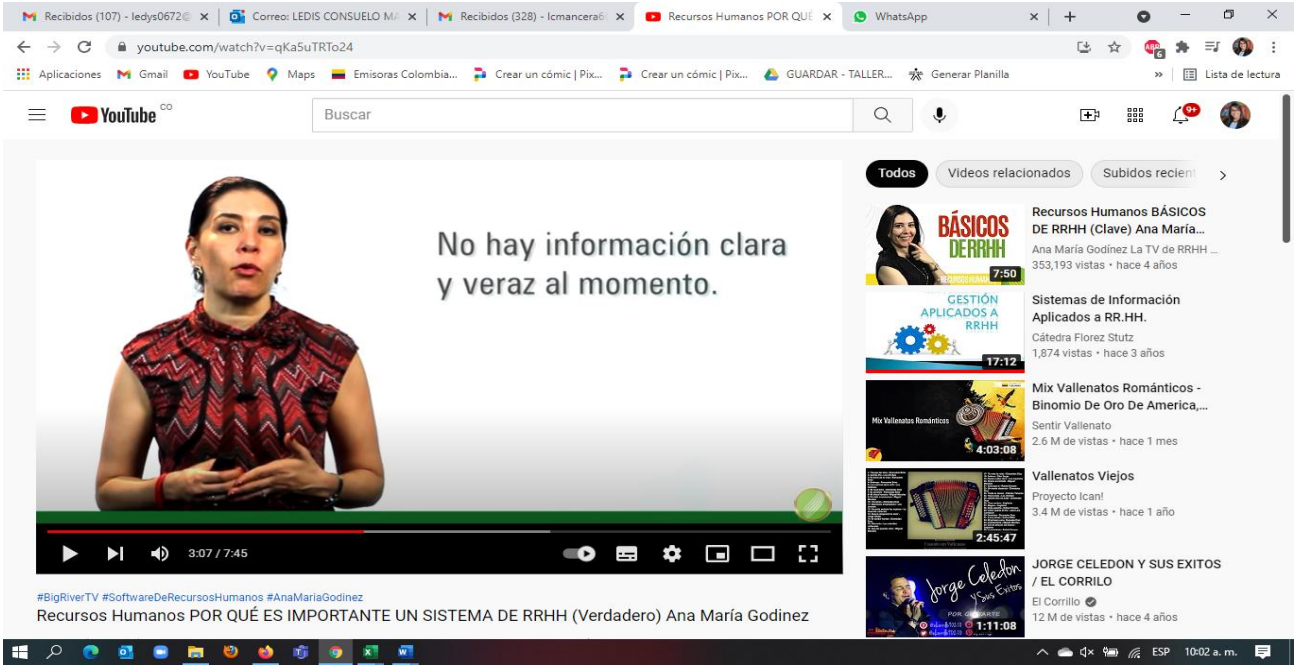
Quedo atenta a resolver cualquier inquietud en el ambiente de aprendizaje. **ÉXITOS....**

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Instructora
Ledys-con@hotmail.com
lcmancera6@misena.edu.co
ledys-con@gmail.com
Telefono Celular 3115953560
Centro de Gestión Admministrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No 12-29 Tunja-Colombia
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

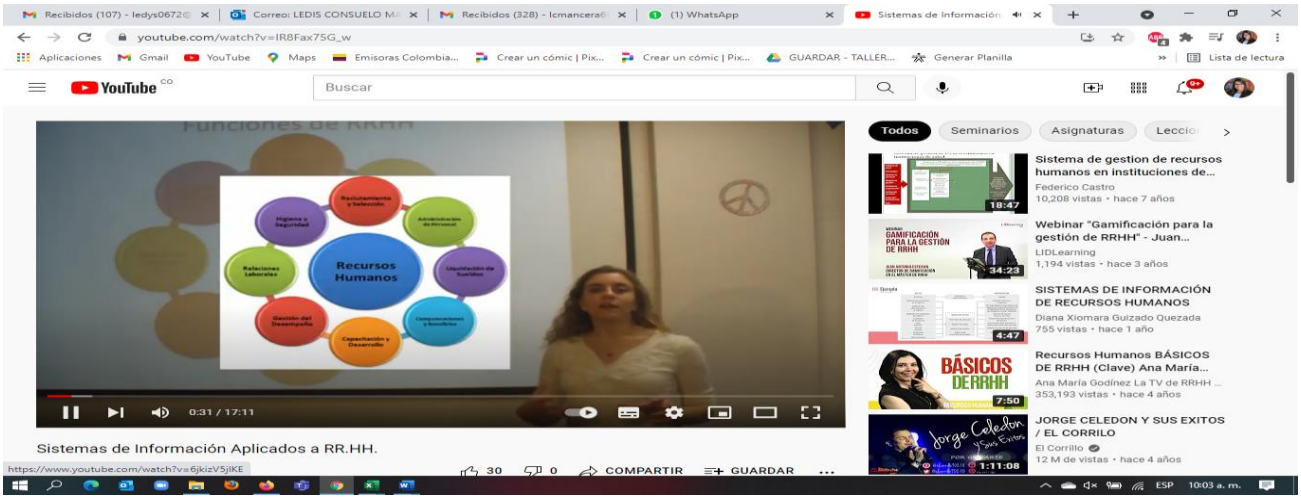


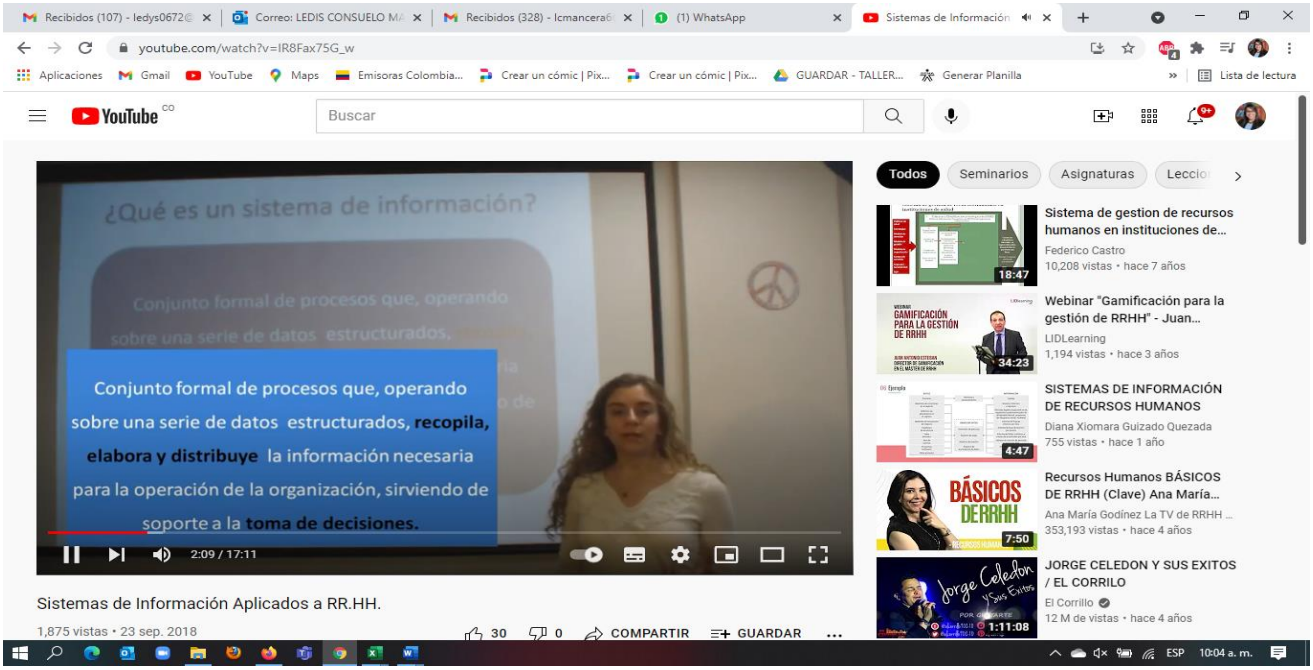

youtube.com/watch?v=qKa5uTRTo24
YouTube
Buscar
Información en diferentes archivos y sistemas.
Ganador del Premio a la Innovación
Todos
Videos relacionados
Subidos recien
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
Cátedra Florez Stutz
1,874 vistas • hace 3 años
Mix Vallenatos Románticos - Binomio De Oro De America,...
Sentir Vallenato
2.6 M de vistas • hace 1 mes
Vallenatos Viejos
Proyecto Ican!
3.4 M de vistas • hace 1 año
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años
#BigRiverTV #SoftwareDeRecursosHumanos #AnaMariaGodinez
Recursos Humanos POR QUÉ ES IMPORTANTE UN SISTEMA DE RRHH (Verdadero) Ana María Godinez

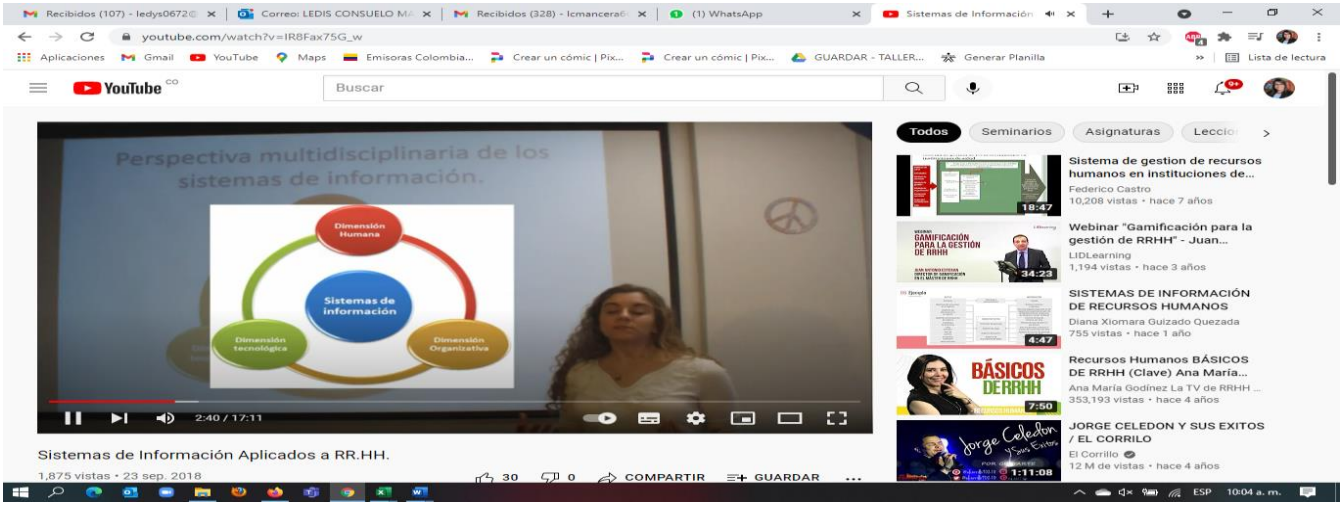

youtube.com/watch?v=qKa5uTRTo24
YouTube
Buscar
Retrabajos y esperas.
Todos
Videos relacionados
Subidos recien
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
Cátedra Florez Stutz
1,874 vistas • hace 3 años
Mix Vallenatos Románticos - Binomio De Oro De America,...
Sentir Vallenato
2.6 M de vistas • hace 1 mes
Vallenatos Viejos
Proyecto Ican!
3.4 M de vistas • hace 1 año
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años
#BigRiverTV #SoftwareDeRecursosHumanos #AnaMariaGodinez
Recursos Humanos POR QUÉ ES IMPORTANTE UN SISTEMA DE RRHH (Verdadero) Ana María Godinez

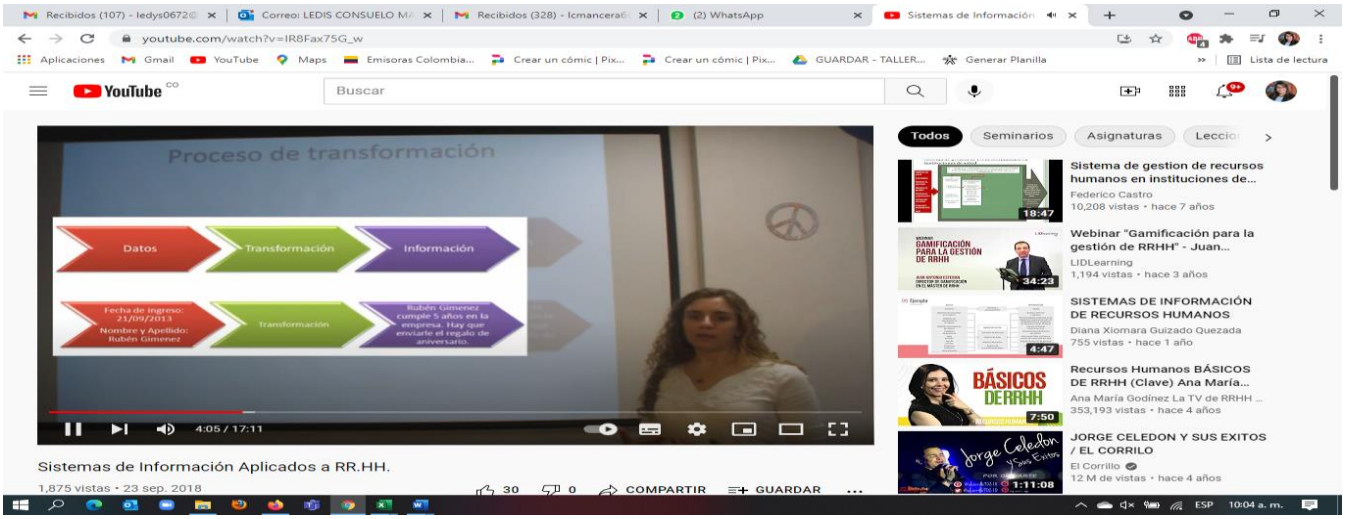

youtube.com/watch?v=qKa5uTRTo24
YouTube
Buscar
No hay información clara y veraz al momento.
3:07 / 7:45
Todos
Videos relacionados
Subidos recien
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
Cátedra Florez Stutz
1,874 vistas • hace 3 años
Mix Vallenatos Románticos - Binomio De Oro De America,...
Sentir Vallenato
2.6 M de vistas • hace 1 mes
Vallenatos Viejos
Proyecto Ican!
3.4 M de vistas • hace 1 año
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años
#BigRiverTV #SoftwareDeRecursosHumanos #AnaMariaGodinez
Recursos Humanos POR QUÉ ES IMPORTANTE UN SISTEMA DE RRHH (Verdadero) Ana María Godinez

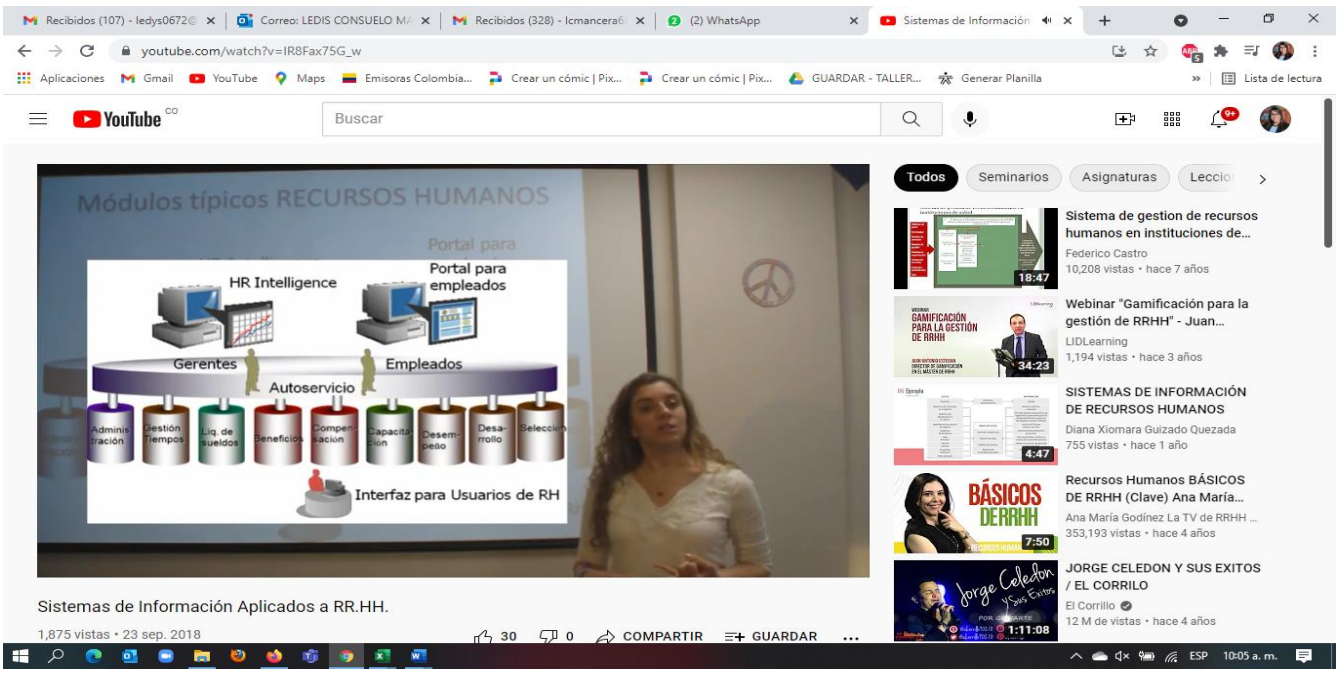

youtube.com/watch?v=IR8Fax75G_w
Buscar
SISTEMAS DE GESTIÓN APLICADOS A RRHH
0:01 / 17:11
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
30
0
COMPARTIR
GUARDAR
Todos
Seminarios
Asignaturas
Sistema de gestion de recursos humanos en instituciones de...
Federico Castro
10,208 vistas • hace 7 años
Webinar "Gamificación para la gestión de RRHH" - Juan...
LIDLearning
1,194 vistas • hace 3 años
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Diana Xiomara Guizado Quezada
755 vistas • hace 1 año
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años

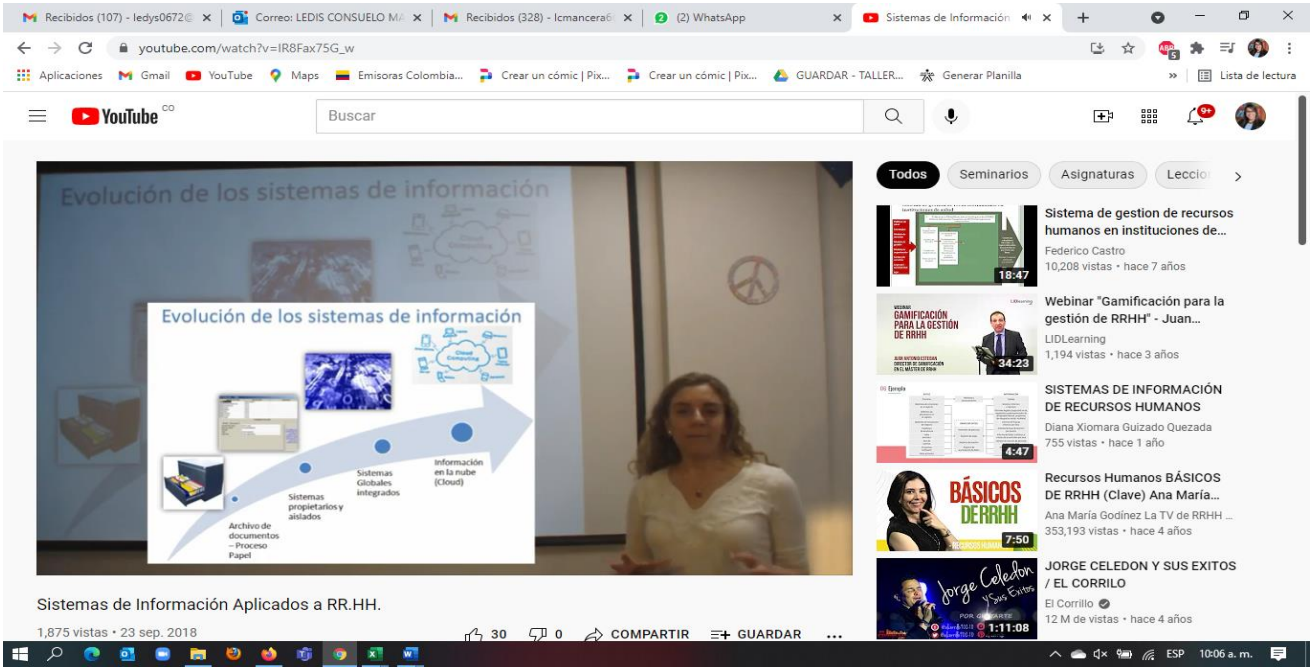

youtube.com/watch?v=IR8Fax75G_w
Buscar
Recursos Humanos
0:31 / 17:11
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
https://www.youtube.com/watch?v=6jkizV5jIKE
30
0
COMPARTIR
GUARDAR
Todos
Seminarios
Asignaturas
Sistema de gestion de recursos humanos en instituciones de...
Federico Castro
10,208 vistas • hace 7 años
Webinar "Gamificación para la gestión de RRHH" - Juan...
LIDLearning
1,194 vistas • hace 3 años
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Diana Xiomara Guizado Quezada
755 vistas • hace 1 año
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años

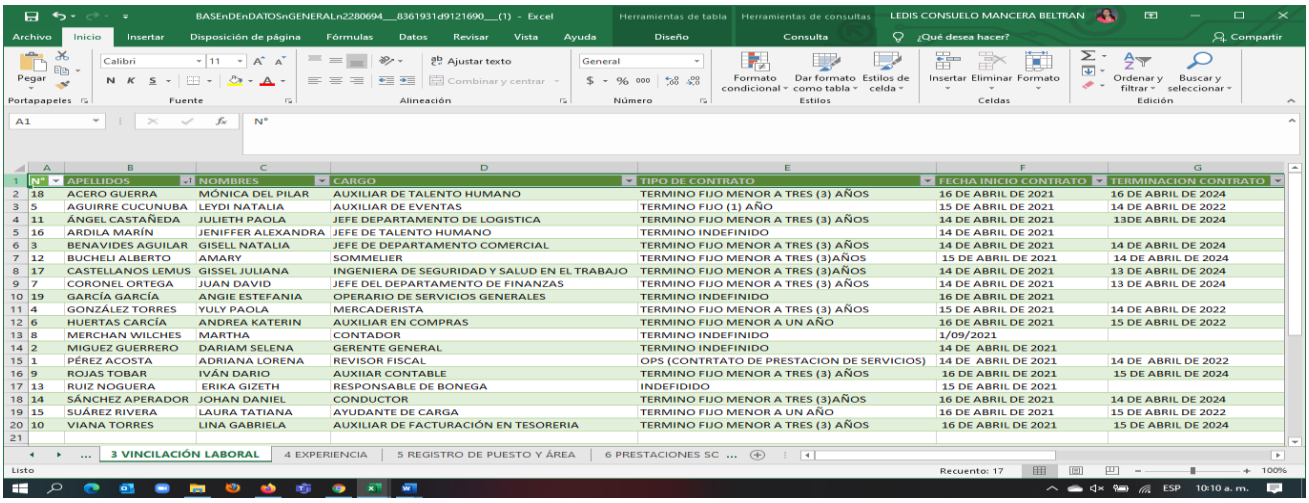

youtube.com/watch?v=IR8Fax75G_w
Buscar
¿Qué es un sistema de información?
Conjunto formal de procesos que, operando sobre una serie de datos estructurados, recopila, elabora y distribuye la información necesaria para la operación de la organización, sirviendo de soporte a la toma de decisiones.
2:09 / 17:11
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
1,875 vistas • 23 sep. 2018
30
0
COMPARTIR
GUARDAR
Todos
Seminarios
Asignaturas
Sistema de gestion de recursos humanos en instituciones de...
Federico Castro
10,208 vistas • hace 7 años
Webinar "Gamificación para la gestión de RRHH" - Juan...
LIDLearning
1,194 vistas • hace 3 años
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Diana Xiomara Guizado Quezada
755 vistas • hace 1 año
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años


youtube.com/watch?v=IR8Fax75G_w
Buscar
Perspectiva multidisciplinaria de los sistemas de información.
Dimensión Humana
Sistemas de información
Dimensión tecnológica
Dimensión Organizativa
2:40 / 17:11
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
1,875 vistas • 23 sep. 2018
30
0
COMPARTIR
GUARDAR
Todos
Seminarios
Asignaturas
Sistema de gestion de recursos humanos en instituciones de...
Federico Castro
10,208 vistas • hace 7 años
Webinar "Gamificación para la gestión de RRHH" - Juan...
LIDLearning
1,194 vistas • hace 3 años
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Diana Xiomara Guizado Quezada
755 vistas • hace 1 año
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años

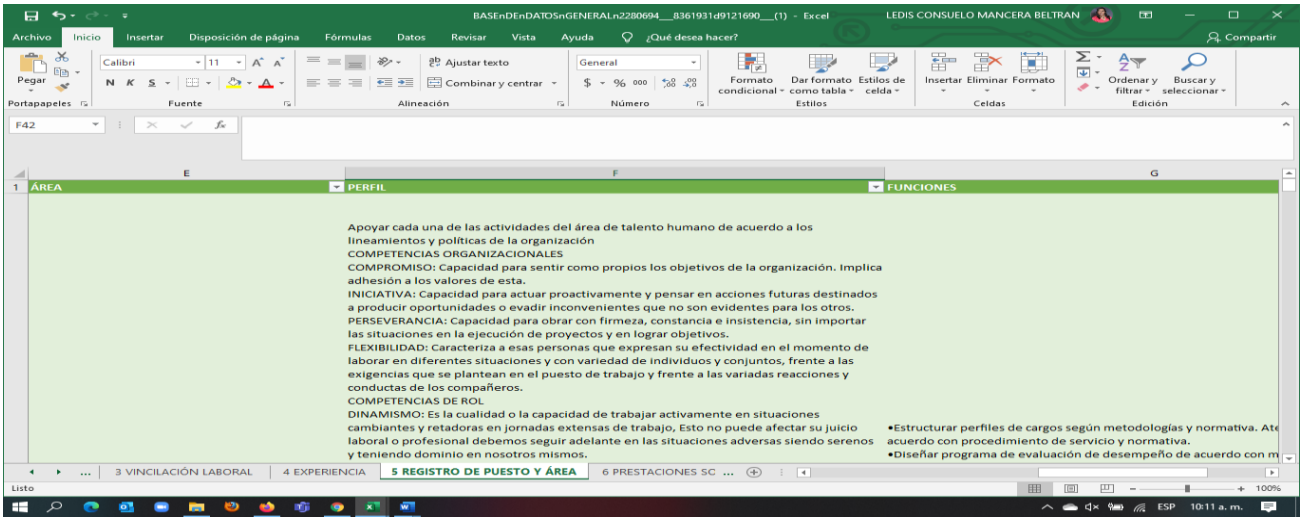

youtube.com/watch?v=IR8Fax75G_w
Buscar
Proceso de transformación
Datos
Transformación
Información
Fecha de ingreso: 21/09/2013
Nombre y Apellido: Rubén Gimenez
Transformación
Rubén Gimenez cumple 5 años en la empresa. Hay que enviarle el regalo de aniversario.
4:05 / 17:11
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
1,875 vistas • 23 sep. 2018
30
0
COMPARTIR
GUARDAR
Todos
Seminarios
Asignaturas
Sistema de gestion de recursos humanos en instituciones de...
Federico Castro
10,208 vistas • hace 7 años
Webinar "Gamificación para la gestión de RRHH" - Juan...
LIDLearning
1,194 vistas • hace 3 años
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Diana Xiomara Guizado Quezada
755 vistas • hace 1 año
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años

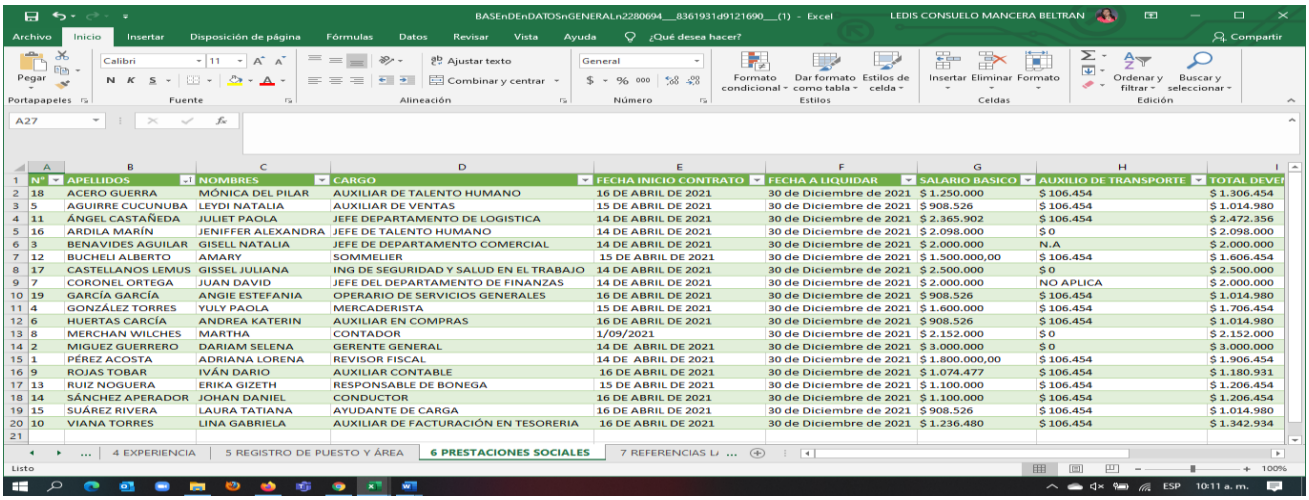

youtube.com/watch?v=IR8Fax75G_w
Buscar
Módulos típicos RECURSOS HUMANOS
Portal para
HR Intelligence
Portal para empleados
Gerentes
Empleados
Autoservicio
Interfaz para Usuarios de RH
Sistemas de Información Aplicados a RR.HH.
1,875 vistas • 23 sep. 2018
30
0
COMPARTIR
GUARDAR
Todos
Seminarios
Asignaturas
Sistema de gestion de recursos humanos en instituciones de...
Federico Castro
10,208 vistas • hace 7 años
Webinar "Gamificación para la gestión de RRHH" - Juan...
LIDLearning
1,194 vistas • hace 3 años
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Diana Xiomara Guizado Quezada
755 vistas • hace 1 año
Recursos Humanos BÁSICOS DE RRHH (Clave) Ana María...
Ana María Godínez La TV de RRHH ...
353,193 vistas • hace 4 años
JORGE CELEDON Y SUS EXITOS / EL CORRILO
El Corrillo
12 M de vistas • hace 4 años



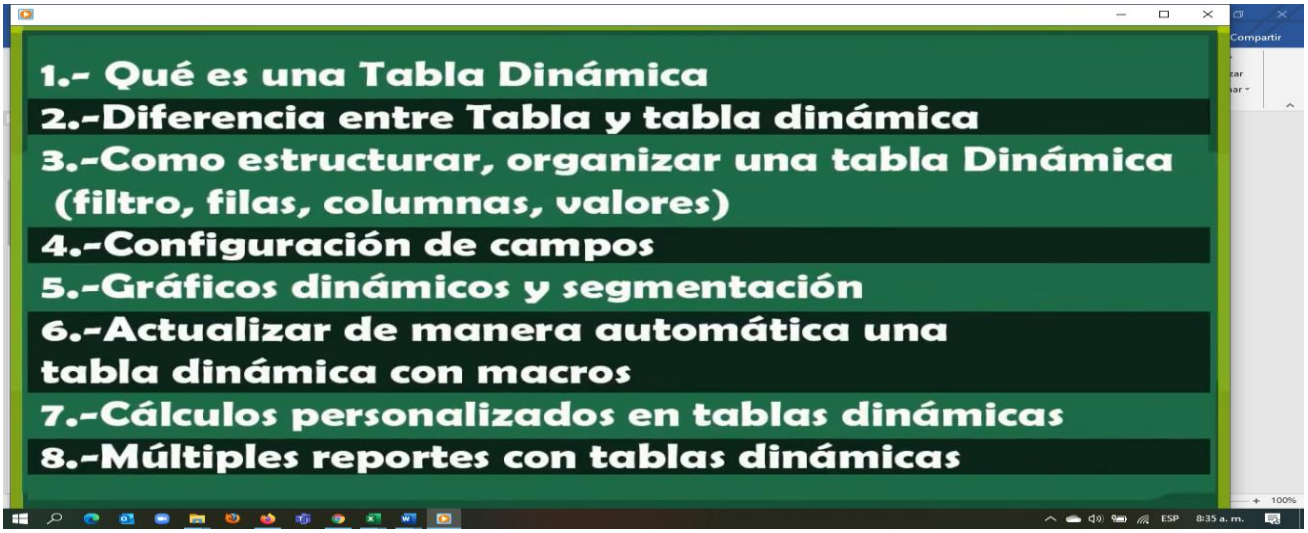


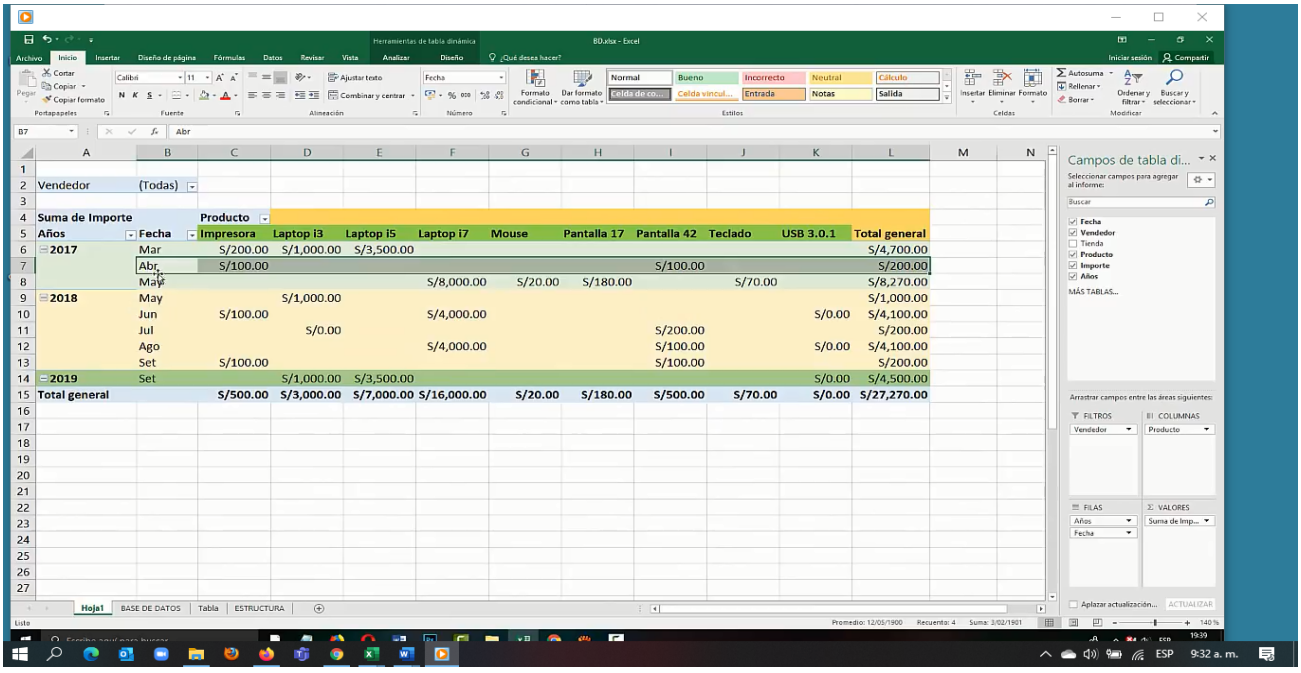
N°	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TIPO DE CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	TERMINACION CONTRATO
18	ACERO GUERRA	MÓNICA DEL PILAR	AUXILIAR DE TALENTO HUMANO	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	16 DE ABRIL DE 2021	16 DE ABRIL DE 2024
5	AGUIRRE CUCUNUBA	LEYDI NATALIA	AUXILIAR DE EVENTAS	TERMINO FIJO (1) AÑO	15 DE ABRIL DE 2021	14 DE ABRIL DE 2022
11	ÁNGEL CASTAÑEDA	JULIETH PAOLA	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	14 DE ABRIL DE 2021	13DE ABRIL DE 2024
16	ARDILA MARÍN	JENIFFER ALEXANDRA	JEFE DE TALENTO HUMANO	TERMINO INDEFINIDO	14 DE ABRIL DE 2021	
3	BENAVIDES AGUILAR	GISELL NATALIA	JEFE DE DEPARTAMENTO COMERCIAL	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	14 DE ABRIL DE 2021	14 DE ABRIL DE 2024
12	BUCHELI ALBERTO	AMARY	SOMMELIER	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3)AÑOS	15 DE ABRIL DE 2021	14 DE ABRIL DE 2024
17	CASTELLANOS LEMUS	GISSEL JULIANA	INGENIERA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3)AÑOS	14 DE ABRIL DE 2021	13 DE ABRIL DE 2024
7	CORONEL ORTEGA	JUAN DAVID	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	14 DE ABRIL DE 2021	13 DE ABRIL DE 2024
19	GARCÍA GARCÍA	ANGIE ESTEFANIA	OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	TERMINO INDEFINIDO	16 DE ABRIL DE 2021	
4	GONZÁLEZ TORRES	YULY PAOLA	MERCADERISTA	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	15 DE ABRIL DE 2021	14 DE ABRIL DE 2022
6	HUERTAS CARCÍA	ANDREA KATERIN	AUXILIAR EN COMPRAS	TERMINO FIJO MENOR A UN AÑO	16 DE ABRIL DE 2021	15 DE ABRIL DE 2022
8	MERCHAN WILCHES	MARTHA	CONTADOR	TERMINO INDEFINIDO	1/09/2021	
2	MIGUEZ GUERRERO	DARIAM SELENA	GERENTE GENERAL	TERMINO INDEFINIDO	14 DE ABRIL DE 2021	
1	PÉREZ ACOSTA	ADRIANA LORENA	REVISOR FISCAL	OPS (CONTRTATO DE PRESTACION DE SERVICIOS)	14 DE ABRIL DE 2021	14 DE ABRIL DE 2022
9	ROJAS TOBAR	IVÁN DARIO	AUXIIAR CONTABLE	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	16 DE ABRIL DE 2021	15 DE ABRIL DE 2024
13	RUIZ NOGUERA	ERIKA GIZETH	RESPONSABLE DE BONEGA	INDEFIDIDO	15 DE ABRIL DE 2021	
14	SÁNCHEZ APERADOR	JOHAN DANIEL	CONDUCTOR	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3)AÑOS	16 DE ABRIL DE 2021	14 DE ABRIL DE 2024
15	SUÁREZ RIVERA	LAURA TATIANA	AYUDANTE DE CARGA	TERMINO FIJO MENOR A UN AÑO	16 DE ABRIL DE 2021	15 DE ABRIL DE 2022
10	VIANA TORRES	LINA GABRIELA	AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN TESORERIA	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	16 DE ABRIL DE 2021	15 DE ABRIL DE 2024



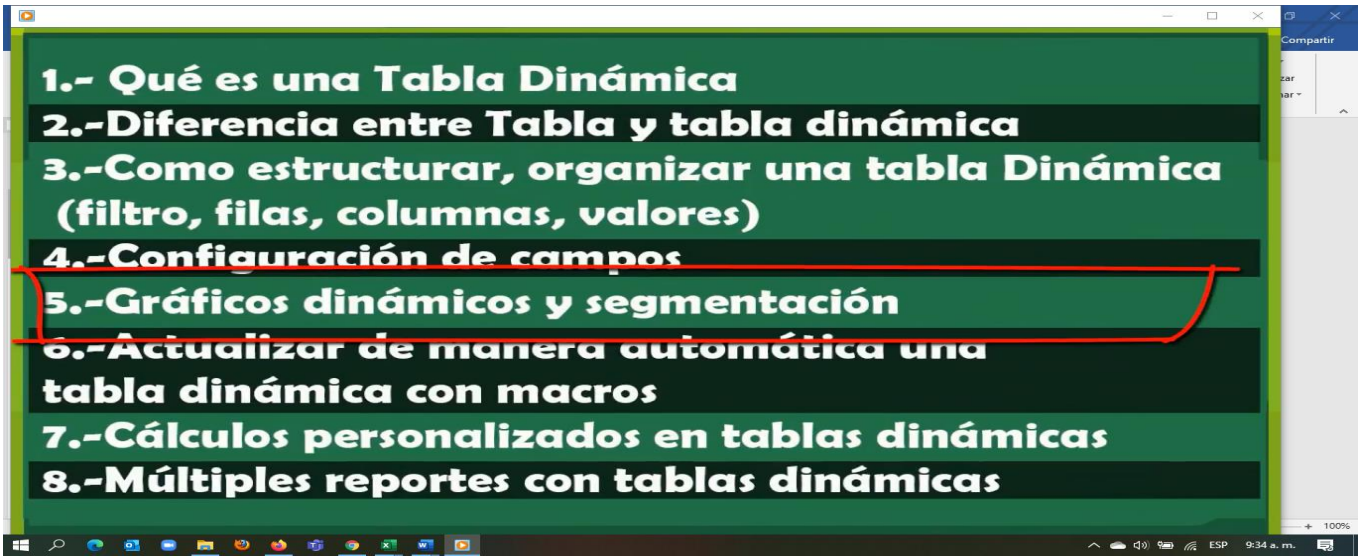


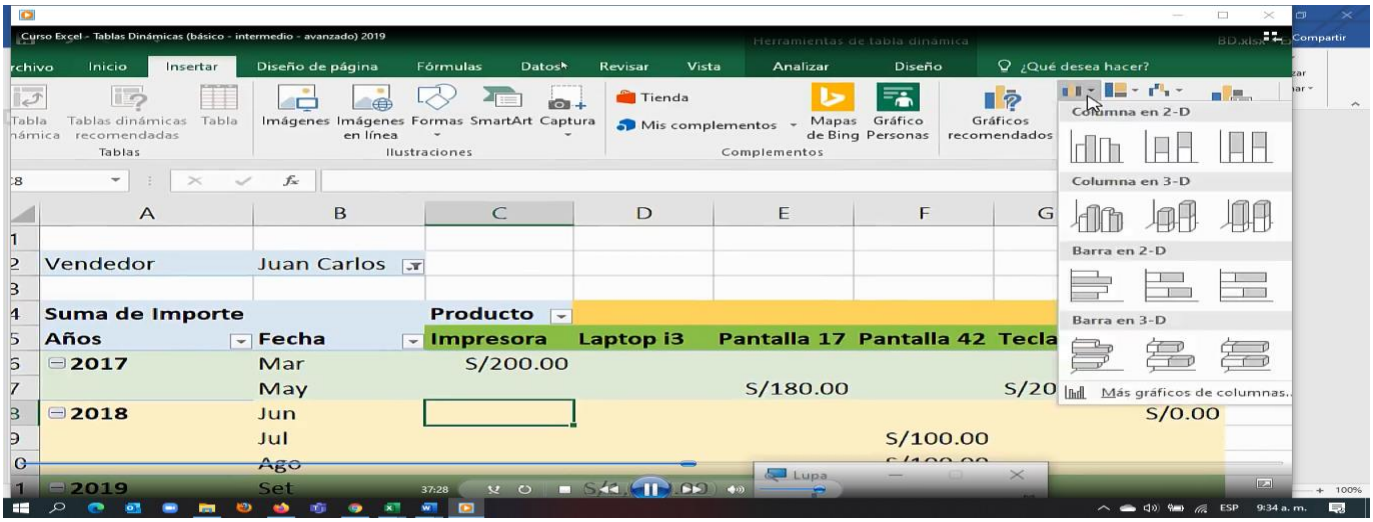
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA A LIQUIDAR	SALARIO BASICO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVE
18	ACERO GUERRA	MÓNICA DEL PILAR	AUXILIAR DE TALENTO HUMANO	16 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.250.000	$ 106.454	$ 1.306.454
5	AGUIRRE CUCUNUBA	LEYDI NATALIA	AUXILIAR DE VENTAS	15 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 908.526	$ 106.454	$ 1.014.980
11	ÁNGEL CASTAÑEDA	JULIET PAOLA	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	14 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 2.365.902	$ 106.454	$ 2.472.356
16	ARDILA MARÍN	JENIFFER ALEXANDRA	JEFE DE TALENTO HUMANO	14 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 2.098.000	$ 0	$ 2.098.000
3	BENAVIDES AGUILAR	GISELL NATALIA	JEFE DE DEPARTAMENTO COMERCIAL	14 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 2.000.000	N.A	$ 2.000.000
12	BUCHELI ALBERTO	AMARY	SOMMELIER	15 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.500.000,00	$ 106.454	$ 1.606.454
17	CASTELLANOS LEMUS	GISSEL JULIANA	ING DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 2.500.000	$ 0	$ 2.500.000
7	CORONEL ORTEGA	JUAN DAVID	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS	14 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 2.000.000	NO APLICA	$ 2.000.000
19	GARCÍA GARCÍA	ANGIE ESTEFANIA	OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	16 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 908.526	$ 106.454	$ 1.014.980
4	GONZÁLEZ TORRES	YULY PAOLA	MERCADERISTA	15 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.600.000	$ 106.454	$ 1.706.454
6	HUERTAS CARCÍA	ANDREA KATERIN	AUXILIAR EN COMPRAS	16 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 908.526	$ 106.454	$ 1.014.980
8	MERCHAN WILCHES	MARTHA	CONTADOR	1/09/2021	30 de Diciembre de 2021	$ 2.152.000	$ 0	$ 2.152.000
2	MIGUEZ GUERRERO	DARIAM SELENA	GERENTE GENERAL	14 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 3.000.000	$ 0	$ 3.000.000
1	PÉREZ ACOSTA	ADRIANA LORENA	REVISOR FISCAL	14 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.800.000,00	$ 106.454	$ 1.906.454
9	ROJAS TOBAR	IVÁN DARIO	AUXILIAR CONTABLE	16 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.074.477	$ 106.454	$ 1.180.931
13	RUIZ NOGUERA	ERIKA GIZETH	RESPONSABLE DE BONEGA	15 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.100.000	$ 106.454	$ 1.206.454
14	SÁNCHEZ APERADOR	JOHAN DANIEL	CONDUCTOR	16 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.100.000	$ 106.454	$ 1.206.454
15	SUÁREZ RIVERA	LAURA TATIANA	AYUDANTE DE CARGA	16 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 908.526	$ 106.454	$ 1.014.980
10	VIANA TORRES	LINA GABRIELA	AUXILIAR DE FACTURACIÓN EN TESORERIA	16 DE ABRIL DE 2021	30 de Diciembre de 2021	$ 1.236.480	$ 106.454	$ 1.342.934

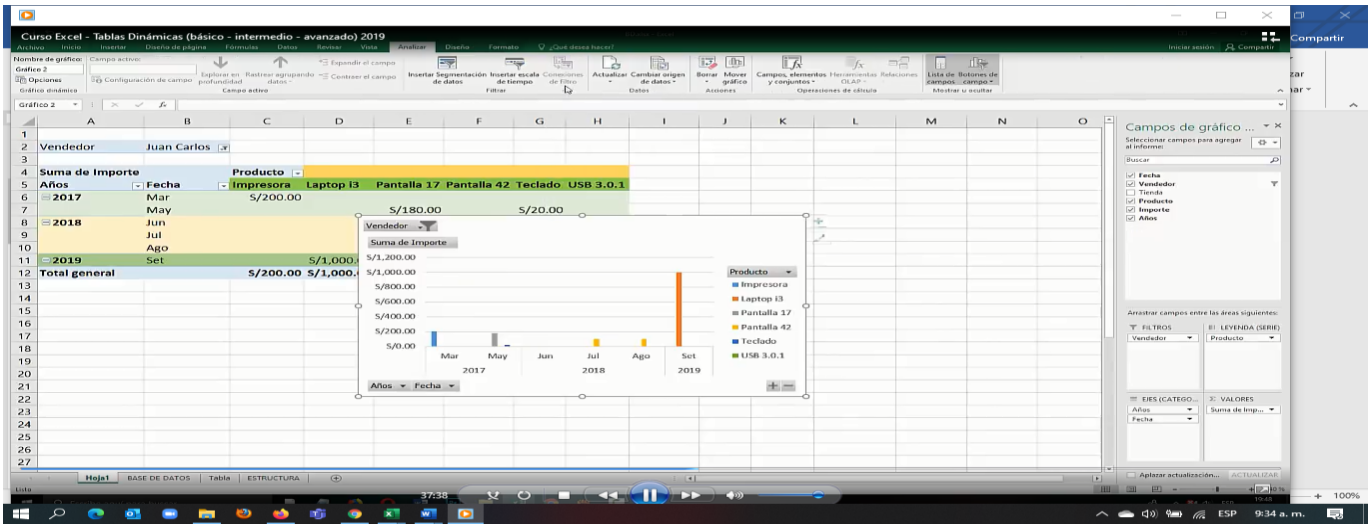


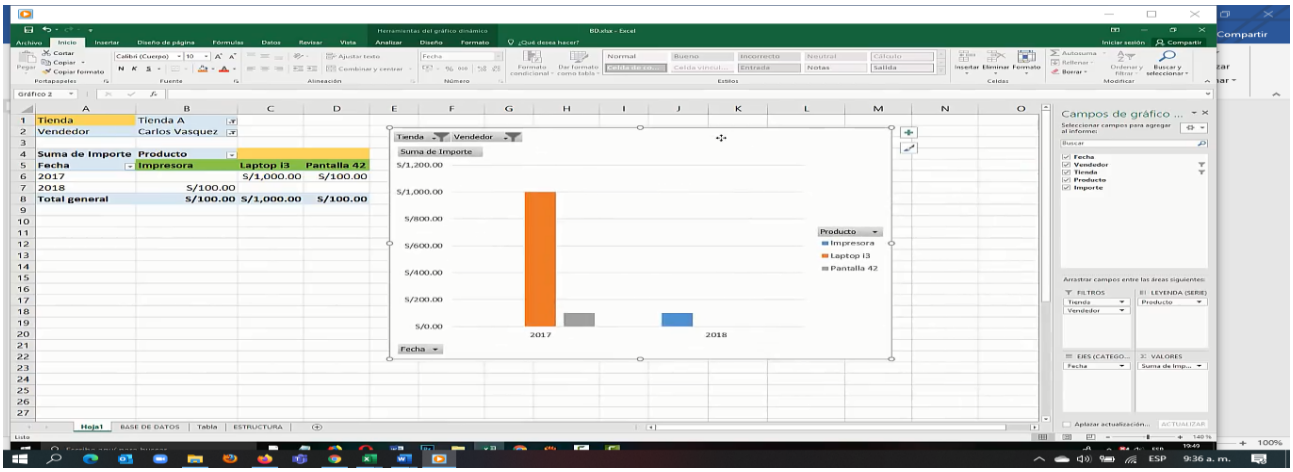


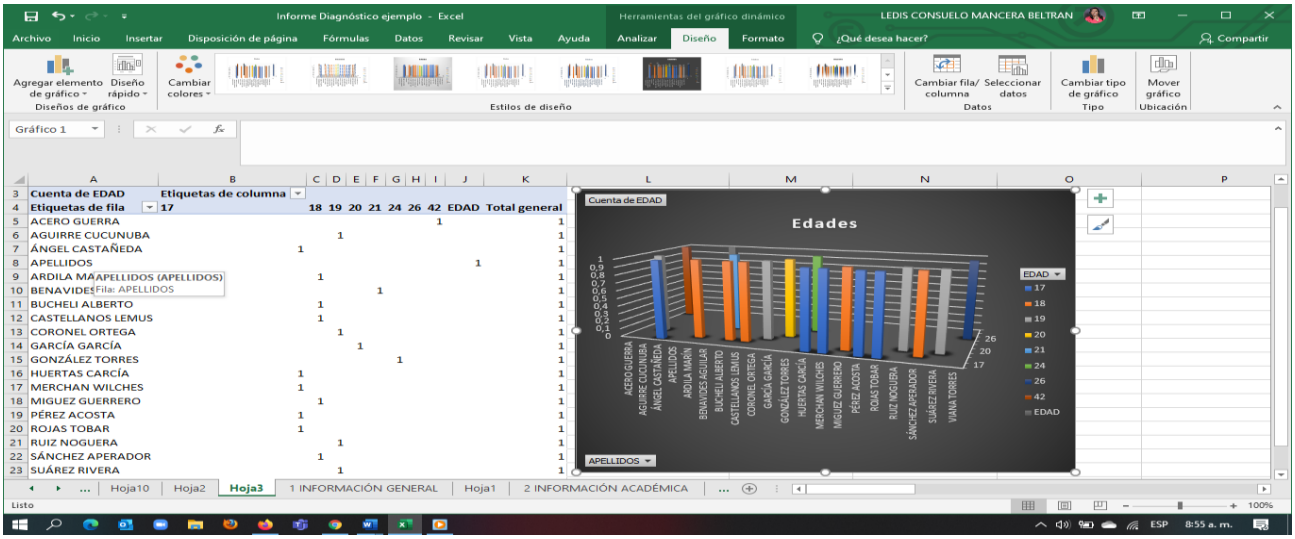
Suma de Importe		Producto									
Años	Fecha	Impresora	Laptop i3	Laptop i5	Laptop i7	Mouse	Pantalla 17	Pantalla 42	Teclado	USB 3.0.1	Total general
2017	Mar	S/200.00	S/1,000.00	S/3,500.00							S/4,700.00
	Abr	S/100.00						S/100.00			S/200.00
	May				S/8,000.00	S/20.00	S/180.00		S/70.00		S/8,270.00
2018	May		S/1,000.00								S/1,000.00
	Jun	S/100.00			S/4,000.00					S/0.00	S/4,100.00
	Jul		S/0.00					S/200.00			S/200.00
	Ago				S/4,000.00			S/100.00		S/0.00	S/4,100.00
	Set	S/100.00						S/100.00			S/200.00
2019	Set		S/1,000.00	S/3,500.00						S/0.00	S/4,500.00
Total general		S/500.00	S/3,000.00	S/7,000.00	S/16,000.00	S/20.00	S/180.00	S/500.00	S/70.00	S/0.00	S/27,270.00


1.- Qué es una Tabla Dinámica
2.-Diferencia entre Tabla y tabla dinámica
3.-Como estructurar, organizar una tabla Dinámica
(filtro, filas, columnas, valores)
4.-Configuración de campos
5.-Gráficos dinámicos y segmentación
6.-Actualizar de manera automática una
tabla dinámica con macros
7.-Cálculos personalizados en tablas dinámicas
8.-Múltiples reportes con tablas dinámicas


Curso Excel - Tablas Dinámicas (básico - intermedio - avanzado) 2019
Vendedor Juan Carlos
Suma de Importe
Producto
Años
Fecha
Impresora
Laptop i3
Pantalla 17
Pantalla 42
2017
Mar
S/200.00
May
S/180.00
2018
Jun
S/0.00
Jul
S/100.00
Ago
2019
Set
Columna en 2-D
Columna en 3-D
Barra en 2-D
Barra en 3-D
Más gráficos de columnas...


Curso Excel - Tablas Dinámicas (básico - intermedio - avanzado) 2019
Vendedor Juan Carlos
Suma de Importe
Producto
Años
Fecha
Impresora
Laptop i3
Pantalla 17
Pantalla 42
Teclado
USB 3.0.1
2017
Mar
S/200.00
May
S/180.00
S/20.00
2018
Jun
Jul
Ago
2019
Set
Total general
S/200.00
Campos de gráfico ...





Se publicó en Plataforma Territorium

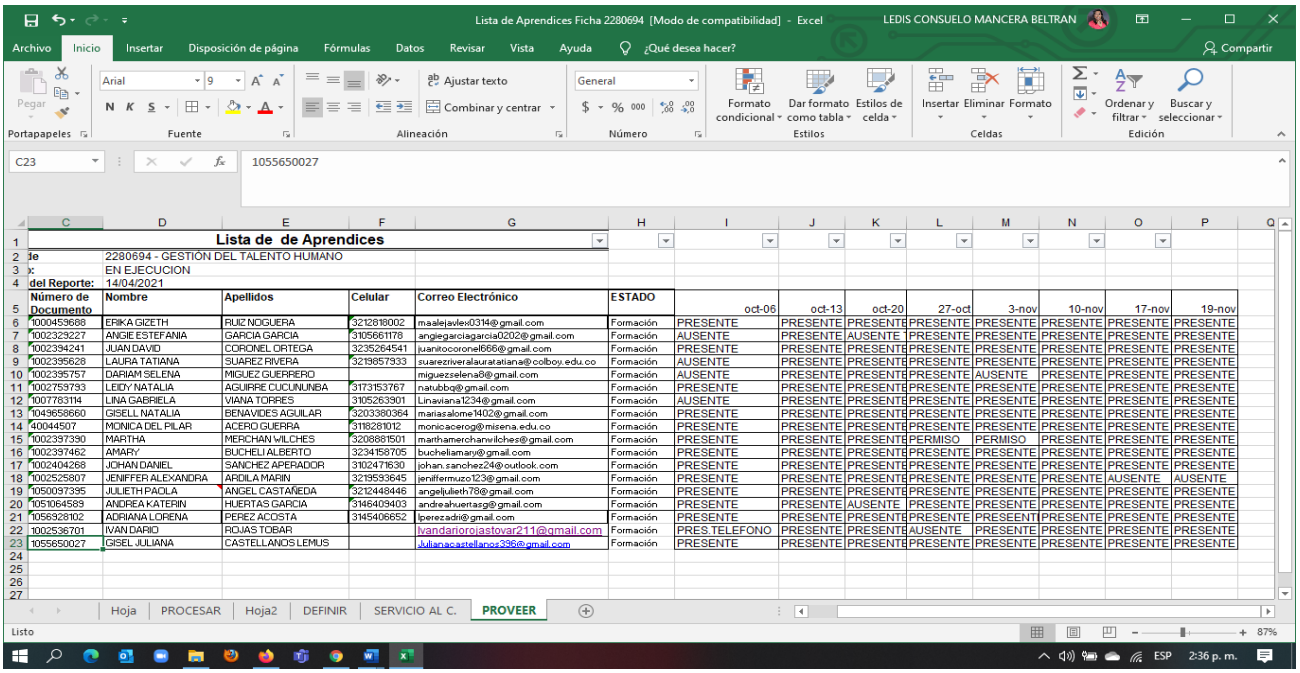


Medio utilizado: (Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Fase I/2. Gestión para la provisión de cargos**/** Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigente**.** /Evidencias de Aprendizaje/Actividad 7. Incluye material de apoyo

Novedades: Se realizó sesión presencial y asistieron 17 de los 18 aprendices en formación, los que no asistieron presentaron la excusa justificada.



Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ESTADO	oct-06	oct-13	oct-20	27-oct	3-nov	10-nov	17-nov	19-nov
1000459688	ERIKA GIZETH	RUIZ NOGUERA	3212818002	maalejavlex0314@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002329227	ANGIE ESTEFANIA	GARCIA GARCIA	3105661178	angiegarciagarcia0202@gmail.com	Formación	AUSENTE	PRESENTE	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002394241	JUAN DAVID	CORONEL ORTEGA	3235264541	juanitocoronel666@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002395628	LAURA TATIANA	SUAREZ RIVERA	3219857933	suarezriveralauratatiana@colboy.edu.co	Formación	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002395757	DARIAM SELENA	MIGUEZ GUERRERO		miguezselena8@gmail.com	Formación	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002759793	LEIDY NATALIA	AGUIRRE CUCUNUNBA	3173153767	natubbq@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1007783114	LINA GABRIELA	VIANA TORRES	3105263901	Linaviana1234@gmail.com	Formación	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1049658660	GISELL NATALIA	BENAVIDES AGUILAR	3203380364	mariasalome1402@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
40044507	MONICA DEL PILAR	ACERO GUERRA	3118281012	monicacerog@misena.edu.co	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002397390	MARTHA	MERCHAN WILCHES	3208881501	marthamerchanwilches@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PERMISO	PERMISO	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002397462	AMARY	BUCHELI ALBERTO	3234158705	bucheliamary@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002404268	JOHAN DANIEL	SANCHEZ APERADOR	3102471630	johan.sanchez24@outlook.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002525807	JENIFFER ALEXANDRA	ARDILA MARIN	3213593645	jenifermuzo123@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	AUSENTE	AUSENTE
1050097395	JULIETH PAOLA	ANGEL CASTAÑEDA	3212448446	angeljulieth78@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1051064589	ANDREA KATERIN	HUERTAS GARCIA	3146409403	andreahuertasg@gmail.com	Formación	PRESENTE	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1056928102	ADRIANA LORENA	PEREZ ACOSTA	3145406652	lperezadri@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESEENTI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1002536701	IVAN DARIO	ROJAS TOBAR		Ivandariorojastovar211@gmail.com	Formación	PRES.TELEFONO	PRESENTE	PRESENTE	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
1055650027	GISEL JULIANA	CASTELLANOS LEMUS		Julianacastellanos336@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE

Observaciones: La ficha a la fecha queda 18 aprendices en Formación activos

No.	T.D.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ESTADO
1	CC	1000459688	ERIKA GIZETH	RUIZ NOGUERA	3212818002	maalejavlex0314@gmail.com	Formación
2	CC	1002329227	ANGIE ESTEFANIA	GARCIA GARCÍA	3105661178	angiegarciagarcia0202@gmail.com	Formación
3	CC	1002394241	JUAN DAVID	CORONEL ORTEGA	3235264541	juanitocoronel666@gmail.com	Formación
4	CC	1002395628	LAURA TATIANA	SUAREZ RIVERA	3219857933	suarezriveralauratatiana@colboy.edu.co	Formación
5	CC	1002395757	DARIAM SELENA	MIGUEZ GUERRERO		miguezselena8@gmail.com	Formación
6	CC	1002759793	LEIDY NATALIA	AGUIRRE CUCUNUNBA	3173153767	natubbq@gmail.com	Formación
7	CC	1007783114	LINA GABRIELA	VIANA TORRES	3105263901	Linaviana1234@gmail.com	Formación
8	CC	1049658660	GISELL NATALIA	BENAVIDES AGUILAR	3203380364	mariasalome1402@gmail.com	Formación
9	CC	40044507	MONICA DEL PILAR	ACERO GUERRA	3118281012	monicacerog@misena.edu.co	Formación
10	CC	52978028	GUADALUPE	LOPEZ CABRERA	3174859239	guceleste1983@hotmail.com	Formación
11	TI	1002397390	MARTHA	MERCHAN WILCHES	3208881501	marthamerchanwilches@gmail.com	Formación

12	TI	1002397462	AMARY	BUCHELI ALBERTO	3234158705	bucheliamary@gmail.com	Formación
13	TI	1002404268	JOHAN DANIEL	SANCHEZ APERADOR	3102471630	johan.sanchez24@outlook.com	Formación
14	TI	1002525807	JENIFFER ALEXANDRA	ARDILA MARIN	3219593645	jeniffermuzo123@gmail.com	Formación
15	TI	1050097395	JULIETH PAOLA	ANGEL CASTAÑEDA	3212448446	angeljulieth78@gmail.com	Formación
16	TI	1051064589	ANDREA KATERIN	HUERTAS GARCIA	3146409403	andreahuertasg@gmail.com	Formación
17	TI	1056928102	ADRIANA LORENA	PEREZ ACOSTA	3145406652	lperezadri@gmail.com	Formación
18			GISEL JULIANA	CASTELLANOS LEMUS		Julianacastellanos396@gmail.com	Formación

SESIÓN PRESENCIAL DE FORMACIÓN DEL 19 DE NOVIEMBRE

TEMAS

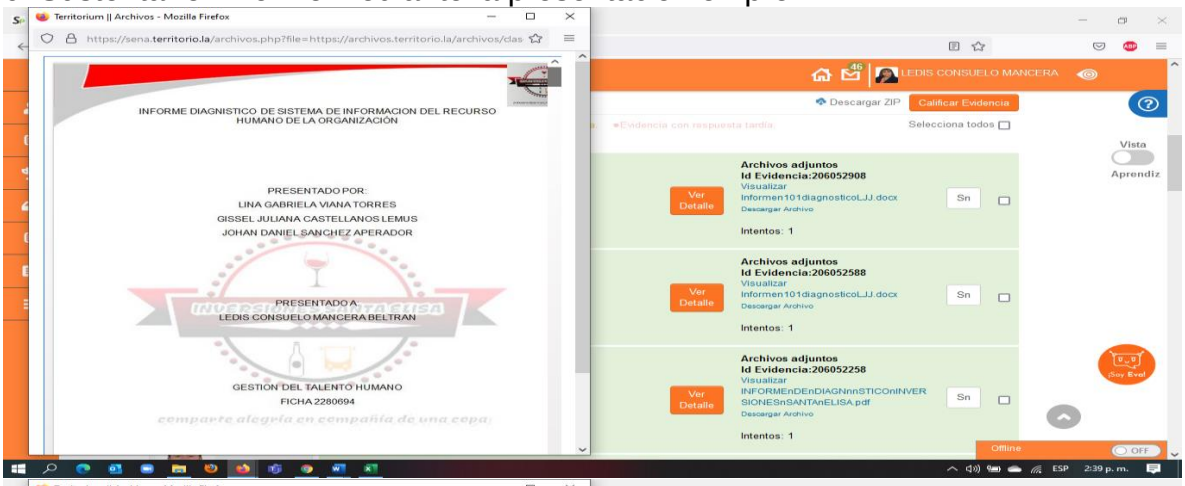
-Actividades de apropiación y transferencia del conocimiento

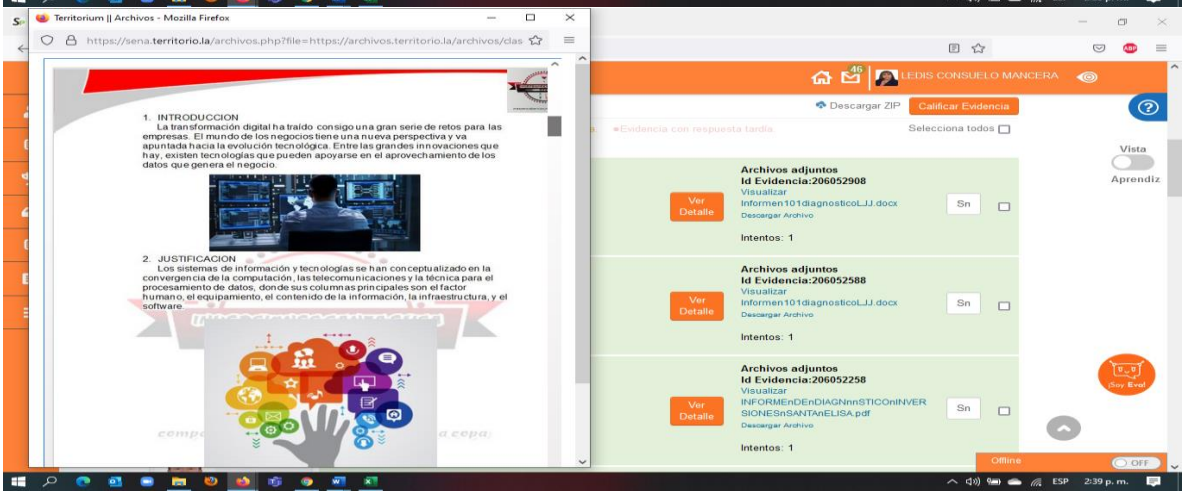
1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades propuestas en la sesión anterior.

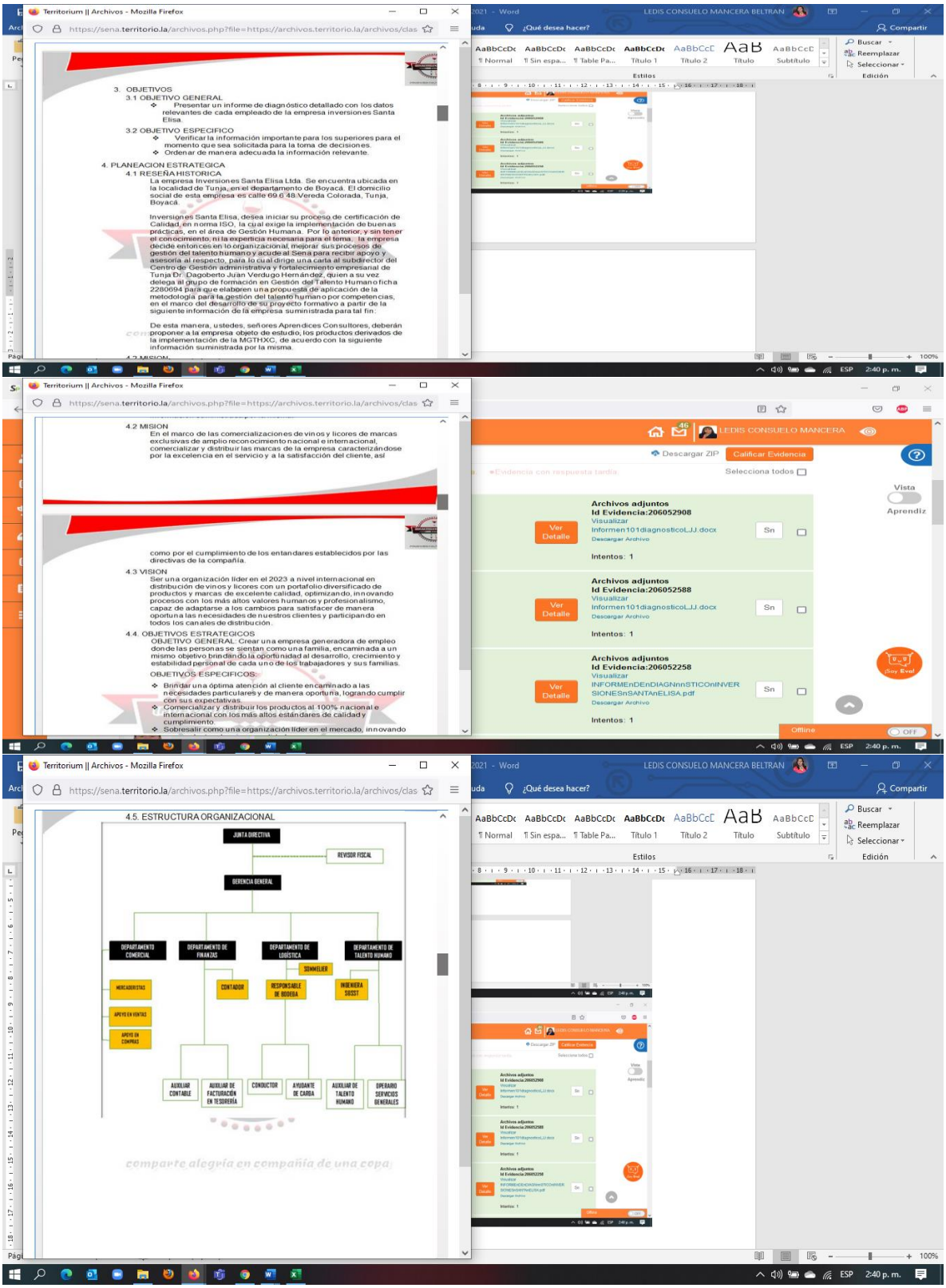
4.Revisión del informe de diagnóstico de la situación del recurso humano de la organización con normas APA.

5. Realizar las recomendaciones respectivas, si es del caso.

6. Sustentar el informe mediante la presentación en prezzi.







Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Presentar un informe de diagnóstico detallado con los datos relevantes de cada empleado de la empresa inversiones Santa Elisa.

3.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Verificar la información importante para los superiores para el momento que sea solicitada para la toma de decisiones.
- Ordenar de manera adecuada la información relevante.

4. PLANEACION ESTRATEGICA

4.1 RESEÑA HISTORICA

La empresa Inversiones Santa Elisa Ltda. Se encuentra ubicada en la localidad de Tunja, en el departamento de Boyacá. El domicilio social de esta empresa es calle 69 6 48 Vereda Colorada, Tunja, Boyacá.

Inversiones Santa Elisa, desea iniciar su proceso de certificación de Calidad, en norma ISO, la cual exige la implementación de buenas prácticas, en el área de Gestión Humana. Por lo anterior, y sin tener el conocimiento, ni la experticia necesaria para el tema, la empresa decide entonces en lo organizacional, mejorar sus procesos de gestión del talento humano y acude al Sena para recibir apoyo y asesoría al respecto, para lo cual dirige una carta al subdirector del Centro de Gestión administrativa y fortalecimiento empresarial de Tunja Dr. Dagobeto Juan Verdugo Hernández, quien a su vez delega al grupo de formación en Gestión del Talento Humano ficha 2280694 para que elaboren una propuesta de aplicación de la metodología para la gestión del talento humano por competencias, en el marco del desarrollo de su proyecto formativo a partir de la siguiente información de la empresa suministrada para tal fin:

De esta manera, ustedes, señores Aprendices Consultores, deberán proponer a la empresa objeto de estudio, los productos derivados de la implementación de la MGTHXC, de acuerdo con la siguiente información suministrada por la misma.

4.2 MISION

En el marco de las comercializaciones de vinos y licores de marcas exclusivas de amplio reconocimiento nacional e internacional, comercializar y distribuir las marcas de la empresa caracterizándose por la excelencia en el servicio y a la satisfacción del cliente, así como por el cumplimiento de los entandares establecidos por las directivas de la compañía.

4.3 VISION

Ser una organización líder en el 2023 a nivel internacional en distribución de vinos y licores con un portafolio diversificado de productos y marcas de excelente calidad, optimizando, innovando procesos con los más altos valores humanos y profesionalismo, capaz de adaptarse a los cambios para satisfacer de manera oportuna las necesidades de nuestros clientes y participando en todos los canales de distribución.

4.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

OBJETIVO GENERAL: Crear una empresa generadora de empleo donde las personas se sientan como una familia, encaminada a un mismo objetivo brindando la oportunidad al desarrollo, crecimiento y estabilidad personal de cada uno de los trabajadores y sus familias.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar una óptima atención al cliente encaminado a las necesidades particulares y de manera oportuna, logrando cumplir con sus expectativas.
- Comercializar y distribuir los productos al 100% nacional e internacional con los más altos estándares de calidad y cumplimiento
- Sobresalir como una organización líder en el mercado, innovando

4.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

comparte alegría en compañía de una copa

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

¿Qué desea hacer?

Compartir

Descargar ZIP

Calificar Evidencia

Selecciona todos

Archivos adjuntos
Id Evidencia:206052908
Visualizar
Informen101diagnosticoLJJ.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:206052588
Visualizar
Informen101diagnosticoLJJ.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:206052258
Visualizar
INFORMEnDEnDIAGNnnSTICOnINVERSIONESnSANTAnELISA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1

Ver Detalle

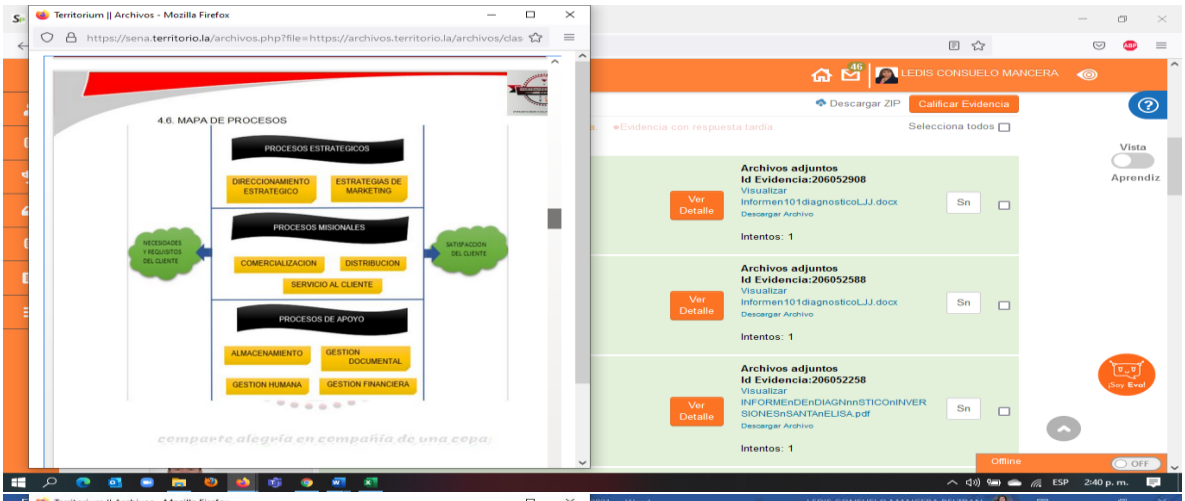
Sn

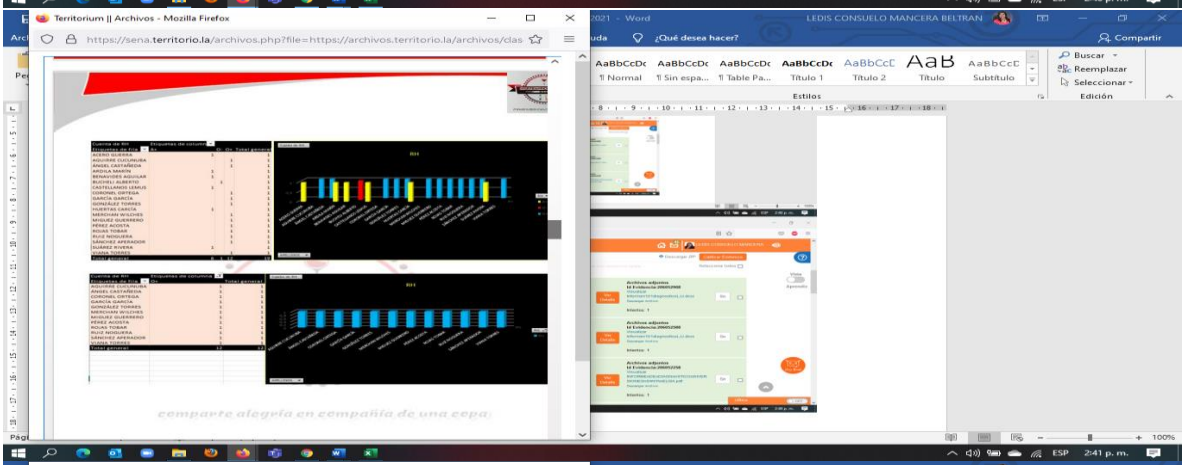
Vista Aprendiz

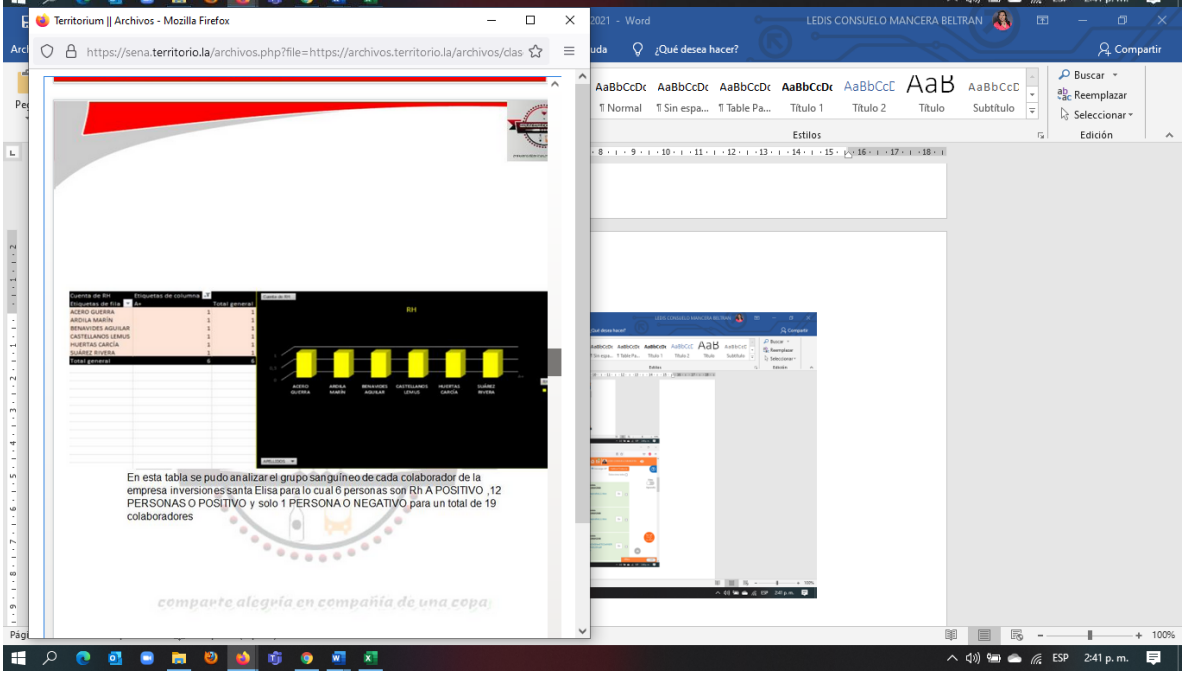
Offline

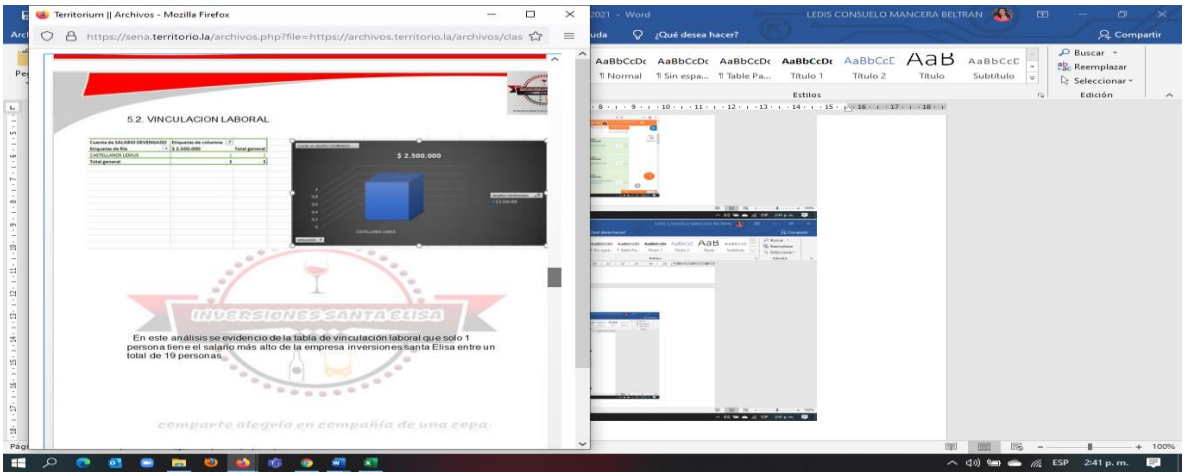
OFF

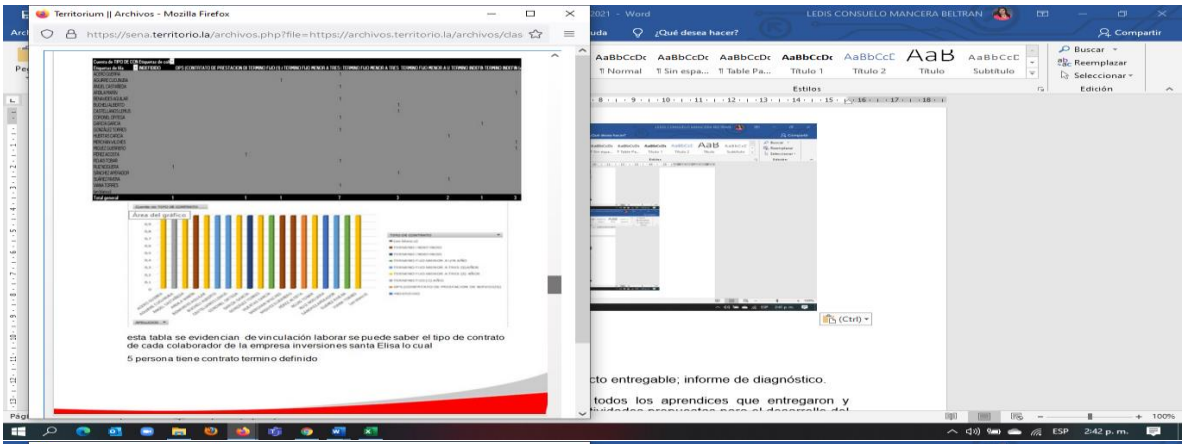
ESP 2:40 p. m.

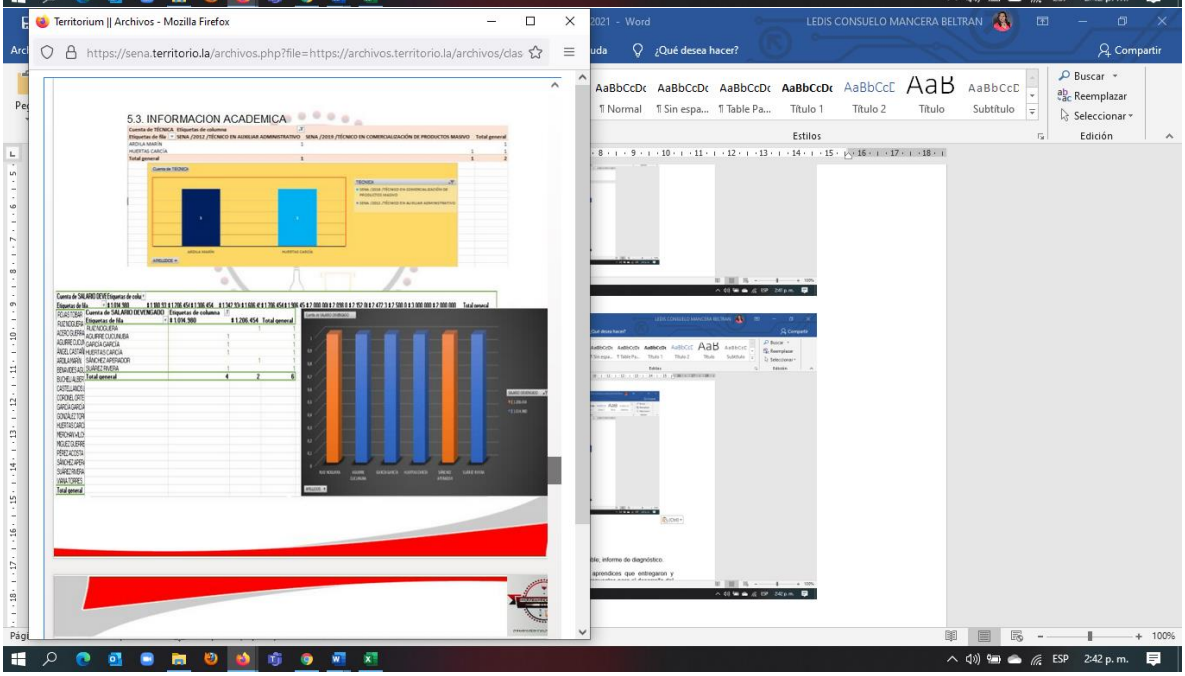

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
4.6. MAPA DE PROCESOS
PROCESOS ESTRATEGICOS
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
ESTRATEGIAS DE MARKETING
PROCESOS MISIONALES
NECESIDADES Y REQUISITOS DEL CLIENTE
COMERCIALIZACION
DISTRIBUCION
SATISFACCION DEL CLIENTE
SERVICIO AL CLIENTE
PROCESOS DE APOYO
ALMACENAMIENTO
GESTION DOCUMENTAL
GESTION HUMANA
GESTION FINANCIERA
comparte alegría en compañía de una copa
LEDIS CONSUELO MANCERA
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Vista Aprendiz
Archivos adjuntos
Id Evidencia:206052908
Visualizar
Informen101diagnosticoLJJ.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:206052588
Visualizar
Informen101diagnosticoLJJ.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:206052258
Visualizar
INFORMENDEnDIAGNnnSTICOnlNVERSIONESnSANTAnELISA.pdf
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 1
Offline
OFF
ESP
2:40 p. m.

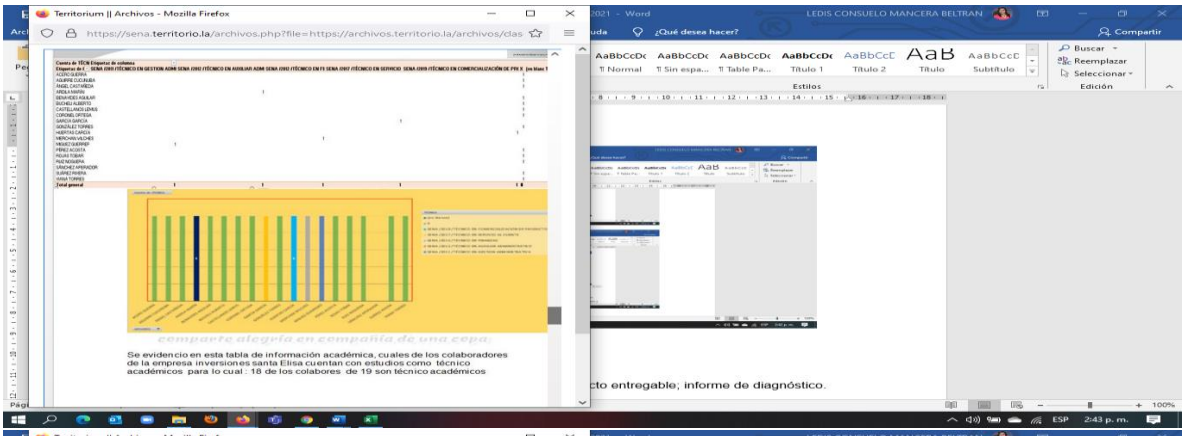

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
comparte alegría en compañía de una copa
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:41 p. m.

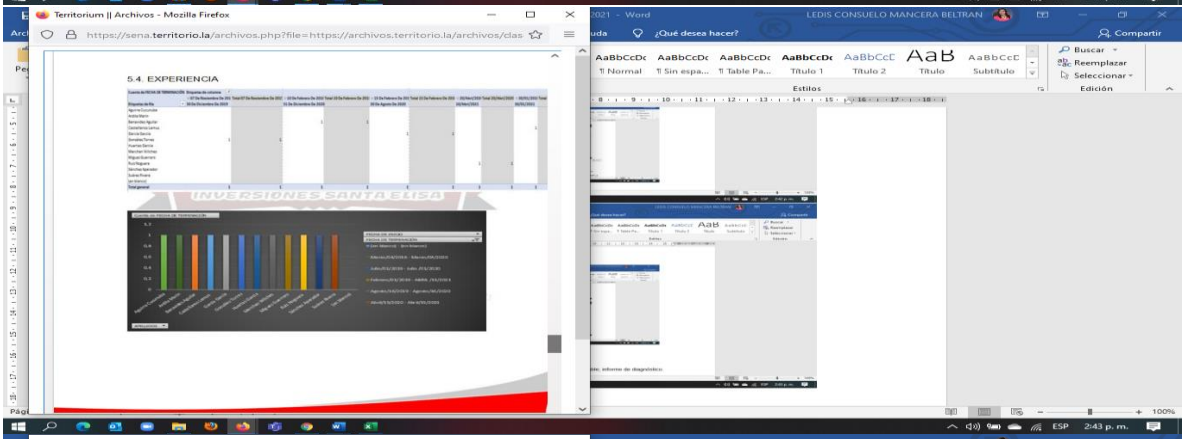

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
RH
En esta tabla se pudo analizar el grupo sanguíneo de cada colaborador de la empresa inversiones santa Elisa para lo cual 6 personas son Rh A POSITIVO ,12 PERSONAS O POSITIVO y solo 1 PERSONA O NEGATIVO para un total de 19 colaboradores
comparte alegría en compañía de una copa
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:41 p. m.

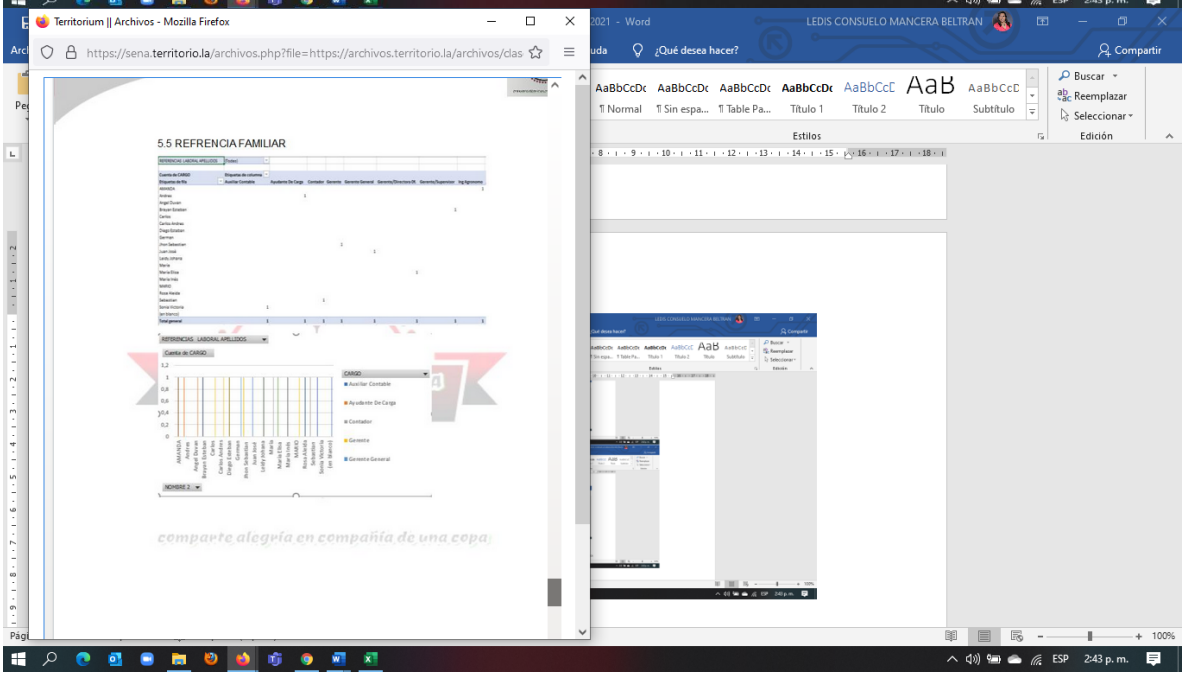

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
5.2. VINCULACION LABORAL
$ 2.500.000
En este análisis se evidencio de la tabla de vinculación laboral que solo 1 persona tiene el salario más alto de la empresa inversiones santa Elisa entre un total de 19 personas
comparte alegría en compañía de una cepa
Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:41 p. m.

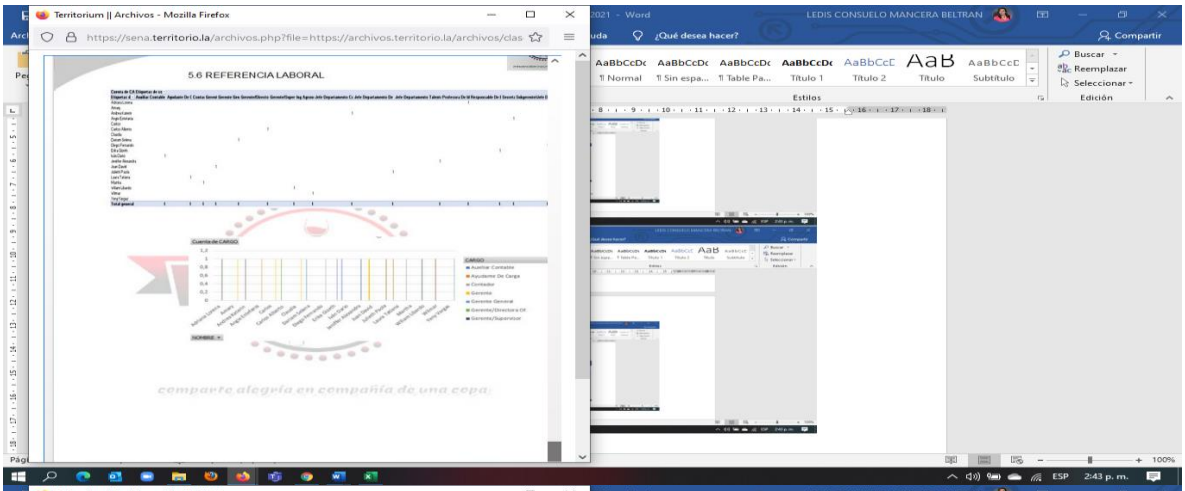

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
esta tabla se evidencian de vinculación laborar se puede saber el tipo de contrato de cada colaborador de la empresa inversiones santa Elisa lo cual
5 persona tiene contrato termino definido
cto entregable; informe de diagnóstico.
todos los aprendices que entregaron y
Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:42 p. m.

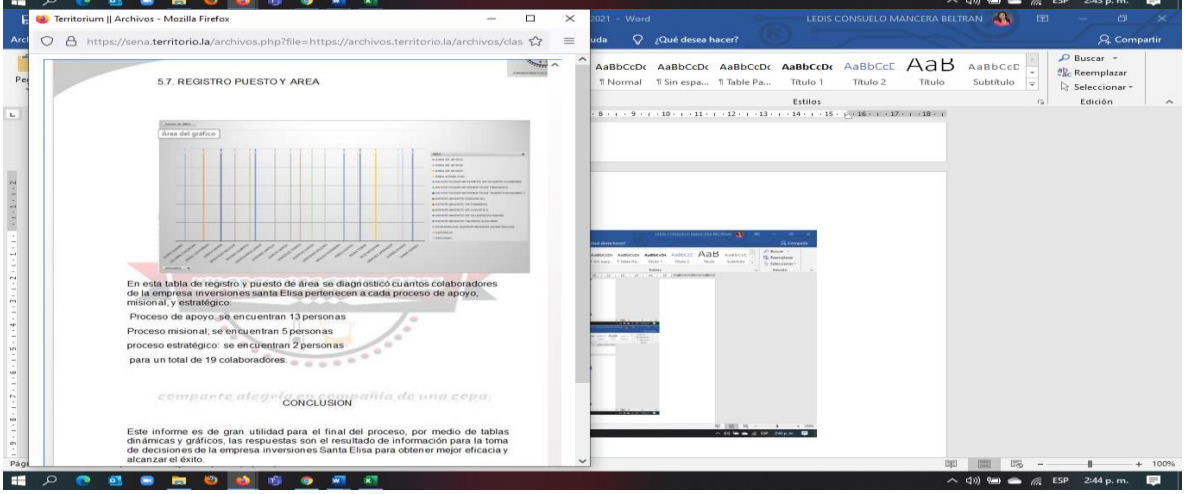

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
5.3. INFORMACION ACADEMICA
Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:42 p. m.

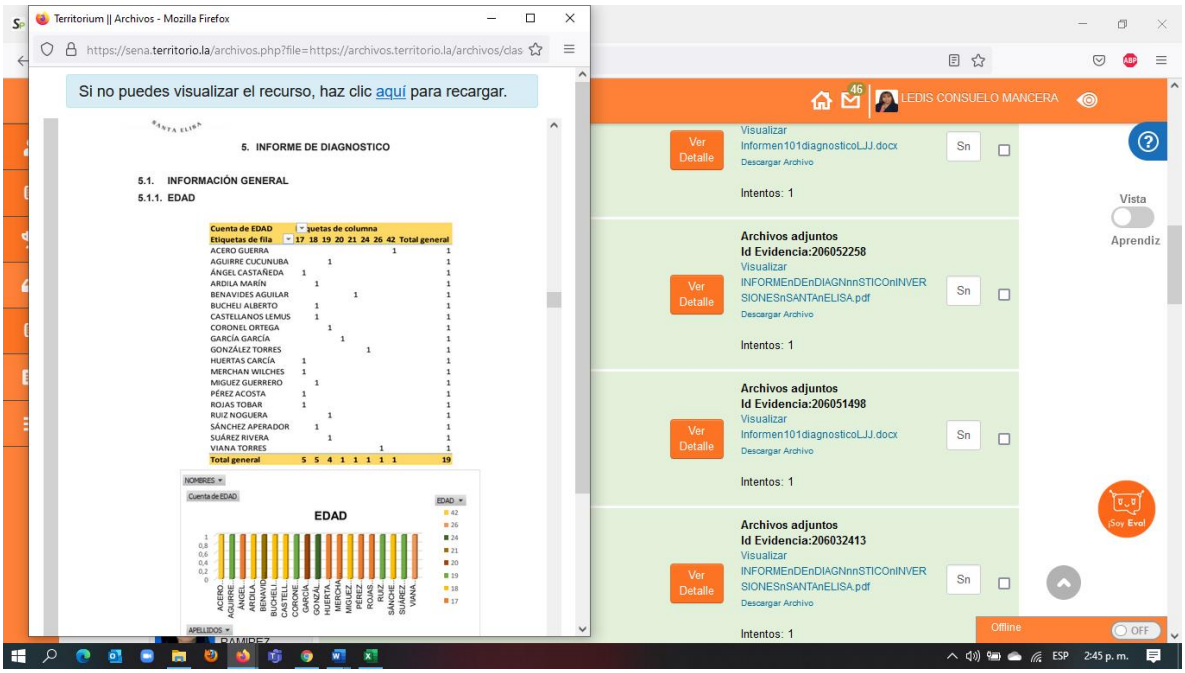

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Se evidencio en esta tabla de información académica, cuales de los colaboradores de la empresa inversiones santa Elisa cuentan con estudios como técnico académicos para lo cual : 18 de los colabores de 19 son técnico académicos
comparte alegría en compañía de una copa
cto entregable; informe de diagnóstico.
ESP
2:43 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
5.4 EXPERIENCIA
INVERSIONES SANTA ELISA
ESP
2:43 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
5.5 REFRENCIA FAMILIAR
REFERENCIAS LABORAL APELLIDOS
Cuenta de CARGO
CARGO
Auxiliar Contable
Ayudante De Carga
Contador
Gerente
Gerente General
NOMBRE 2
comparte alegría en compañía de una copa
ESP
2:43 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
5.6 REFERENCIA LABORAL
comparte alegría en compañía de una cepa.
Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:43 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
5.7. REGISTRO PUESTO Y AREA
Área del grafico
En esta tabla de registro y puesto de área se diagnosticó cuantos colaboradores de la empresa inversiones santa Elisa pertenecen a cada proceso de apoyo, misional, y estratégico:
Proceso de apoyo: se encuentran 13 personas
Proceso misional: se encuentran 5 personas
proceso estratégico: se encuentran 2 personas
para un total de 19 colaboradores
CONCLUSION
Este informe es de gran utilidad para el final del proceso, por medio de tablas dinámicas y gráficos, las respuestas son el resultado de información para la toma de decisiones de la empresa inversiones Santa Elisa para obtener mejor eficacia y alcanzar el éxito.
comparte alegría en compañía de una cepa.
Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:44 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
5. INFORME DE DIAGNOSTICO
5.1. INFORMACIÓN GENERAL
5.1.1. EDAD
Cuenta de EDAD
Etiquetas de fila
17 18 19 20 21 24 26 42 Total general
ACERO GUERRA 1 1
AGUIRRE CUCUNUBA 1 1
ÁNGEL CASTAÑEDA 1 1
ARDILA MARÍN 1 1
BENAVIDES AGUILAR 1 1
BUCHELI ALBERTO 1 1
CASTELLANOS LEMUS 1 1
CORONEL ORTEGA 1 1
GARCÍA GARCÍA 1 1
GONZÁLEZ TORRES 1 1
HUERTAS CARCÍA 1 1
MERCHAN WILCHES 1 1
MIGUEZ GUERRERO 1 1
PÉREZ ACOSTA 1 1
ROJAS TOBAR 1 1
RUIZ NOGUERA 1 1
SÁNCHEZ APERADOR 1 1
SUÁREZ RIVERA 1 1
VIANA TORRES 1 1
Total general 5 5 4 1 1 1 1 1 19
EDAD
ACERO GUERRA
AGUIRRE CUCUNUBA
ÁNGEL CASTAÑEDA
ARDILA MARÍN
BENAVIDES AGUILAR
BUCHELI ALBERTO
CASTELLANOS LEMUS
CORONEL ORTEGA
GARCÍA GARCÍA
GONZÁLEZ TORRES
HUERTAS CARCÍA
MERCHAN WILCHES
MIGUEZ GUERRERO
PÉREZ ACOSTA
ROJAS TOBAR
RUIZ NOGUERA
SÁNCHEZ APERADOR
SUÁREZ RIVERA
VIANA TORRES
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Visualizar
Informen101diagnosticoLJJ.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:206052258
Visualizar
INFORMEnDEnDIAGNnnSTICOnlNVERSIONESnSANTAnELISA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:206051498
Visualizar
Informen101diagnosticoLJJ.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:206032413
Visualizar
INFORMEnDEnDIAGNnnSTICOnlNVERSIONESnSANTAnELISA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
2:45 p. m.

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

"Inversiones Santa Elisa"

"Los mejores licores para todo tipo de ocasión"

5.1.2. RH-TIPO DE SANGRE

Cuenta de RH / Etiquetas de fila	A+	O-	O+	Total general
ACERO GUERRA	1			1
AGUIRRE CUCUNUBA			1	1
ÁNGEL CASTAÑEDA			1	1
ARDILA MARÍN	1			1
BENAVIDES AGUILAR	1			1
BUCHELI ALBERTO		1		1
CASTELLANOS LEMUS	1			1
CORONEL ORTEGA			1	1
GARCÍA GARCÍA			1	1
GONZÁLEZ TORRES			1	1
HUERTAS CARCÍA	1			1
MERCHAN WILCHES			1	1
MIGUEZ GUERRERO			1	1
PÉREZ ACOSTA			1	1
ROJAS TOBAR			1	1
RUIZ NOGUERA			1	1
SÁNCHEZ APERADOR			1	1
SUÁREZ RIVERA	1			1
VIANA TORRES			1	1
Total general	6	1	12	19



cto entregable; informe de diagnóstico.

todos los aprendices que entregaron y
tividades propuestas para el desarrollo del

5.1.3. GENERO

GENERO. / Etiquetas de fila	FEMENINO	MASCULINO	Total general
ACERO GUERRA	1		1
AGUIRRE CUCUNUBA	1		1
ÁNGEL CASTAÑEDA	1		1
ARDILA MARÍN	1		1
BENAVIDES AGUILAR	1		1
BUCHELI ALBERTO	1		1
CASTELLANOS LEMUS	1		1
CORONEL ORTEGA		1	1
GARCÍA GARCÍA	1		1
GONZÁLEZ TORRES	1		1
HUERTAS CARCÍA	1		1
MERCHAN WILCHES	1		1
MIGUEZ GUERRERO	1		1
PÉREZ ACOSTA	1		1
ROJAS TOBAR		1	1
RUIZ NOGUERA	1		1
SÁNCHEZ APERADOR		1	1
SUÁREZ RIVERA	1		1
VIANA TORRES	1		1
Total general	16	3	19



5.1.3. ANALISIS

En el parámetro de Información General se tiene los ítems apellidos, nombres, tipo y número de documento, genero, fecha de nacimiento, edad, RH, dirección y barrio de residencia, estrato, número de celular, correo electrónico, estado civil, número de hijos, nombres y apellidos, edad, licencia de conducción, libreta militar, número de celular del contacto; de los cuales se tuvieron en cuenta tres (3) de estos para analizar la información y como muestran las tablas y los gráficos:

5.1.3.1. EDAD

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" cuenta con cinco (5) que tienen diez y siete (17) años, cinco (5) que tienen diez y ocho (18) años, cuatro (4) de diez y nueve (19) años, uno (1) de veinte (20) años, uno (1) que tiene veintiún (21) años, uno (1) de veinticuatro de (24) años, uno (1) de veintiséis (26) años y uno (1) que cuenta con cuarenta y dos (42) años.

5.1.3.2. RH-TIPO DE SANGRE

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" seis (6) tiene RH A+, uno (1) tiene RH O- y doce (12) tiene RH O+.

5.1.3.3. GÉNERO

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

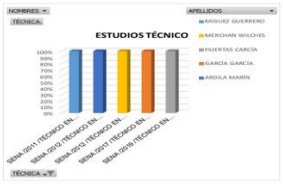
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

5.2. INFORMACIÓN ACADÉMICA

5.2.1. ESTUDIOS TÉCNICOS

TÉCNICA.	Etiquetas de columna					
Etiquetas de fila	ARDILA MARÍN	GARCÍA GARCÍA	HUERTAS CARCÍA	MERCHAN WILCHES	MIGUEZ GUERRERO	Total general
SENA /2011 /TÉCNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA					1	1
SENA /2012 /TÉCNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1					1
SENA /2012 /TÉCNICO EN FINANZAS				1		1
SENA /2017 /TECNICO EN SERVICIO AL CLIENTE		1				1
SENA /2019 /TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVO			1			1
Total general	1	1	1	1	1	5



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

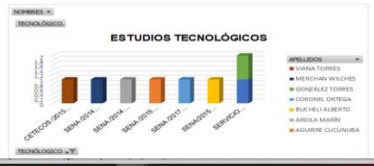
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

"Inversiones Santa Elisa"
"Los mejores licores para todo tipo de ocasión"

5.2.2. ESTUDIOS TECNOLÓGICOS

TECNOLÓGICO.	Etiquetas de columna								
Etiquetas de fila	ACERO GUERRA	AGUIRRE CUCUNUBA	ARDILA MARÍN	BUCHELI ALBERTO	CORONEL ORTEGA	GONZALEZ TORRES	MERCHAN WILCHES	VIANA TORRES	Total general
CETECOS /2015 /TECNOLOGO EN AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS								1	1
SENA /2014 /TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE							1		1
SENA /2014 /TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO			1						1
SENA /2015 /TECNOLOGO EN MARKETING Y VENTAS		1							1
SENA /2017 /TECOLOG EN SISTEMAS INFORMATICOS					1				1
SENA/2015 /TECNOLOGO EN MERCADEO Y LOGISTICA				1					1
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA /2018 /GESTION DE MERCADOS	1					1			2
Total general	1	1	1	1	1	1	1	1	8



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

"Inversiones Santa Elisa"
"Los mejores licores para todo tipo de ocasión"

5.2.3. ESTUDIOS PROFESIONALES

PROFESIONAL.	Etiquetas de columna							
Etiquetas de fila	ARDILA MARÍN	BENAVIDES AGUILAR	CASTELLANOS LEMUS	CORONEL ORTEGA	MERCHAN WILCHES	MIGUEZ GUERRERO	PÉREZ ACOSTA	Total general
MANUELA BELTRAN /2016 /ADMINISTRACION			1					1
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA /2019 /ADMINISTRACION HUMANA	1							1
SANTA TOMAS /2014 /PROFESIONAL EN ECONOMIA Y FINANZAS				1				1
U.D.C.A/2017 /INGENIERO COMERCIAL						1		1
UNIVERSIDAD DE BOYACÁ /2020 /ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		1						1
UPTC /2013 /CONTADOR PUBLICO							1	1
UPTC /2020 /CONTADOR PUBLICO					1			1
Total general	1	1	1	1	1	1	1	7



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

"Inversiones Santa Elisa"
"Los mejores licores para todo tipo de ocasión"

5.2.4. ESTUDIOS POSGRADO

5.2.4.1. ESTUDIOS POSGRADO ESPECIALIZACIÓN

ESPECIALIZACIÓN	Etiquetas de columna	
Etiquetas de fila	PÉREZ ACOSTA	Total general
UNIVERSIDAD DE BOYACA /2016 /ESPECIALIZACION EN AUDITORIA DE CONTROL INTERNO Y ASEGURAMIENTO	1	1
Total general	1	1



5.2.4.5. ESTUDIOS POSGRADO MAESTRIA

MAGISTER.	Etiquetas de columna	
Etiquetas de fila	MIGUEZ GUERRERO	Total general
UNIVERSIDAD EAFIT /2019 /MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN	1	1
Total general	1	1

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

5.2.5. ANALISIS

En el parámetro de Información Académica se tiene los ítems apellidos, nombres, cargos, educación media académica, técnica, tecnológico, profesional, posgrado-especialización y maestría; de los cuales se tuvieron en cuenta cinco (5) de estos para analizar la información y como muestran las tablas y los gráficos:

5.2.5.1. ESTUDIO TÉCNICO

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" cinco (5) cuentan con estudios técnicos.

5.2.5.2. ESTUDIO TECNOLÓGICO

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" ocho (8) cuentan con estudios tecnológicos.

5.2.5.3. ESTUDIO PROFESIONAL

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" siete (7) cuentan con estudios profesionales.

5.2.5.4. ESTUDIO DE POSGRADO ESPECIALIZACIÓN

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" uno (1) cuentan con estudios de posgrado de especialización.

5.2.5.5. ESTUDIO DE POSGRADO MAESTRÍA

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" uno (1) cuentan con estudios de posgrado de maestría.

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

5.3. VINCULACIÓN LABORAL

5.3.1. TIPOS DE CONTRATOS

TIPO DE CONTRATO.	Etiquetas de columna				
Etiquetas de fila	OPS	TERMINO FIJO MENOR A TRES (3) AÑOS	TERMINO FIJO MENOR A UN AÑO	TERMINO INDEFINIDO	Total general
ACERO GUERRA		1			1
AGUIRRE CUCUNUBA			1		1
ANGEL CASTAÑEDA		1			1
ARDILA MARIN				1	1
BENAVIDES AGULAR		1			1
BUCHELI ALBERTO		1			1
CASTELLANOS LEMUS		1			1
CORONEL ORTEGA		1			1
GARCIA GARCIA				1	1
GONZALEZ TORRES		1			1
HUERTAS GARCIA			1		1
MERCHAN WILCHES				1	1
MIGUEZ GUERRERO				1	1
PEREZ ACOSTA	1				1
ROJAS TOBAR		1			1
RUIZ NOGUERA				1	1
SÁNCHEZ APERADOR		1			1
SUAREZ RIVERA			1		1
VIANA TORRES		1			1
Total general	1	10	3	5	19



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

"Los mejores licores para todo tipo de ocasion"

5.3.2. FECHA INICIO CONTRATO

FECHA INICIO DE CONTRATO.	Etiquetas de columna				
Etiquetas de fila	01 DE SEPTIEMBRE DE 2021	14 DE ABRIL DE 2021	15 DE ABRIL DE 2021	16 DE ABRIL DE 2021	Total general
ACERO GUERRA				1	1
AGUIRRE CUCUNUBA			1		1
ANGEL CASTAÑEDA		1			1
ARDILA MARIN		1			1
BENAVIDES AGULAR		1			1
BUCHELI ALBERTO			1		1
CASTELLANOS LEMUS		1			1
CORONEL ORTEGA		1			1
GARCIA GARCIA				1	1
GONZALEZ TORRES			1		1
HUERTAS GARCIA				1	1
MERCHAN WILCHES	1				1
MIGUEZ GUERRERO		1			1
PEREZ ACOSTA		1			1
ROJAS TOBAR				1	1
RUIZ NOGUERA			1		1
SÁNCHEZ APERADOR				1	1
SUAREZ RIVERA				1	1
VIANA TORRES				1	1
Total general	1	7	4	7	19



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

"Los mejores licores para todo tipo de ocasion"

5.3.3. FECHA TERMINACION CONTRATO

FECHA TERMINACION DE CONTRATO.	Etiquetas de columna						
Etiquetas de fila	13 DE ABRIL DE 2024	14 DE ABRIL DE 2022	14 DE ABRIL DE 2024	15 DE ABRIL DE 2022	15 DE ABRIL DE 2024	16 DE ABRIL DE 2024	Total general
ACERO GUERRA						1	1
AGUIRRE CUCUNUBA		1					1
ANGEL CASTAÑEDA	1						1
ARDILA MARIN							
BENAVIDES AGULAR			1				1
BUCHELI ALBERTO			1				1
CASTELLANOS LEMUS	1						1
CORONEL ORTEGA	1						1
GARCIA GARCIA							
GONZALEZ TORRES		1					1
HUERTAS GARCIA				1			1
MERCHAN WILCHES							
MIGUEZ GUERRERO							
PEREZ ACOSTA		1					1
ROJAS TOBAR					1		1
RUIZ NOGUERA							
SÁNCHEZ APERADOR			1				1
SUAREZ RIVERA				1			1
VIANA TORRES					1		1
Total general	3	3	3	2	2	1	14



cto entregable; informe de diagnóstico.

todos los aprendices que entregaron y
tividades propuestas para el desarrollo del

/hatsApp, Correo electrónico, llamadas,

:

para la provisión de cargos/ Proveer
con la normatividad y los procedimientos
aje/Actividad 6. Incluye material de apoyo

resentaron a formación 17 aprendices de
taron el permiso con anticipación

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

"Los mejores licores para todo tipo de ocasion"

5.3.4. ANALISIS

En el parámetro de Vinculación Laboral se tiene los ítems apellidos, nombres, cargos, tipo de contrato, fecha de inicio de contrato, fecha de terminación de contrato, salario, auxilio de transporte, EPS, ARL, fondo de pensiones, cesantías, parafiscales ICBF, SENA, caja de compensación, enfermedad; de los cuales se tuvieron en cuenta tres (3) de estos para analizar la información y como muestran las tablas y los gráficos:

5.3.4.1. TIPO DE CONTRATO

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" uno (1) tiene contrato por OPS, diez (10) tienen contrato laboral a término fijo menor a tres (3) años, tres (3) tienen contrato laboral a término fijo menor a un (1) año, cinco (5) tienen contrato laboral a término indefinido.

5.3.4.2. FECHA DE INICIO DE CONTRATO

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" siete (7) comenzaron a laborar el catorce (14) de abril del 2021, cuatro (4) comenzaron a laborar el quince (15) de abril del 2021, siete (7) comenzaron a laborar el diez y seis (16) de abril del 2021, uno (1) comenzó a laborar el primero (1) de septiembre del 2021.

5.3.4.3. FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO

De los diez y nueve (19) colaboradores de la empresa "Inversiones Santa Elisa" tres (3) terminaran contrato el catorce (14) de abril del 2022, dos (2) terminaran contrato el quince (15) de abril del 2022, tres (3) terminaran contrato el trece (13) de abril del

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

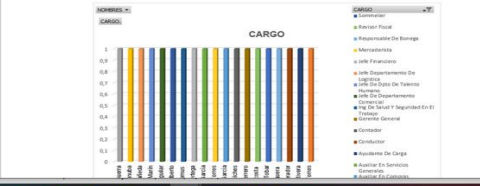
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

¡Los mejores tiches para todo tipo de ocasion

diez y seis (16) de abril del 2024, los cinco (5) colaboradores faltantes tienen contrato laboral a término indefinido.

5.4. EXPERIENCIA

5.4.1. CARGO



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

¡Los mejores tiches para todo tipo de ocasion

5.4.2. EMPRESA ÚLTIMO TRABAJO



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

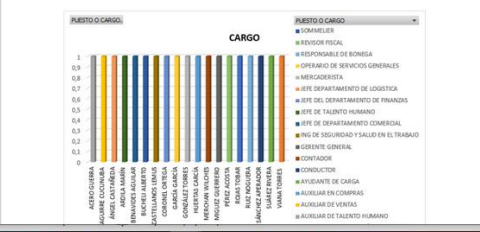
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

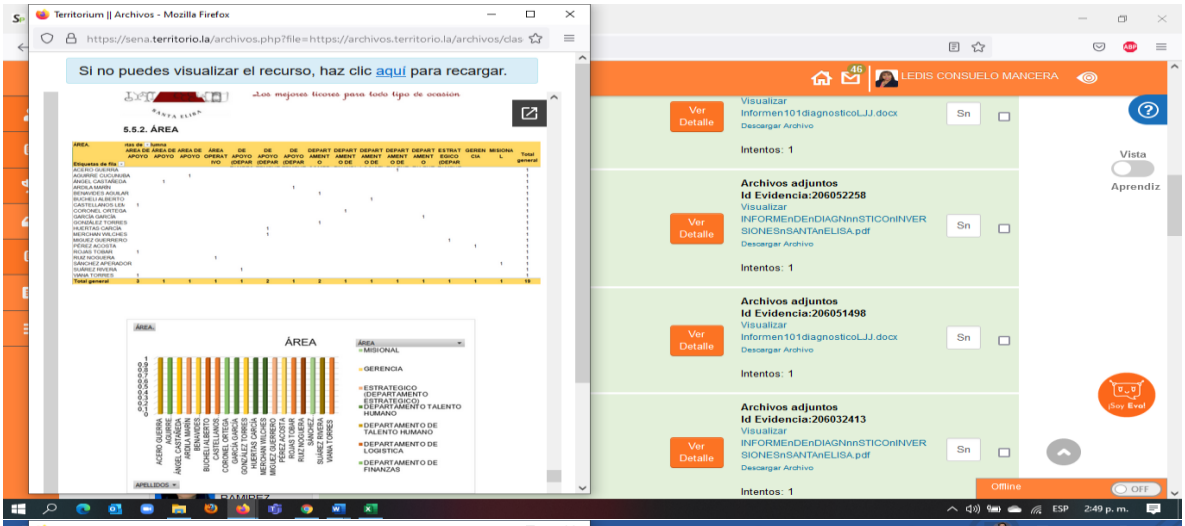
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.

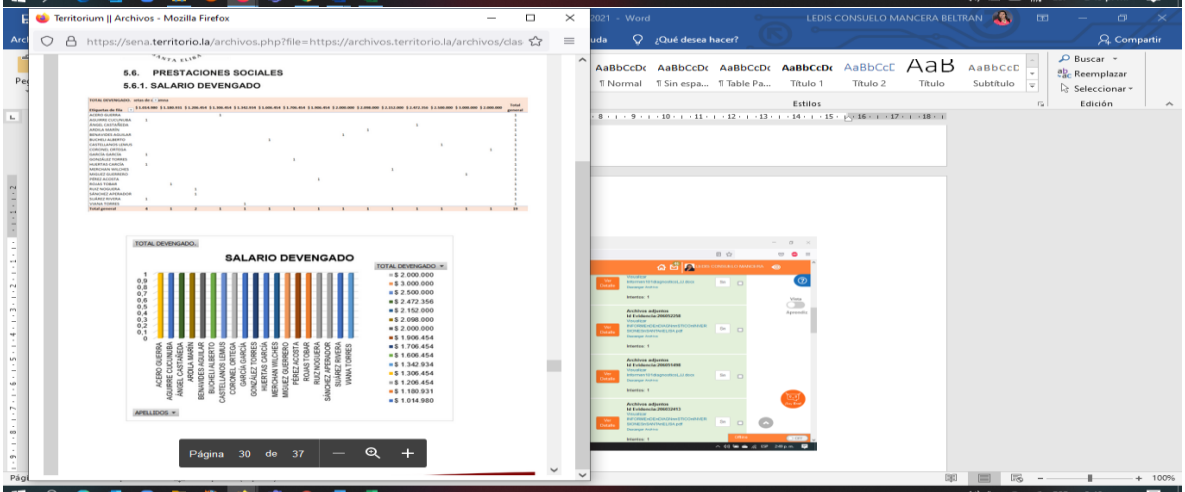
¡Los mejores tiches para todo tipo de ocasion

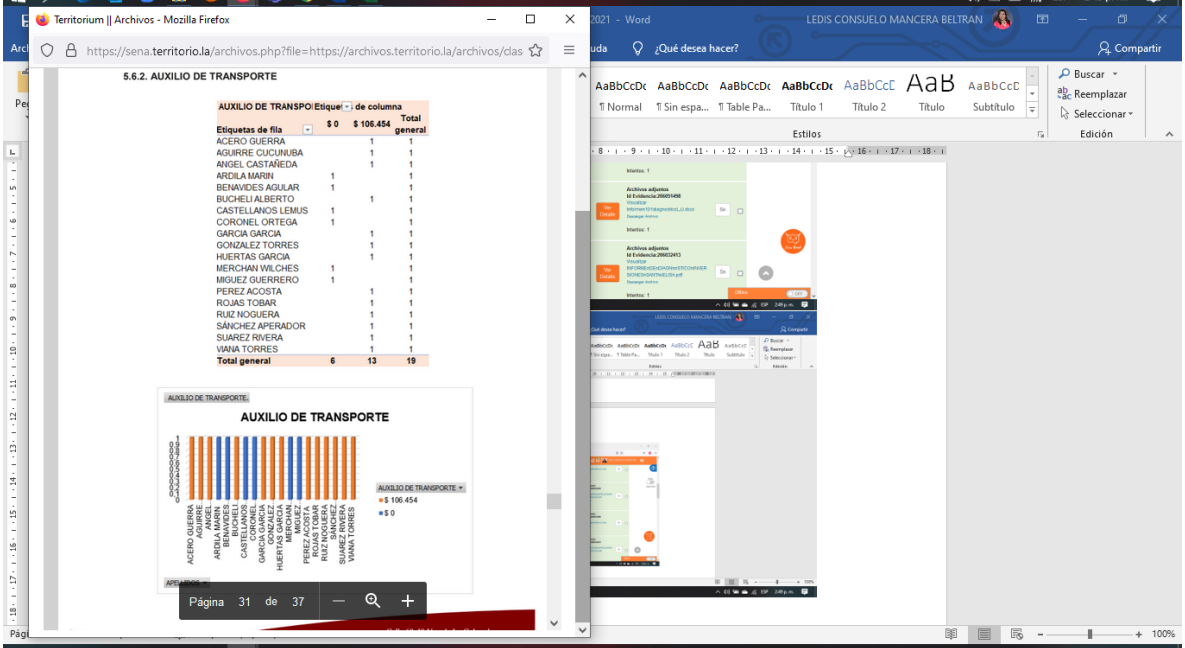
5.5. REGISTROS DE PUESTO Y ÁREA

5.5.1 CARGO









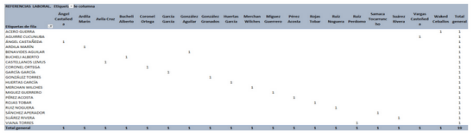
Etiquetas de fila	$ 0	$ 106.454	Total general
ACERO GUERRA		1	1
AGUIRRE CUCUNUBA		1	1
ANGEL CASTAÑEDA		1	1
ARDILA MARIN	1		1
BENAVIDES AGULAR	1		1
BUCHELI ALBERTO		1	1
CASTELLANOS LEMUS	1		1
CORONEL ORTEGA	1		1
GARCIA GARCIA		1	1
GONZALEZ TORRES		1	1
HUERTAS GARCIA		1	1
MERCHAN WILCHES	1		1
MIGUEZ GUERRERO	1		1
PEREZ ACOSTA		1	1
ROJAS TOBAR		1	1
RUIZ NOGUERA		1	1
SÁNCHEZ APERADOR		1	1
SUAREZ RIVERA		1	1
VIANA TORRES		1	1
Total general	6	13	19

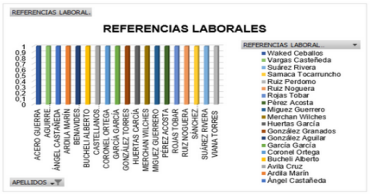
Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

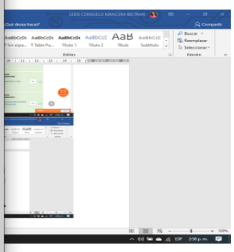
5.7. REFERENCIAS LABORALES Y FAMILIARES

5.7.1. REFERENCIAS LABORALES





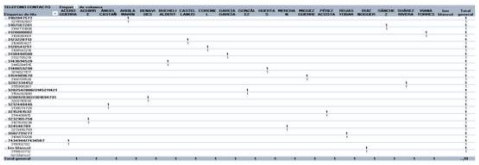
Página 33 de 37



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

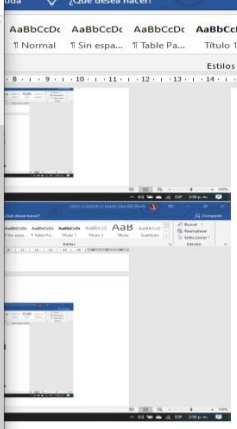
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

5.7.3. TELEFONOS DE CONTACTO





Página 35 de 37



Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

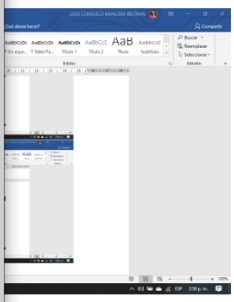
"Inversiones Santa Elisa"
"Los mejores licores para todo tipo de ocasión"

6. CONCLUSIONES

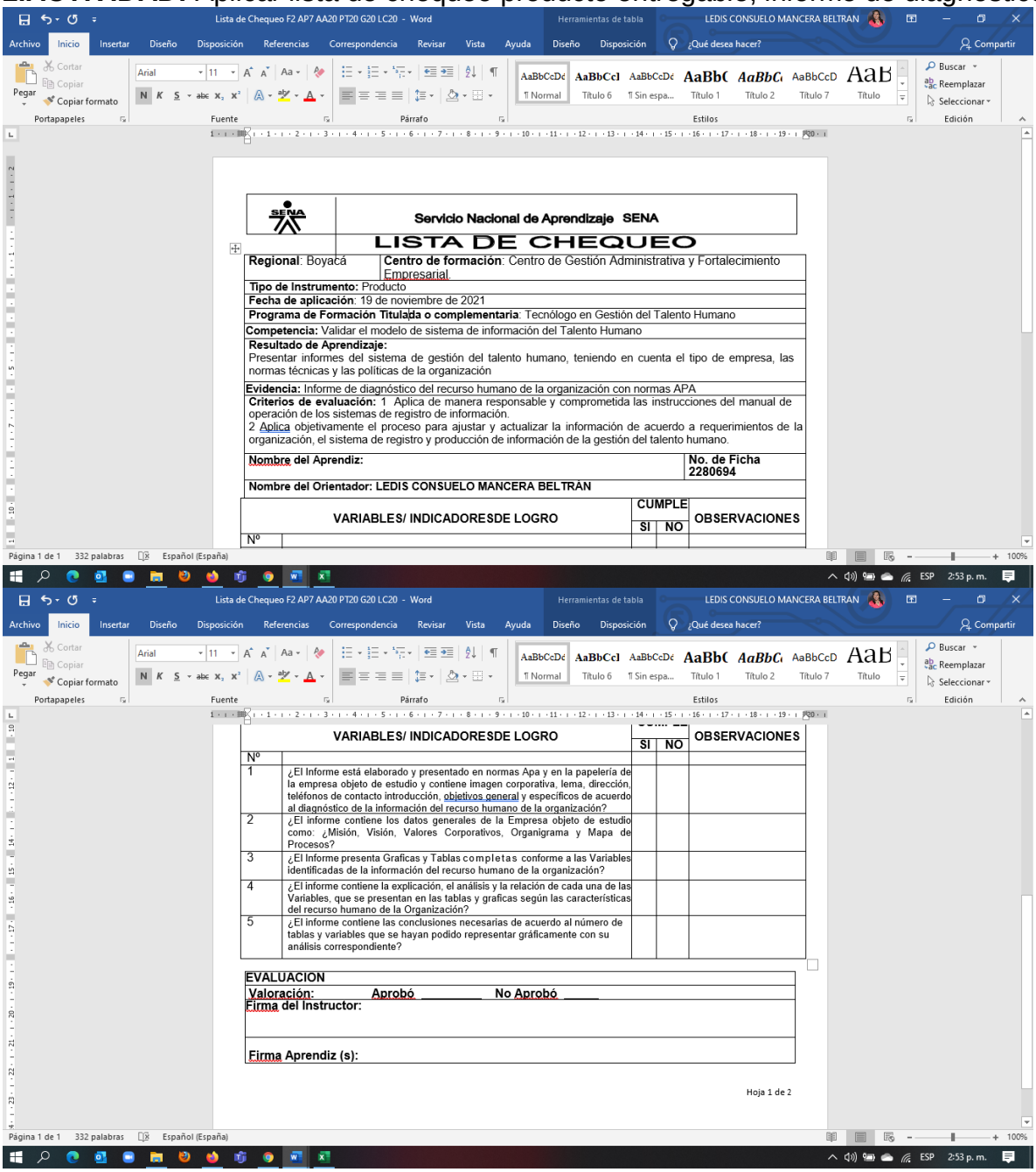
El sistema de información es una herramienta importante en la empresa, Ya que es un conjunto de procesos, que operan sobre una serie de datos estructurados, permitiendo recopilar, elaborar, almacenar, mantener, combinar, analizar, relacionar y distribuir la información necesaria para la operación de la organización y sirve de soporte para la toma de decisiones. Este sistema debe ser amigable, de fácil acceso y a la vez seguro, completo e integrado, autónomo, generar reportes y permitir a los colaboradores revisar información necesaria para su labor.

Además, apoya a los altos mandos a tomar las mejores decisiones y de manera más eficiente cuando los problemas no son los habituales y están en constante cambio, así mismo, ayuda a a monitorear el desempeño estratégicos y oportunidades que tiene la empresa.

Página 37 de 37



2.ACTIVIDAD: Aplicar lista de chequeo producto entregable; informe de diagnóstico.



Lista de Chequeo F2 AP7 AA20 PT20 G20 LC20 - Word

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

LISTA DE CHEQUEO

Regional: Boyacá	**Centro de formación**: Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.
Tipo de Instrumento: Producto	
Fecha de aplicación: 19 de noviembre de 2021	
Programa de Formación Titulada o complementaria: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	
Competencia: Validar el modelo de sistema de información del Talento Humano	
Resultado de Aprendizaje: Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización	
Evidencia: Informe de diagnóstico del recurso humano de la organización con normas APA	
Criterios de evaluación: 1 Aplica de manera responsable y comprometida las instrucciones del manual de operación de los sistemas de registro de información. 2 Aplica objetivamente el proceso para ajustar y actualizar la información de acuerdo a requerimientos de la organización, el sistema de registro y producción de información de la gestión del talento humano.	
Nombre del Aprendiz:	**No. de Ficha 2280694**
Nombre del Orientador: LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN	

VARIABLES/ INDICADORESDE LOGRO		CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Nº				
1	¿El Informe está elaborado y presentado en normas Apa y en la papelería de la empresa objeto de estudio y contiene imagen corporativa, lema, dirección, teléfonos de contacto introducción, objetivos general y específicos de acuerdo al diagnóstico de la información del recurso humano de la organización?			
2	¿El informe contiene los datos generales de la Empresa objeto de estudio como: ¿Misión, Visión, Valores Corporativos, Organigrama y Mapa de Procesos?			
3	¿El Informe presenta Graficas y Tablas completas conforme a las Variables identificadas de la información del recurso humano de la organización?			
4	¿El informe contiene la explicación, el análisis y la relación de cada una de las Variables, que se presentan en las tablas y graficas según las características del recurso humano de la Organización?			
5	¿El informe contiene las conclusiones necesarias de acuerdo al número de tablas y variables que se hayan podido representar gráficamente con su análisis correspondiente?			

EVALUACION
Valoración: Aprobó ____ No Aprobó ____
Firma del Instructor:
Firma Aprendiz (s):

Hoja 1 de 2

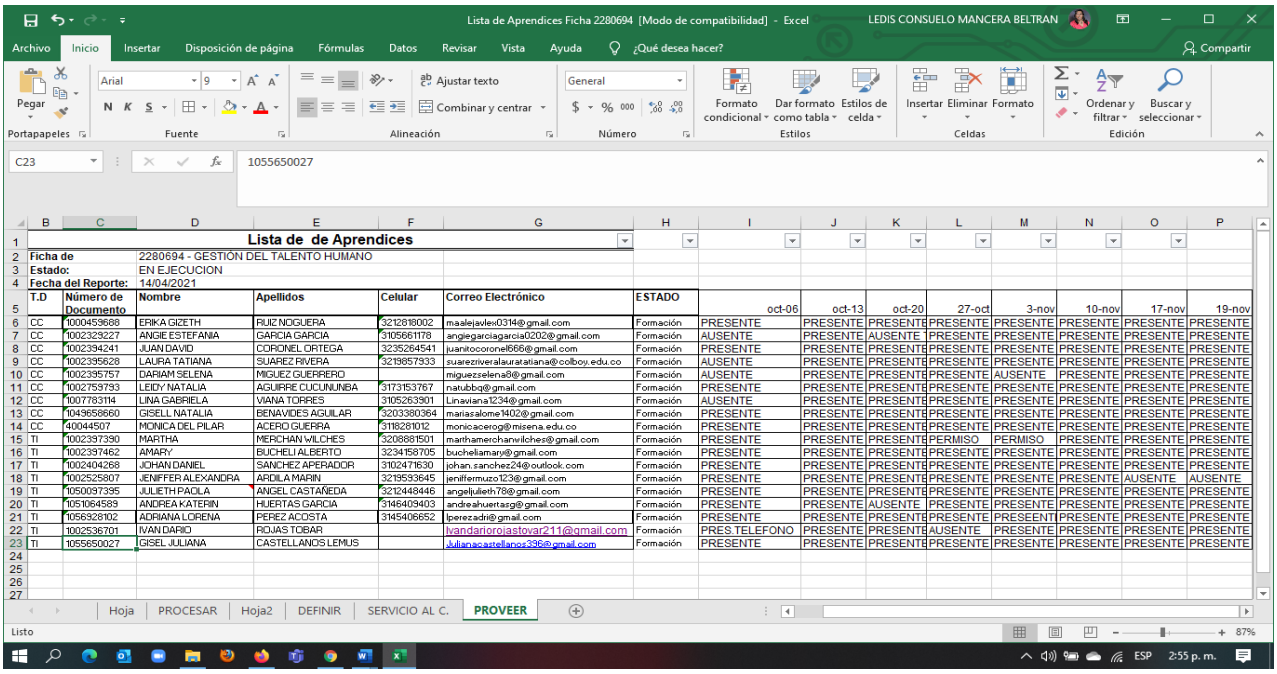
3.ACTIVIDAD: Evalué en Sofía el RA5 a todos los aprendices que entregaron y cumplieron con todas las evidencias de las actividades propuestas para el desarrollo del mismo.

Medio utilizado: (Presencial, Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Fase I/2. Gestión para la provisión de cargos**/** Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigente**.** /Evidencias de Aprendizaje/Actividad 7. Incluye material de apoyo

Novedades: se realizó sesión Presencial, se presentaron a formación 17 aprendices de los 18 activos, los que no se presentaron solicitaron el permiso con anticipación.



Observaciones: La ficha a la fecha queda 18 aprendices en Formación activos

No.	T.D.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ESTADO
1	CC	1000459688	ERIKA GIZETH	RUIZ NOGUERA	3212818002	maalejavlex0314@gmail.com	Formación
2	CC	1002329227	ANGIE ESTEFANIA	GARCIA GARCÍA	3105661178	angiegarciagarcia0202@gmail.com	Formación
3	CC	1002394241	JUAN DAVID	CORONEL ORTEGA	3235264541	juanitocoronel666@gmail.com	Formación
4	CC	1002395628	LAURA TATIANA	SUAREZ RIVERA	3219857933	suarezriveralauratatiana@colboy.edu.co	Formación
5	CC	1002395757	DARIAM SELENA	MIGUEZ GUERRERO		miguezselena8@gmail.com	Formación
6	CC	1002759793	LEIDY NATALIA	AGUIRRE CUCUNUNBA	3173153767	natubbq@gmail.com	Formación
7	CC	1007783114	LINA GABRIELA	VIANA TORRES	3105263901	Linaviana1234@gmail.com	Formación
8	CC	1049658660	GISELL NATALIA	BENAVIDES AGUILAR	3203380364	mariasalome1402@gmail.com	Formación
9	CC	40044507	MONICA DEL PILAR	ACERO GUERRA	3118281012	monicacerog@misena.edu.co	Formación
10	CC	52978028	GUADALUPE	LOPEZ CABRERA	3174859239	guceleste1983@hotmail.com	Formación
11	TI	1002397390	MARTHA	MERCHAN WILCHES	3208881501	marthamerchanwilches@gmail.com	Formación
12	TI	1002397462	AMARY	BUCHELI ALBERTO	3234158705	bucheliamary@gmail.com	Formación
13	TI	1002404268	JOHAN DANIEL	SANCHEZ APERADOR	3102471630	johan.sanchez24@outlook.com	Formación

14	TI	1002525807	JENIFFER ALEXANDRA	ARDILA MARIN	3219593645	jeniffermuzo123@gmail.com	Formación
15	TI	1050097395	JULIETH PAOLA	ANGEL CASTAÑEDA	3212448446	angeljulieth78@gmail.com	Formación
16	TI	1051064589	ANDREA KATERIN	HUERTAS GARCIA	3146409403	andreahuertasg@gmail.com	Formación
17	TI	1056928102	ADRIANA LORENA	PEREZ ACOSTA	3145406652	lperezadri@gmail.com	Formación
18			GISEL JULIANA	CASTELLANOS LEMUS		Julianacastellanos396@gmail.com	Formación

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
ledys-con@hotmail.com
Teléfono: 3115953560
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 24 y 26 DE NOVIEMBRE DE 2021

Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltrán

Nombre del programa: Gestión del Talento Humano. Ficha:2280694 A.M.

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de acuerdo con la guía y plan de trabajo de la Competencia.



SESIÓN PRESENCIAL DE FORMACIÓN 24 DE NOVIEMBRE

TEMAS
-Actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Presentación Guía de Aprendizaje No. 1

Estimado aprendiz, El rápido progreso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) continúa modificando la forma de elaborar, adquirir y transmitir los conocimientos es por eso que los sistemas educativos con sus modelos y estrategias se han visto en la necesidad de adaptarse a una sociedad que está cada vez más sumergida en las TIC's, ya que éstas han brindado posibilidades de renovar el contenido de los cursos y métodos pedagógicos.

Las empresas no son ajenas a estos cambios cuando, dentro de sus métodos para capacitar y desarrollar su talento humano utilizan estrategias pedagógicas, por ende, también están llamadas a revisar sus prácticas y requiere del apoyo de recursos que las ayuden en el proceso de enseñanza de los colaboradores, como lo son los materiales didácticos, su uso tiende a guiar y motivar al colaborador en la construcción del conocimiento, es decir, que sirvan de apoyo en el proceso de aprendizaje de los colaboradores, combinando ayudas didácticas con herramientas tecnológicas.

Para desarrollar la capacitación en programas de inducción y re inducción que adelante la organización, usted como gestor de talento humano deberá conocer las diferentes

técnicas didácticas existentes y utilizarlas a través de herramientas tecnológicas de manera que garantice el éxito del programa. Recuerde que un proceso de inducción bien estructurado y ejecutado asegura la correcta integración de los nuevos colaboradores a la empresa y reduce la rotación de personal que se traduce en costos a la empresa.

Lo invito a desarrollar las actividades propuestas con mucho interés y dedicación para ampliar sus conocimientos y los de su equipo de trabajo.

3.FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial. TIEMPO: 30 Minutos

Observe la siguiente imagen y responda en forma escrita e individual: ¿cuáles son los elementos que conforman las tics? y ¿Cómo integramos estos elementos a la capacitación de inducción de personal que adelantan las organizaciones?



Evidencia requerida
lidad de trabajo: presente sus respuestas durante la sesión de formación con la **Técnica ctica Activa-lluvia de ideas,** siendo soporte para la socialización de su reflexión en plenaria. esultados de esta discusión son guardados en su libreta de comentarios generales y no ere ser enviados al instructor.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para elaprendizaje. TIEMPO: 30 Minutos

Complete los siguientes enunciados en forma escrita, de acuerdo con los conocimientos previosque tenga sobre el tema.

- ✓ **Un programa de inducción es:**
- ✓ Dos objetivos del programa de inducción son:
- ✓ Dos etapas en el procedimiento a seguir para llevar a cabo la inducción al nuevo empleado son:
- ✓ ¿Que son las Tics? y cómo influyen en los procesos de inducción a los nuevos colaboradores de laempresa?

Evidencia requerida
Modalidad de trabajo: Grupal Cinco respuestas en un cartel mediante la **Técnica Didáctica - Júntate, piensa y comparte,** reúna la evidencia según orientaciones del instructor

3.2. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).TIEMPO: 2 horas

Actividad Cognitiva: **(saber)** Identificar los elementos de un programa de inducción y reinducción segúntipo de organización.

Actividad Procedimental: **(hacer)** Elaborar documentos y ayudas didácticas requeridas según programade inducción y reinducción diseñado y herramientas tecnológicas disponibles**.**

Actividad Actitudinal: **(Saber Ser)** Aplicar con responsabilidad las tecnologías de a información y lacomunicación en el diseño de documentos de ayuda para el programa de inducción y reinducción.

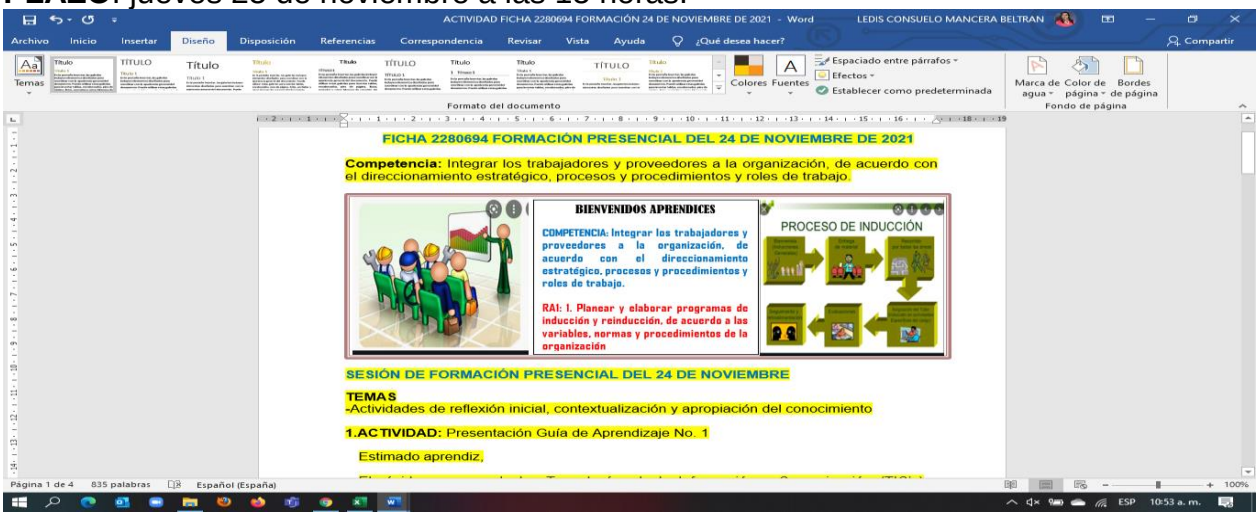
SUBACTIVIDADES

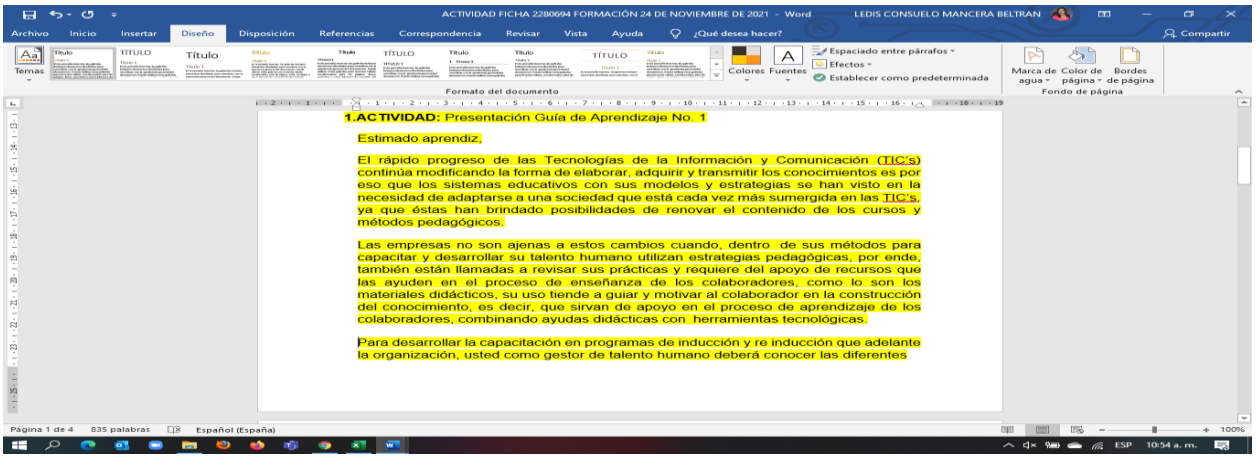
1. Identificar los elementos de un programa de inducción de acuerdo con la explicación del instructor
2. Observar los siguientes videos sugeridos sobre el tema: https://www.youtube.com/watch?v=F4DDjbrwVFY&list=RDCMUC1eaLhdNgjyZ4gQklnjKxQQ&index=1
https://www.youtube.com/watch?v=0Qma5_9jAnE&list=RDCMUC1eaLhdNgjyZ4gQklnjKxQQ&index=2
https://www.youtube.com/watch?v=r9DUGBlsP9c&list=RDCMUC1eaLhdNgjyZ4gQklnjKxQQ&index=3

Evidencia requerida: Grupal
De acuerdo con videos observados realice un resumen de la temática tratada y luego socialícela para todos los demás aprendices de la ficha.

3. De forma individual consultar en la Biblioteca virtual SENA http://biblioteca.sena.edu.co/ en la base de datos e-libro, el libro “Reclutamiento, Selección, contratación e inducción de personal” de Jaime A, Granados Espinosa, descargar el capítulo 14 - páginas 333 a 348 (tema inducción de personal); leerlas realizar un mapa mental, y participar en foro sobre el tema. Subir evidencia a la plataforma Territorium. **TIEMPO 1 HORA.**

EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico:ledys-con@hotmail.com; WhatsApp
PLAZO: jueves 25 de noviembre a las 15 horas.





técnicas didácticas existentes y utilizarlas a través de herramientas tecnológicas de manera que garantice el éxito del programa. Recuerde que un proceso de inducción bien estructurado y ejecutado asegura la correcta integración de los nuevos colaboradores a la empresa y reduce la rotación de personal que se traduce en costos a la empresa.

Lo invito a desarrollar las actividades propuestas con mucho interés y dedicación para ampliar susconocimientos y los de su equipo de trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial. TIEMPO: 30 Minutos

Observe la siguiente imagen y responda en forma escrita e individual: ¿cuáles son los elementos que conforman las tics? y ¿Cómo integramos estos elementos a lacapacitación de inducción de personal que adelantan las organizaciones?





Evidencia requerida
Modalidad de trabajo: presente sus respuestas durante la sesión de formación con la **Técnica Didáctica Activa-lluvia de ideas,** siendo soporte para la socialización de su reflexión en plenaria. Los resultados de esta discusión son guardados en su libreta de comentarios generales y no requiere ser enviados al instructor.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para elaprendizaje. TIEMPO: 30 Minutos

Complete los siguientes enunciados en forma escrita, de acuerdo con los conocimientos previos que tenga sobre el tema.

- ✓ Un programa de inducción es:
- ✓ Dos objetivos del programa de inducción son:
- ✓ Dos etapas en el procedimiento a seguir para llevar a cabo la inducción al nuevo empleado son:
- ✓ ¿Que son las Tics? y cómo influyen en los procesos de inducción a los nuevos colaboradores de la empresa?

Evidencia requerida
Modalidad de trabajo: Grupal Cinco respuestas en un cartel mediante la **Técnica Didáctica - Júntate, piensa y comparte,** reúna la evidencia según orientaciones del instructor

ACTIVIDAD FICHA 2280694 FORMACIÓN 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

3.2. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).
TIEMPO: 2 horas

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Actividad Cognitiva: **(saber)** Identificar los elementos de un programa de inducción y reinducción segúntipo de organización.

Actividad Procedimental: **(hacer)** Elaborar documentos y ayudas didácticas requeridas según programade inducción y reinducción diseñado y herramientas tecnológicas disponibles.

Actividad Actitudinal: **(Saber Ser)** Aplicar con responsabilidad las tecnologías de a información y lacomunicación en el diseño de documentos de ayuda para el programa de inducción y reinducción.

SUBACTIVIDADES
1. Identificar los elementos de un programa de inducción de acuerdo con la explicación del instructor
2. Observar los siguientes videos sugeridos sobre el tema:
https://www.youtube.com/watch?v=F4DDjbwVFY&list=RDCMUC1eaLhdNgjyZ4gQkjnjKxQQ&index=1

Página 3 de 4 — 835 palabras — Español (España)

ACTIVIDAD FICHA 2280694 FORMACIÓN 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

https://www.youtube.com/watch?v=0Qma5_9jAnE&list=RDCMUC1eaLhdNgjyZ4gQkinjKxQQ&index=2
https://www.youtube.com/watch?v=r9DUGBisP9c&list=RDCMUC1eaLhdNgjyZ4gQkjnjKxQQ&index=3

Evidencia requerida: Grupal
De acuerdo con videos observados realice un resumen de la temática tratada y luego socialícela para todos los demás aprendices de la ficha.

3. De forma individual consultar en la Biblioteca virtual SENA http://biblioteca.sena.edu.co/ en la base de datos e-libro, el libro "Reclutamiento, Selección, contratación e inducción de personal" de JaimeA, Granados Espinosa, descargar el capítulo 14 - páginas 333 a 348 (tema inducción de personal); leerlas realizar un mapa mental, y participar en foro sobre el tema. Subir evidencia a la plataforma Territorium. **TIEMPO 1 HORA.**

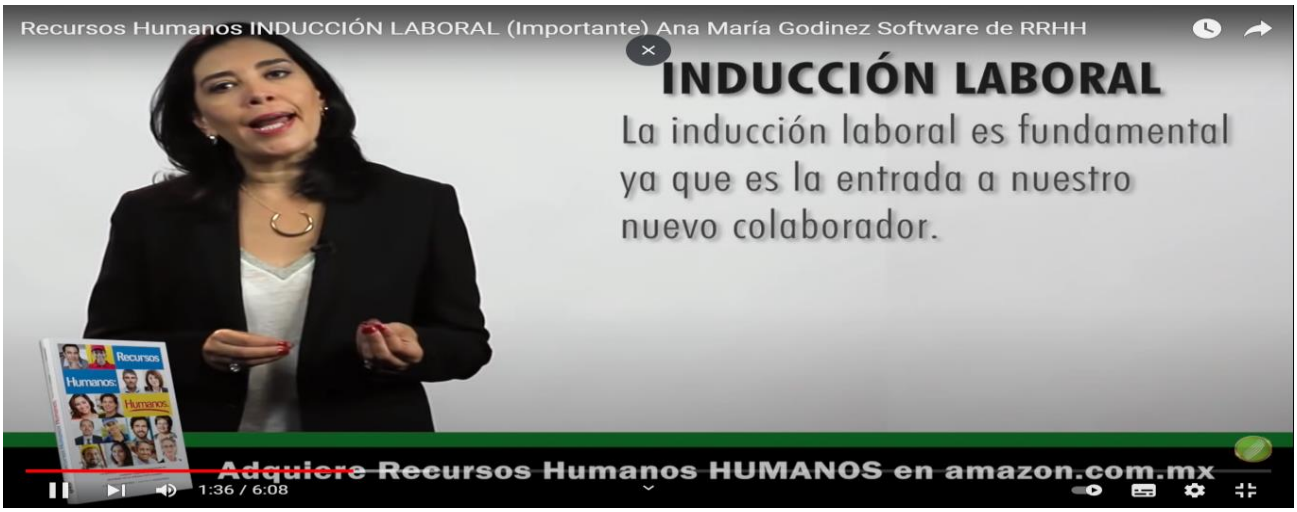
EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico:ledys-con@hotmail.com; WhatsApp
PLAZO: jueves 25 de noviembre a las 15 horas.

Quedo atenta a resolver cualquier inquietud en el ambiente de aprendizaje. **ÉXITOS....**

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Instructora

Página 4 de 4 — 835 palabras — Español (España)



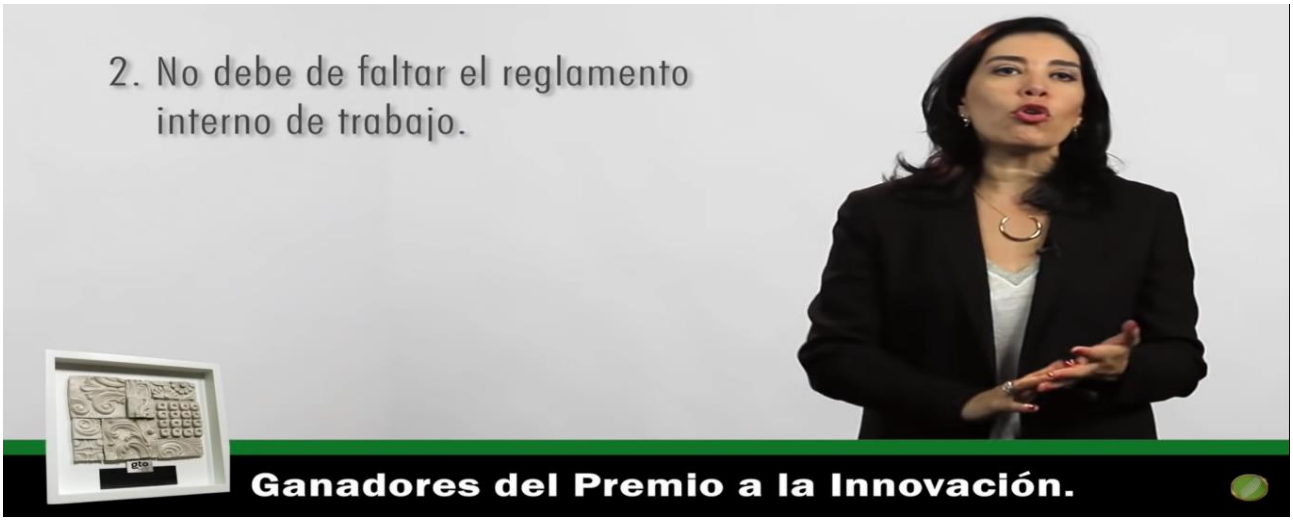

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Importante) Ana María Godinez Software de RRHH
INDUCCIÓN LABORAL
La inducción laboral es fundamental ya que es la entrada a nuestro nuevo colaborador.
Adquiere Recursos Humanos HUMANOS en amazon.com.mx
1:36 / 6:08

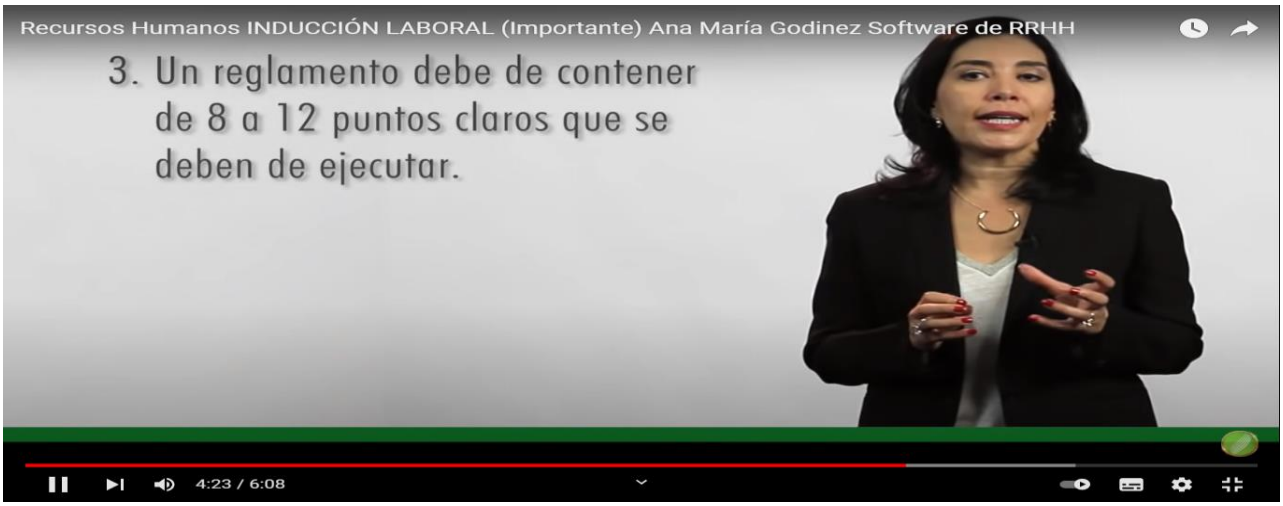

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Importante) Ana María Godinez Software de RRHH
INDUCCIÓN LABORAL
Misión
Visión
Valores
2:05 / 6:08

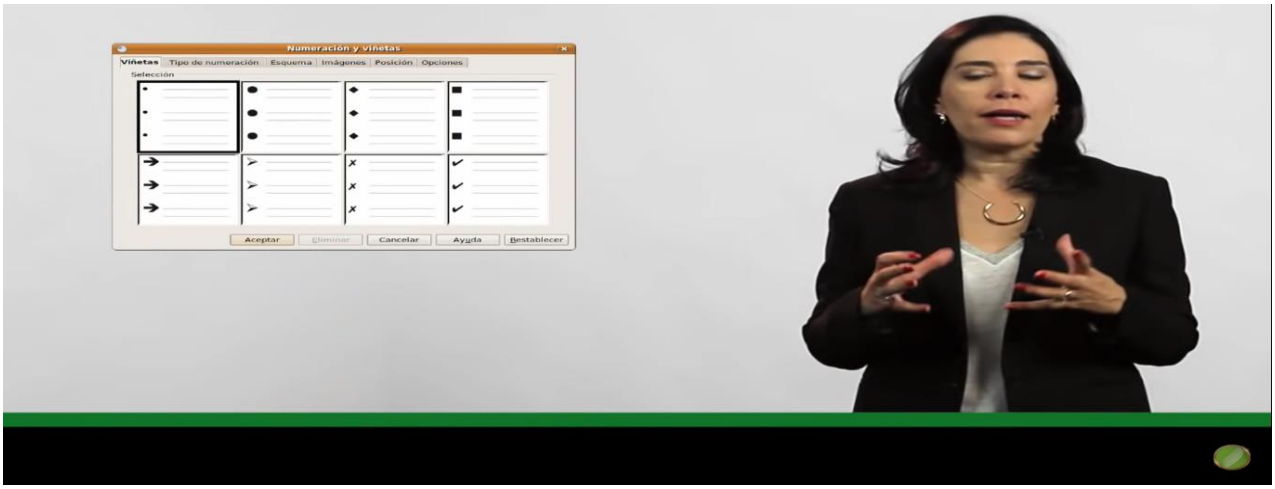

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Importante) Ana María Godinez Software de RRHH
Realizar un video corto acerca de la historia de la organizción.
PRODUCTIVIDAD MILLONARIA
Productividad Millonaria en: Amazon.com.mx
2:34 / 6:08


Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Importante) Ana María Godinez Software de RRHH
Comunicar a los colaboradores que comportamiento es correcto e incorrecto dentro de la empresa.
Subscríbete a nuestro canal
Suscríbete
/bigriverty
3:22 / 6:08

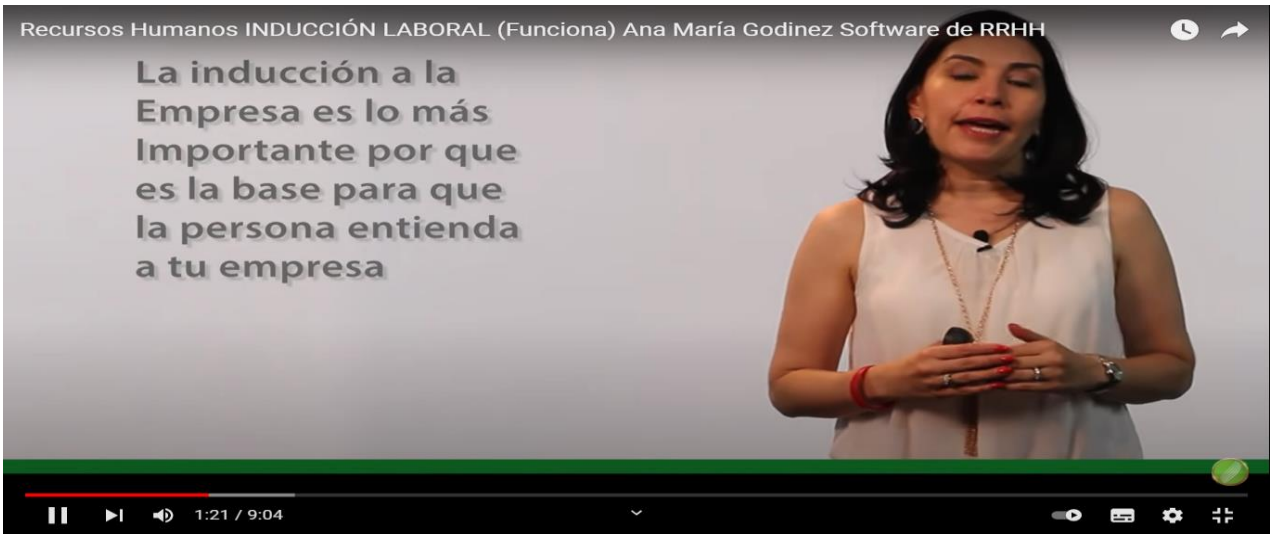

RH debe ayudar a entender que comportamientos están conectados a los valores de la organización.
Visita: www.SistemaDeRH.com

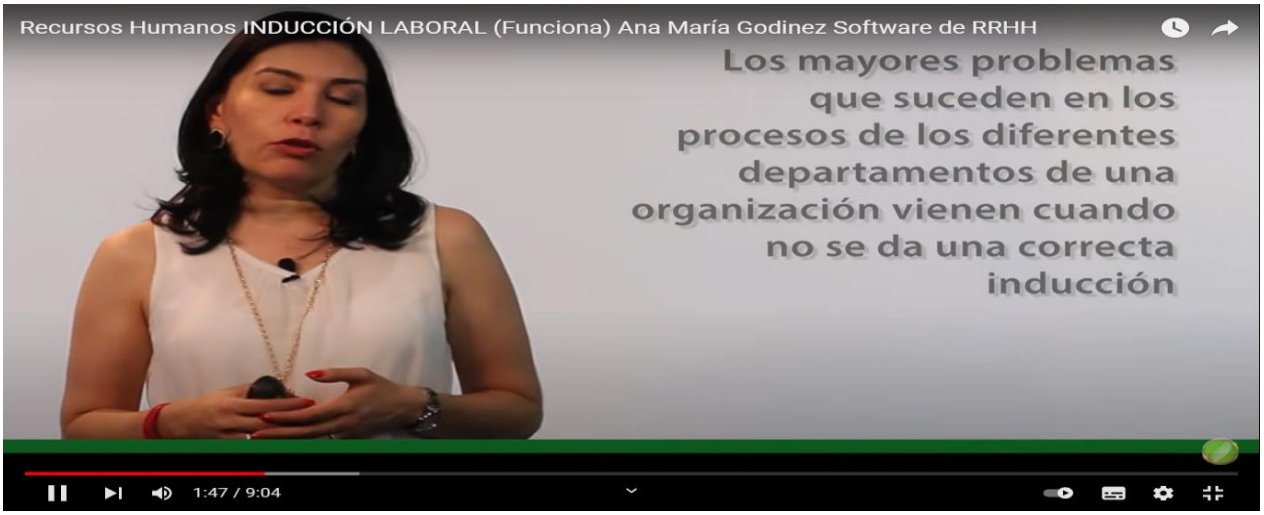

2. No debe de faltar el reglamento interno de trabajo.
Ganadores del Premio a la Innovación.

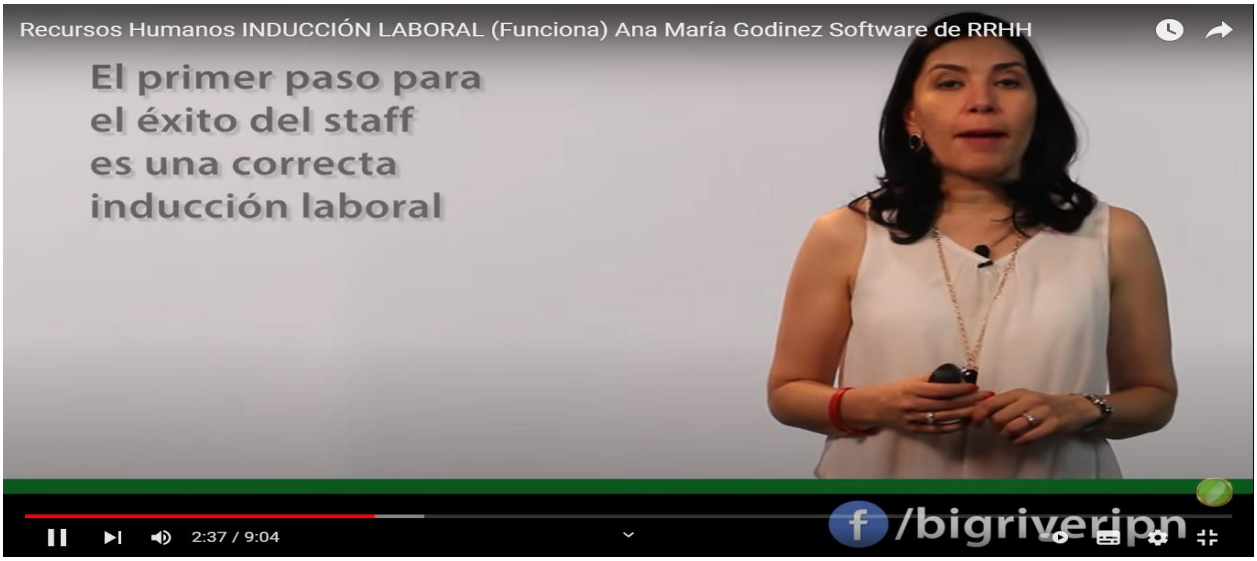

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Importante) Ana María Godinez Software de RRHH
3. Un reglamento debe de contener de 8 a 12 puntos claros que se deben de ejecutar.
4:23 / 6:08


Numeración y viñetas
Viñetas
Tipo de numeración
Esquema
Imágenes
Posición
Opciones
Selección
Aceptar
Eliminar
Cancelar
Ayuda
Restablecer


Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona) Ana María Godinez Software de RRHH
Sus competidores utilizan personas brillantes administrando procesos mediocres o deficientes. Ellos trabajan con personas comunes administrando procesos brillantes
0:51 / 9:04


Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona) Ana María Godinez Software de RRHH
La inducción a la Empresa es lo más Importante por que es la base para que la persona entienda a tu empresa
1:21 / 9:04


Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona) Ana María Godinez Software de RRHH
Los mayores problemas que suceden en los procesos de los diferentes departamentos de una organización vienen cuando no se da una correcta inducción
1:47 / 9:04


Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona) Ana María Godinez Software de RRHH
El primer paso para el éxito del staff es una correcta inducción laboral
2:37 / 9:04
/bigriveripn

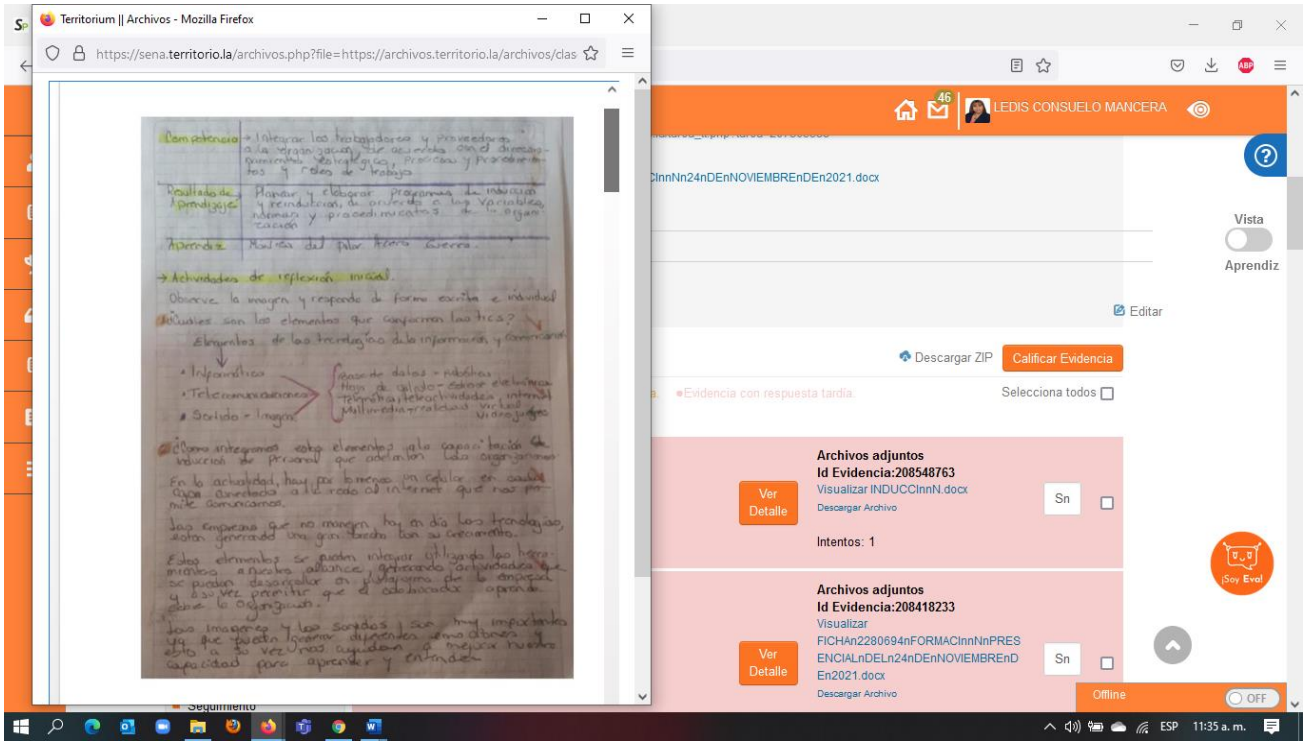

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona) Ana María Godinez Software de RRHH
Los Objetivos de dar una primera inducción laborar al inicio es que el colaborador o el empleado comprenda de una manera clara, precisa, a la organización en un sentido amplio
2:51 / 9:04

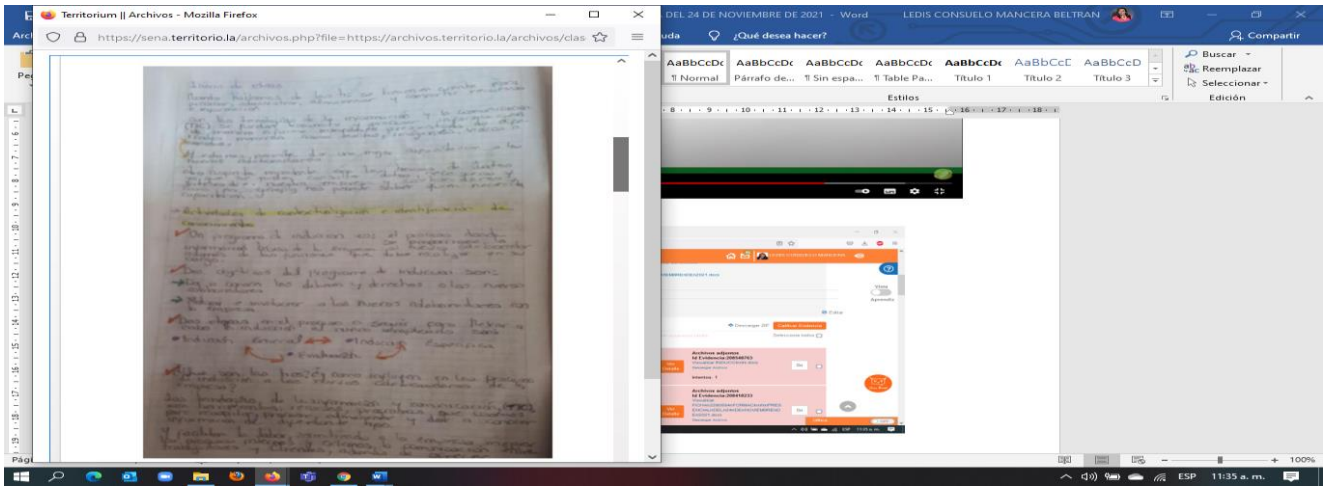

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona) Ana María Godinez Software de RRHH
Algo que te ayuda a tener una buena inducción es por medio de una plataforma en donde puedas poner el curso en linea
3:56 / 9:04

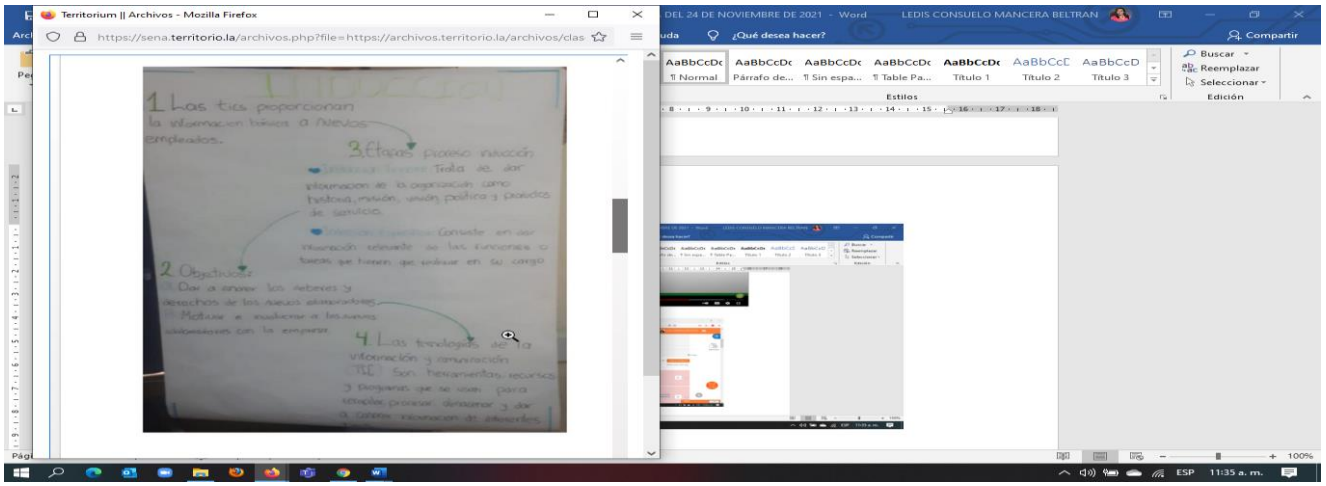

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Funciona) Ana María Godinez Software de RRHH
La inducción al puesto es una actividad del supervisor o jefe inmediato
4:49 / 9:04

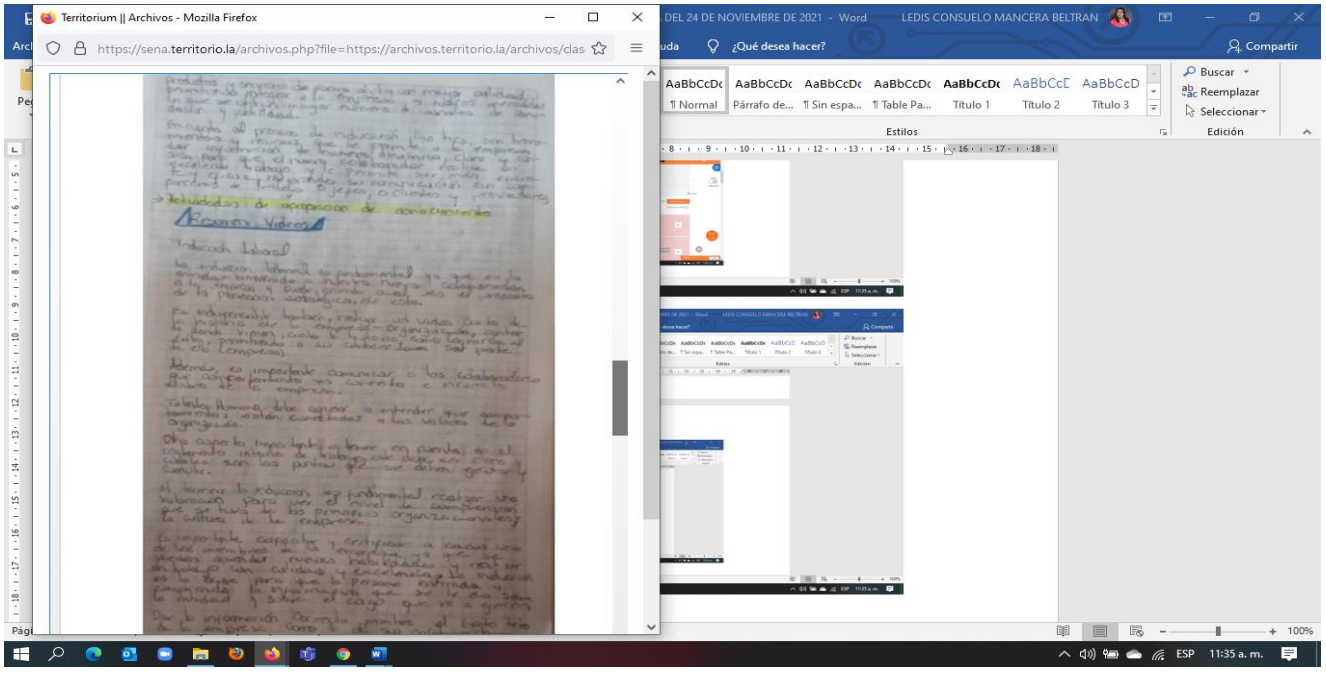

Recursos Humanos INDUCCIÓN LABORAL (Importante) Ana María Godinez Software de RRHH
4. Al termino de la inducción es fundamental realizar una valoración para ver el nivel de comprensión.
4:50 / 6:08

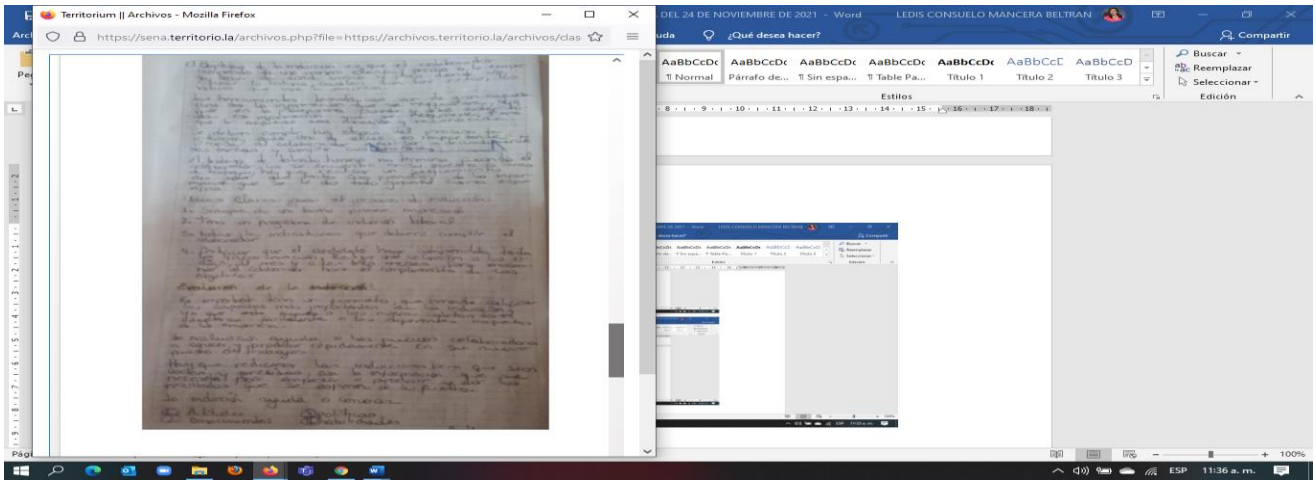
EVIDENCIAS

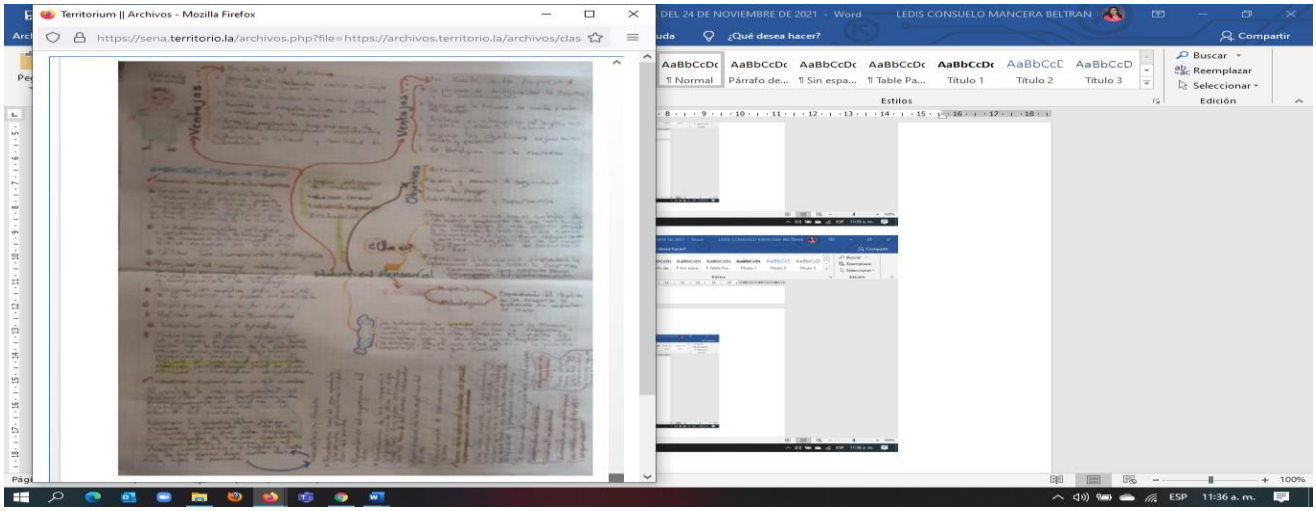

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
LEDIS CONSUELO MANCERA
Vista
Aprendiz
Editar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208548763
Visualizar INDUCCInnN.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208418233
Visualizar
FICHAn2280694nFORMACInnNnPRESENCIALnDELn24nDEnNOVIEMBREnDEn2021.docx
Descargar Archivo
Offline
OFF
ESP
11:35 a. m.

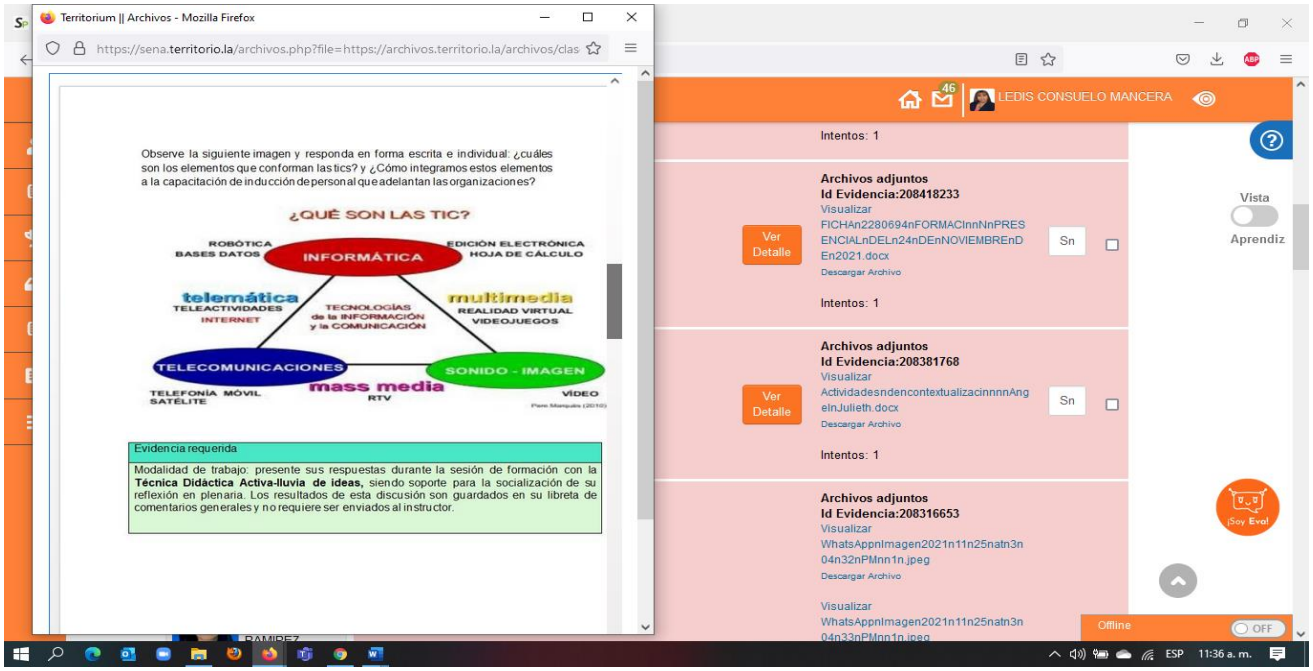

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Párrafo de...
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título 3
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
ESP
11:35 a. m.

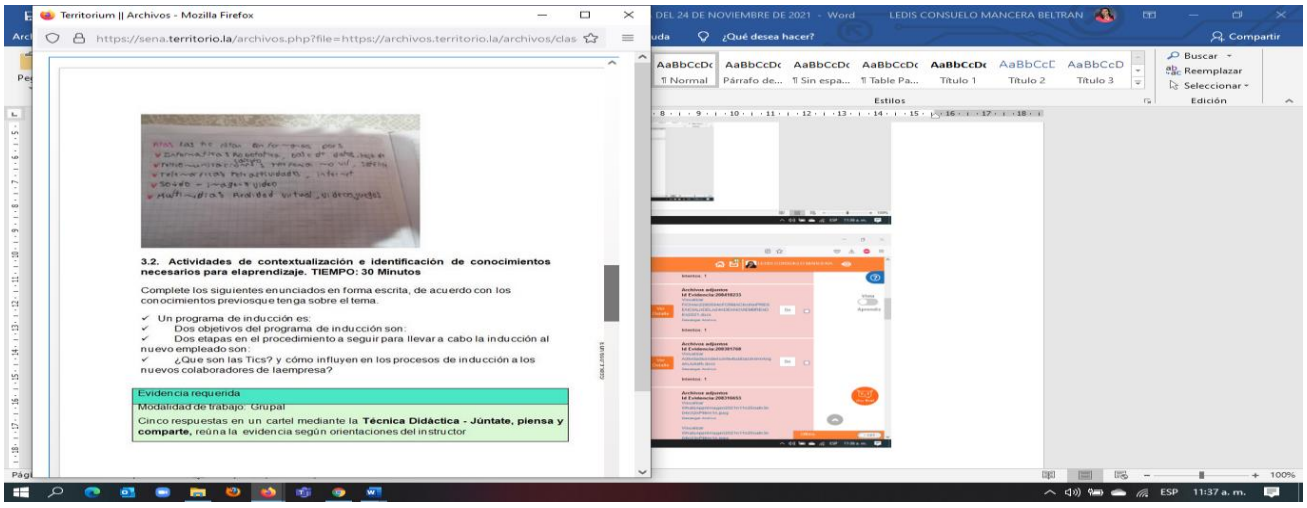

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Párrafo de...
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título 3
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
ESP
11:35 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Párrafo de...
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título 3
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
ESP
11:35 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Estilos
ESP
11:36 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Estilos
ESP
11:36 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Observe la siguiente imagen y responda en forma escrita e individual: ¿cuáles son los elementos que conforman las tics? y ¿Cómo integramos estos elementos a la capacitación de inducción de personal que adelantan las organizaciones?
¿QUÉ SON LAS TIC?
ROBÓTICA
BASES DATOS
INFORMÁTICA
EDICIÓN ELECTRÓNICA
HOJA DE CÁLCULO
telemática
TELEACTIVIDADES
INTERNET
TECNOLOGÍAS de la INFORMACIÓN y la COMUNICACIÓN
multimedia
REALIDAD VIRTUAL
VIDEOJUEGOS
TELECOMUNICACIONES
SONIDO - IMAGEN
TELEFONÍA MÓVIL
SATÉLITE
mass media
RTV
VIDEO
Evidencia requerida
Modalidad de trabajo: presente sus respuestas durante la sesión de formación con la Técnica Didáctica Activa-lluvia de ideas, siendo soporte para la socialización de su reflexión en plenaria. Los resultados de esta discusión son guardados en su libreta de comentarios generales y no requiere ser enviados al instructor.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208418233
Visualizar
FICHAn2280694nFORMACInnNnPRESENCIALnDELn24nDEnNOVIEMBREnDEn2021.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208381768
Visualizar
ActividadesndencontextualizacinnnnAngelnJulieth.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208316653
Visualizar
WhatsAppnImagen2021n11n25natn3n04n32nPMnn1n.jpeg
Descargar Archivo
Visualizar
WhatsAppnImagen2021n11n25natn3n04n33nPMnn1n.jpeg
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
11:36 a. m.

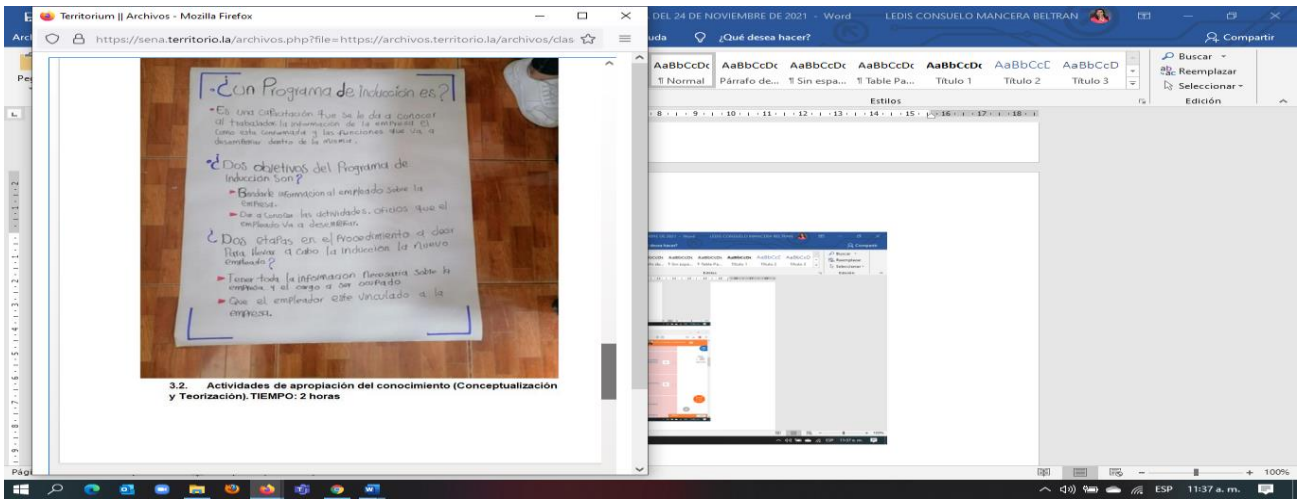


3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para elaprendizaje. TIEMPO: 30 Minutos

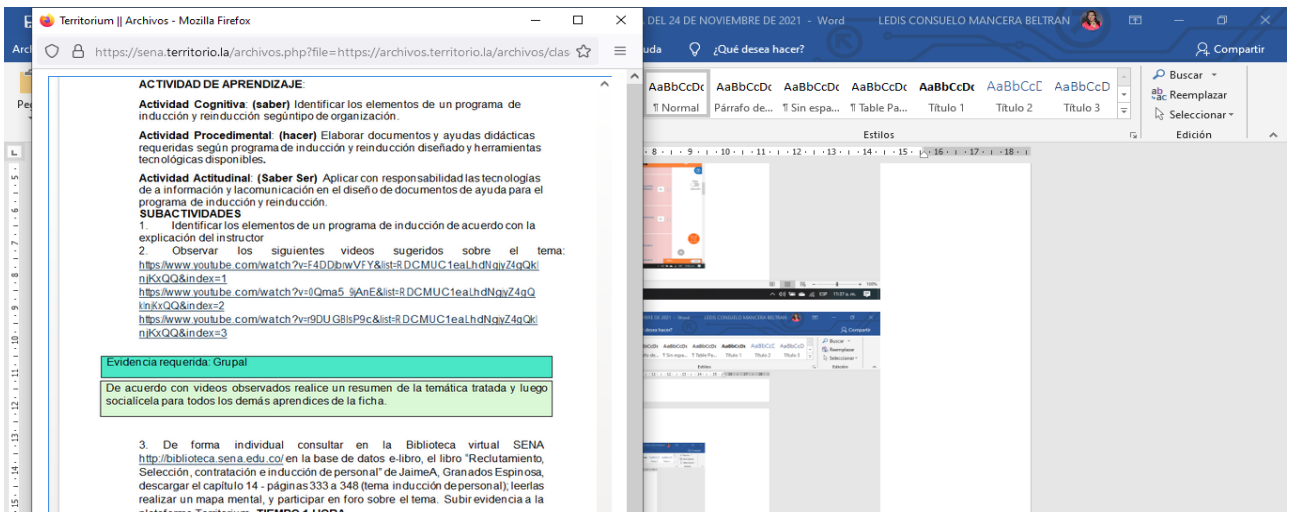
Complete los siguientes enunciados en forma escrita, de acuerdo con los conocimientos previosque tenga sobre el tema.

- ✓ Un programa de inducción es:
- ✓ Dos objetivos del programa de inducción son:
- ✓ Dos etapas en el procedimiento a seguir para llevar a cabo la inducción al nuevo empleado son:
- ✓ ¿Que son las Tics? y cómo influyen en los procesos de inducción a los nuevos colaboradores de laempresa?

Evidencia requerida
Modalidad de trabajo: Grupal
Cinco respuestas en un cartel mediante la **Técnica Didáctica - Júntate, piensa y comparte,** reúna la evidencia según orientaciones del instructor



3.2. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización). TIEMPO: 2 horas



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Actividad Cognitiva: **(saber)** Identificar los elementos de un programa de inducción y reinducción segúntipo de organización.

Actividad Procedimental: **(hacer)** Elaborar documentos y ayudas didácticas requeridas según programa de inducción y reinducción diseñado y herramientas tecnológicas disponibles.

Actividad Actitudinal: **(Saber Ser)** Aplicar con responsabilidad las tecnologías de a información y lacomunicación en el diseño de documentos de ayuda para el programa de inducción y reinducción.

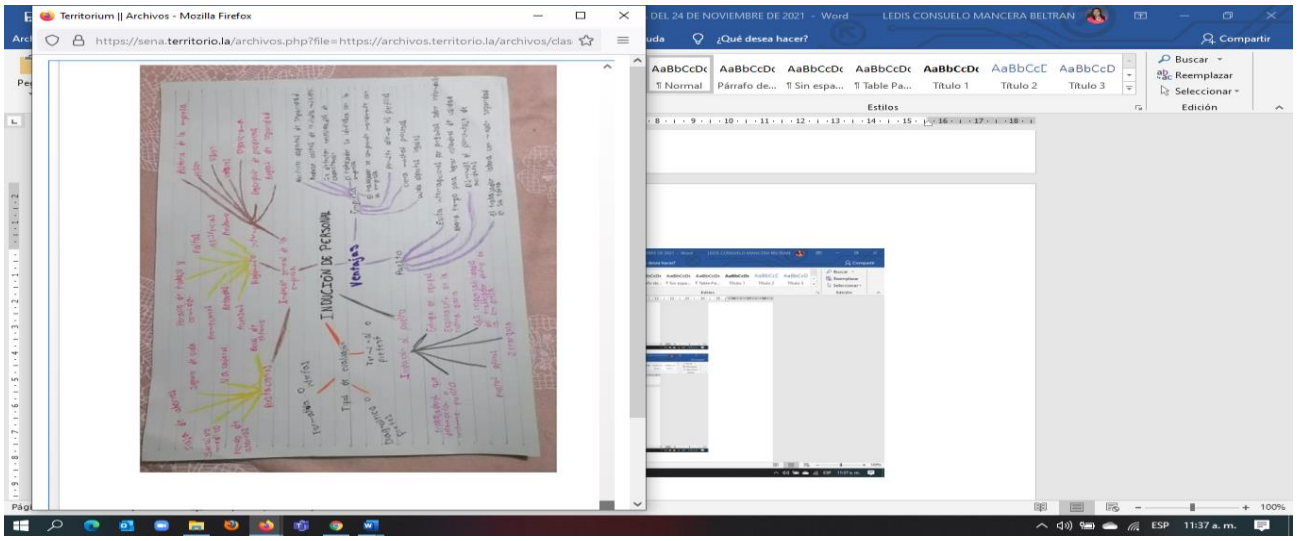
SUBACTIVIDADES

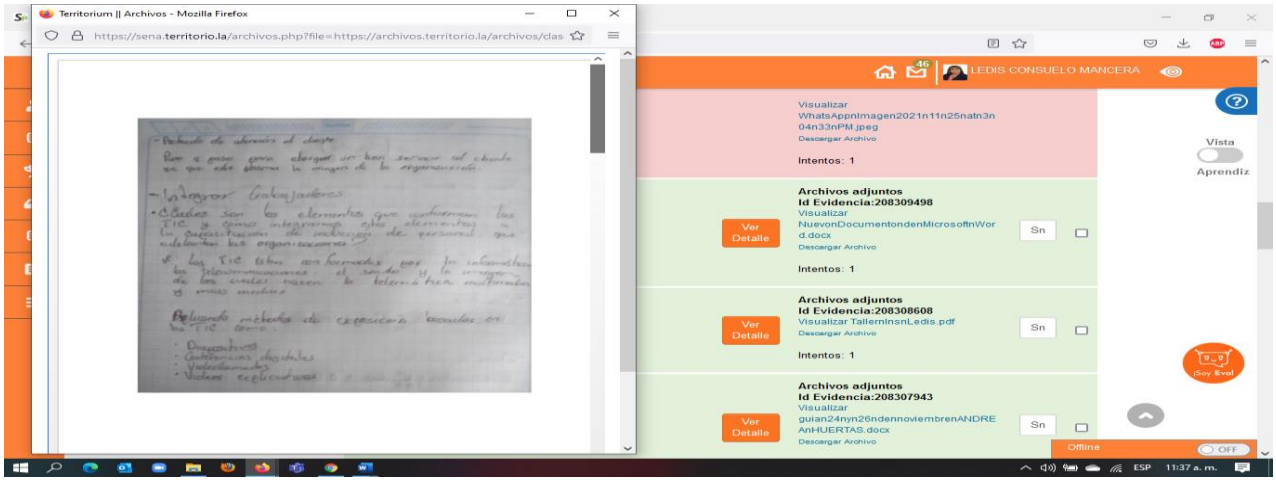
1. Identificar los elementos de un programa de inducción de acuerdo con la explicación del instructor
2. Observar los siguientes videos sugeridos sobre el tema: https://www.youtube.com/watch?v=F4DDjbwVFY&list=RDCMUC1eaLhdNqjyZ4qQkiNjKxQQ&index=1 https://www.youtube.com/watch?v=0Qma5_9jAnE&list=RDCMUC1eaLhdNqjyZ4qQkiNjKxQQ&index=2 https://www.youtube.com/watch?v=r9DUG8lsP9c&list=RDCMUC1eaLhdNqjyZ4qQkiNjKxQQ&index=3

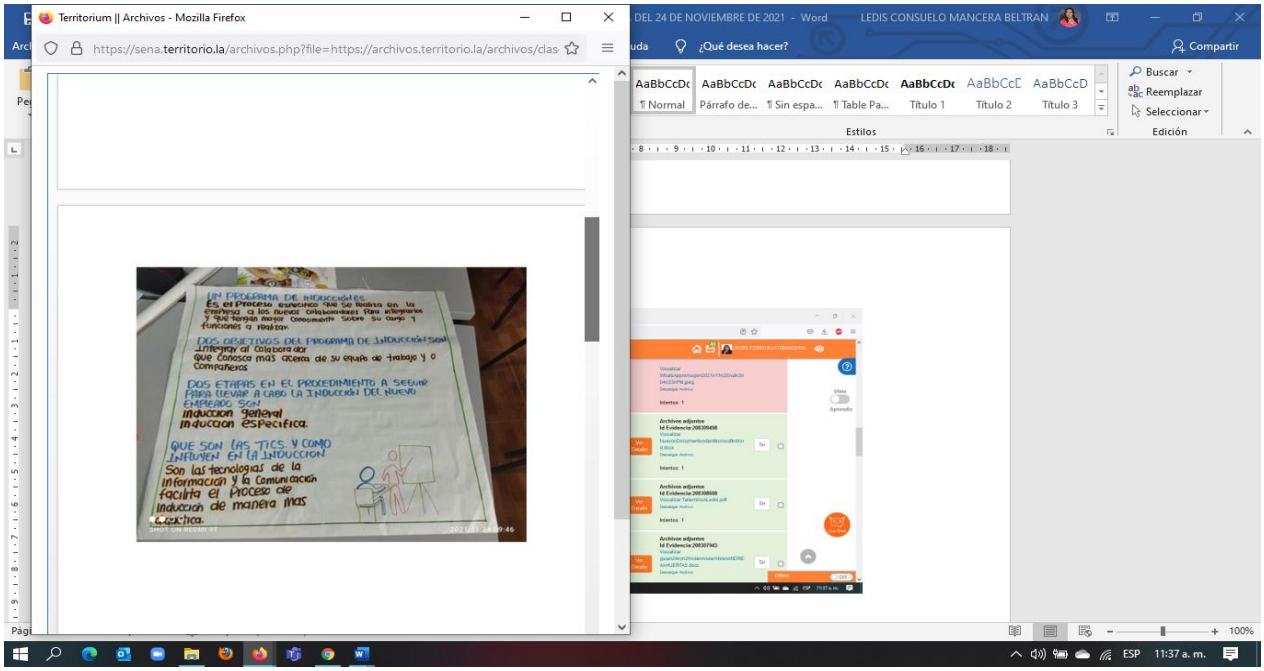
Evidencia requerida: Grupal

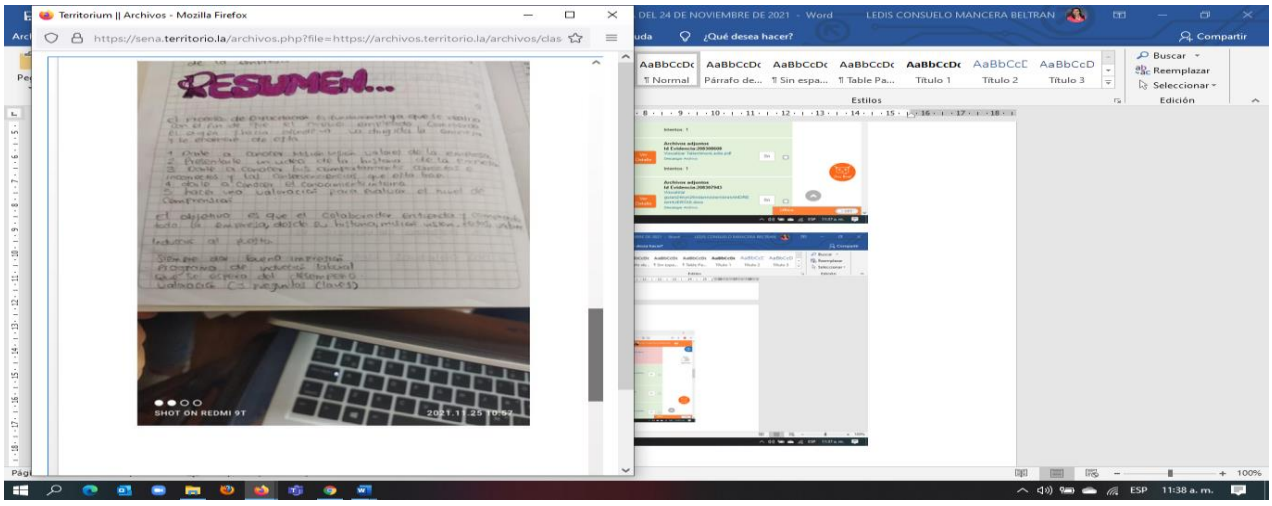
De acuerdo con videos observados realice un resumen de la temática tratada y luego socialícela para todos los demás aprendices de la ficha.

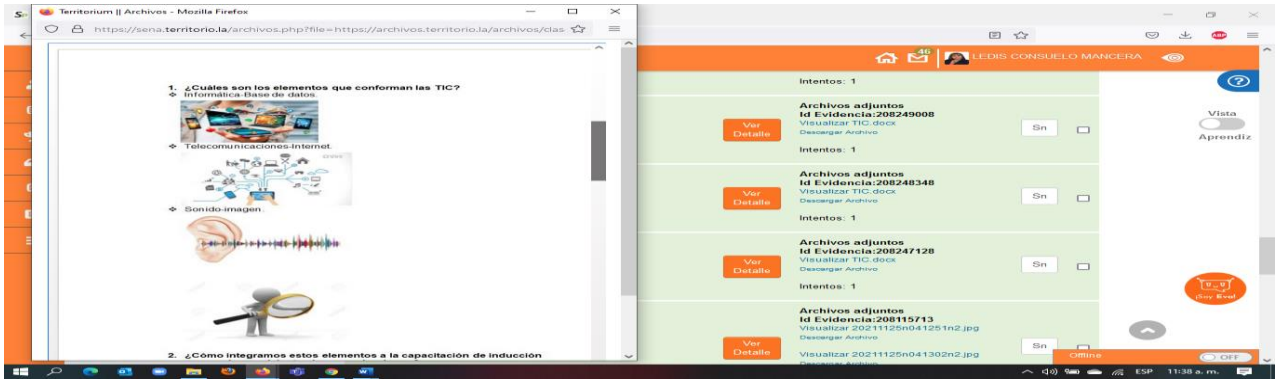
3. De forma individual consultar en la Biblioteca virtual SENA http://biblioteca.sena.edu.co/ en la base de datos e-libro, el libro "Reclutamiento, Selección, contratación e inducción de personal" de JaimeA, Granados Espinosa, descargar el capítulo 14 - páginas 333 a 348 (tema inducción de personal); leerlas realizar un mapa mental, y participar en foro sobre el tema. Subir evidencia a la plataforma Territorium. **TIEMPO 1 HORA.**

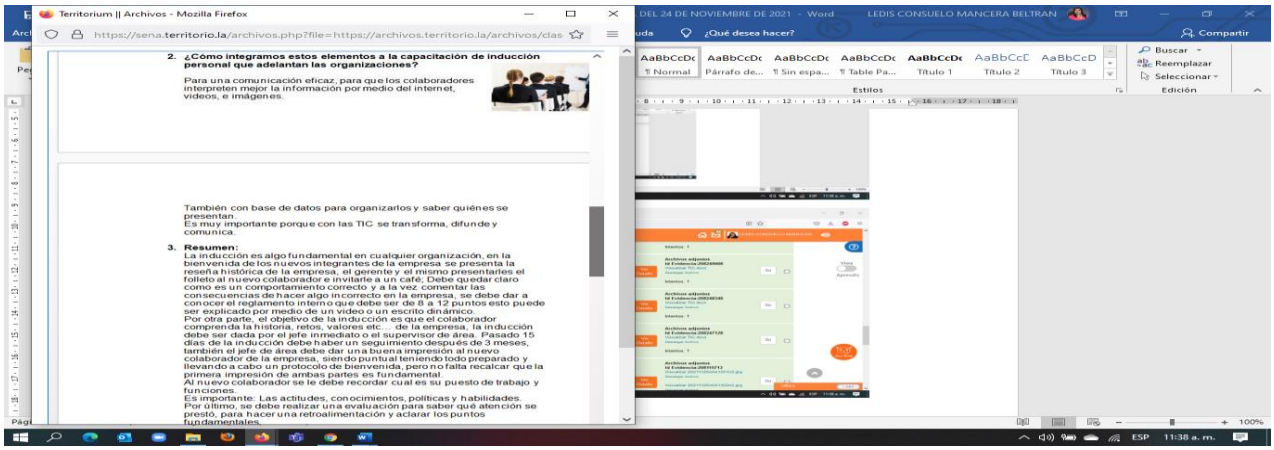

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
INDUCCIÓN DE PERSONAL
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
11:37 a. m.

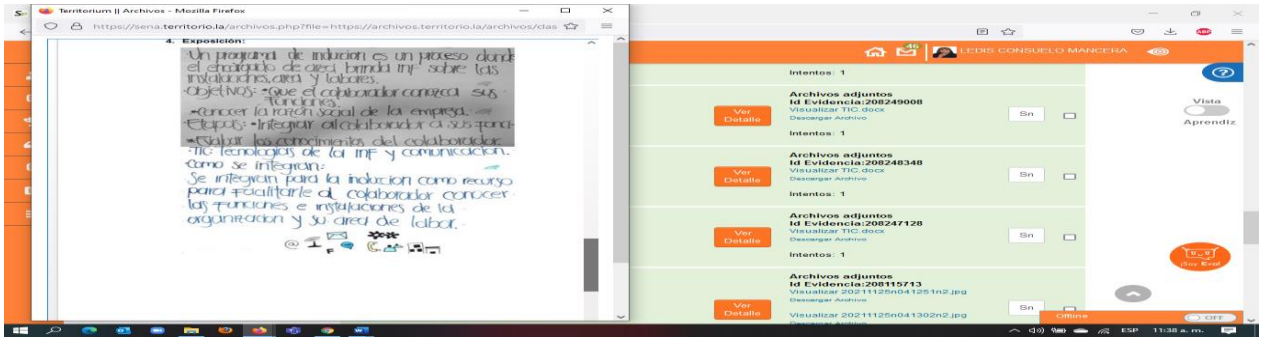

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
LEDIS CONSUELO MANCERA
Visualizar
WhatsAppImagen2021n11n25natn3n04n33nPM.jpeg
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208309498
Visualizar
NuevonDocumentondenMicrosoftnWord.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208308608
Visualizar TallerInsnLedis.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208307943
Visualizar
guian24nyn26ndennoviembrenANDREAnHUERTAS.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Vista Aprendiz
¡Soy Evo!
Offline
OFF
ESP
11:37 a. m.

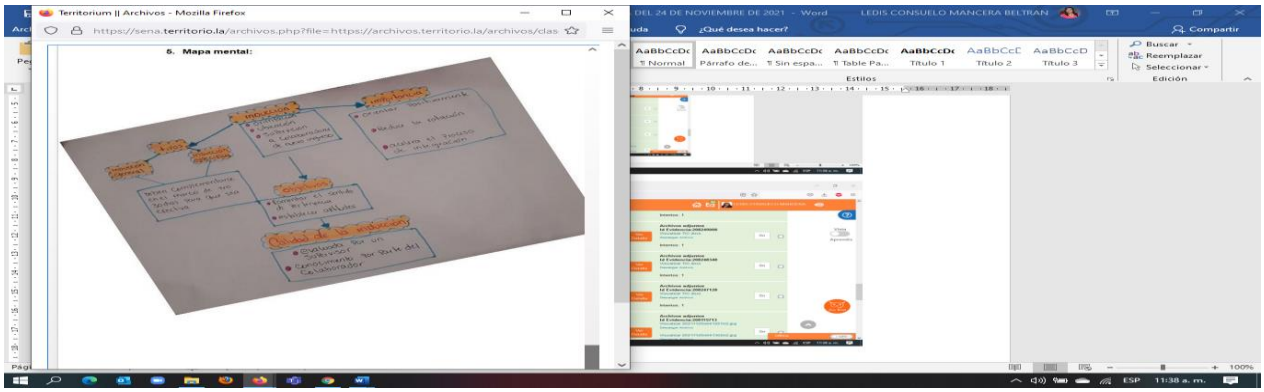

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN ES
DOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN SON
DOS ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LLEVAR A CABO LA INDUCCIÓN DEL NUEVO EMPLEADO SON
QUE SON LAS TICS Y COMO INFLUYEN EN LA INDUCCION
Son las tecnologías de la información y la Comunicación facilita el proceso de inducción de manera mas practica.
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
11:37 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
RESUMEN...
SHOT ON REDMI 9T
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Párrafo de...
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título 3
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
11:38 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
1. ¿Cuáles son los elementos que conforman las TIC?
Informática-Base de datos
Telecomunicaciones-Internet
Sonido-imagen
2. ¿Cómo integramos estos elementos a la capacitación de inducción
LEDIS CONSUELO MANCERA
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208249008
Visualizar TIC.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208248348
Visualizar TIC.docx
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208247128
Visualizar TIC.docx
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208115713
Visualizar 20211125n041251n2.jpg
Visualizar 20211125n041302n2.jpg
Vista
Aprendiz
Sn
Offline
OFF
ESP
11:38 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
2. ¿Cómo integramos estos elementos a la capacitación de inducción personal que adelantan las organizaciones?
Para una comunicación eficaz, para que los colaboradores interpreten mejor la información por medio del internet, videos, e imágenes.
También con base de datos para organizarlos y saber quiénes se presentan.
Es muy importante porque con las TIC se transforma, difunde y comunica.
3. Resumen:
La inducción es algo fundamental en cualquier organización, en la bienvenida de los nuevos integrantes de la empresa se presenta la reseña histórica de la empresa, el gerente y el mismo presentarles el folleto al nuevo colaborador e invitarle a un café. Debe quedar claro como es un comportamiento correcto y a la vez comentar las consecuencias de hacer algo incorrecto en la empresa, se debe dar a conocer el reglamento interno que debe ser de 8 a 12 puntos esto puede ser explicado por medio de un video o un escrito dinámico.
Por otra parte, el objetivo de la inducción es que el colaborador comprenda la historia, retos, valores etc... de la empresa, la inducción debe ser dada por el jefe inmediato o el supervisor de área. Pasado 15 días de la inducción debe haber un seguimiento después de 3 meses, también el jefe de área debe dar una buena impresión al nuevo colaborador de la empresa, siendo puntual teniendo todo preparado y llevando a cabo un protocolo de bienvenida, pero no falta recalcar que la primera impresión de ambas partes es fundamental.
Al nuevo colaborador se le debe recordar cual es su puesto de trabajo y funciones.
Es importante: Las actitudes, conocimientos, políticas y habilidades.
Por último, se debe realizar una evaluación para saber qué atención se prestó, para hacer una retroalimentación y aclarar los puntos fundamentales.
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Estilos
Edición
ESP
11:38 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
4. Exposición:
Un programa de inducción es un proceso donde el empleado se alerta brinda INF sobre las instalaciones, cargo y labores.
OBJETIVOS: •Que el colaborador conozca sus funciones.
•Conocer la razón social de la empresa.
Etapas: •Integrar al colaborador a sus funciones.
•Evaluar los conocimientos del colaborador.
•TIC: tecnologías de la INF y comunicación.
Como se integran:
Se integran para la inducción como recurso para facilitarle al colaborador conocer las funciones e instalaciones de la organización y su área de labor.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208249008
Visualizar TIC.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208248348
Visualizar TIC.docx
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208247128
Visualizar TIC.docx
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208115713
Visualizar 20211125n041251n2.jpg
Visualizar 20211125n041302n2.jpg
Vista
Aprendiz
Sn
Offline
OFF
ESP
11:38 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
5. Mapa mental:
DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Párrafo de...
Sin espa...
Table Pa...
Título 1
Título 2
Título 3
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
ESP
11:38 a. m.

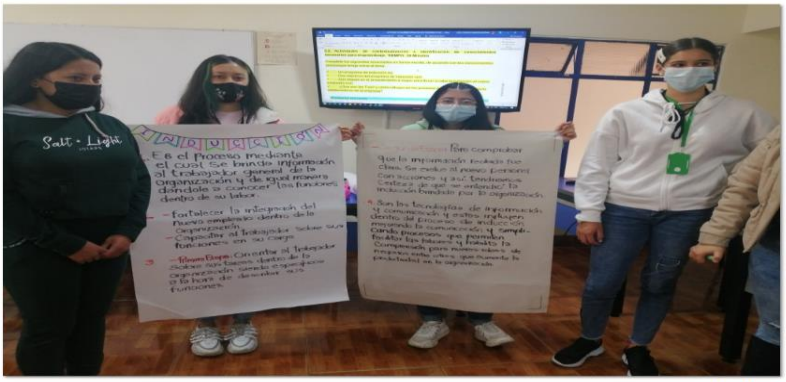

IMG_20211124_081531_resized_20211124_103901503 - Galería de fotos
Editar, organizar o compartir
Archivo
Correo electrónico
Imprimir
Presentación
1 de 1
ESP
11:51 a. m.


IMG_20211124_081536_resized_20211124_103901294 - Galería de fotos
Editar, organizar o compartir
Archivo
Correo electrónico
Imprimir
Presentación
1 de 1
ESP
11:51 a. m.


IMG_20211124_081540_resized_20211124_103900194 - Galería de fotos
Editar, organizar o compartir
Archivo
Correo electrónico
Imprimir
Presentación
1 de 1
ESP
11:52 a. m.

IMG_20211124_093859_resized_20211124_103901688 - Galería de fotos

Editar, organizar o compartir Archivo Correo electrónico Imprimir Presentación



1 de 1

ESP 11:52 a. m.

IMG_20211124_093915_resized_20211124_103900416 - Galería de fotos

Editar, organizar o compartir Archivo Correo electrónico Imprimir Presentación

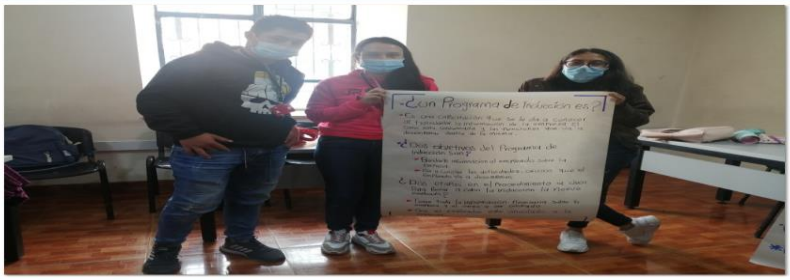


1 de 1

ESP 11:52 a. m.

IMG_20211124_093938_resized_20211124_103901092 - Galería de fotos

Editar, organizar o compartir Archivo Correo electrónico Imprimir Presentación

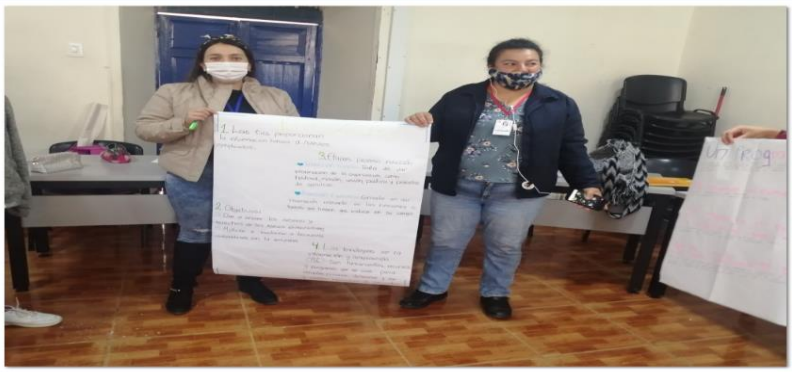


1 de 1

ESP 11:52 a. m.

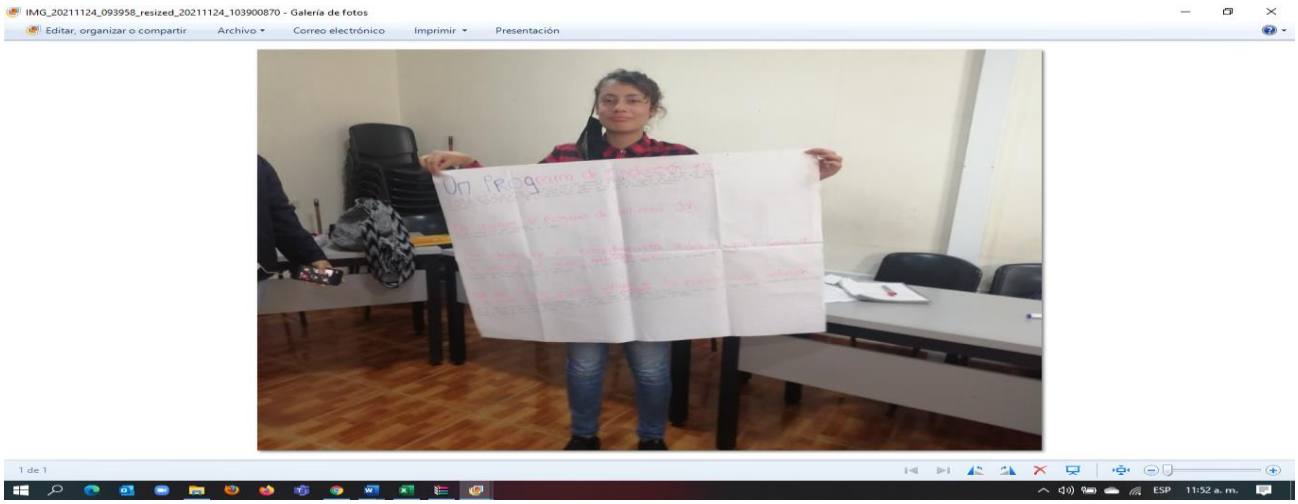
IMG_20211124_093954_resized_20211124_103900642 - Galería de fotos

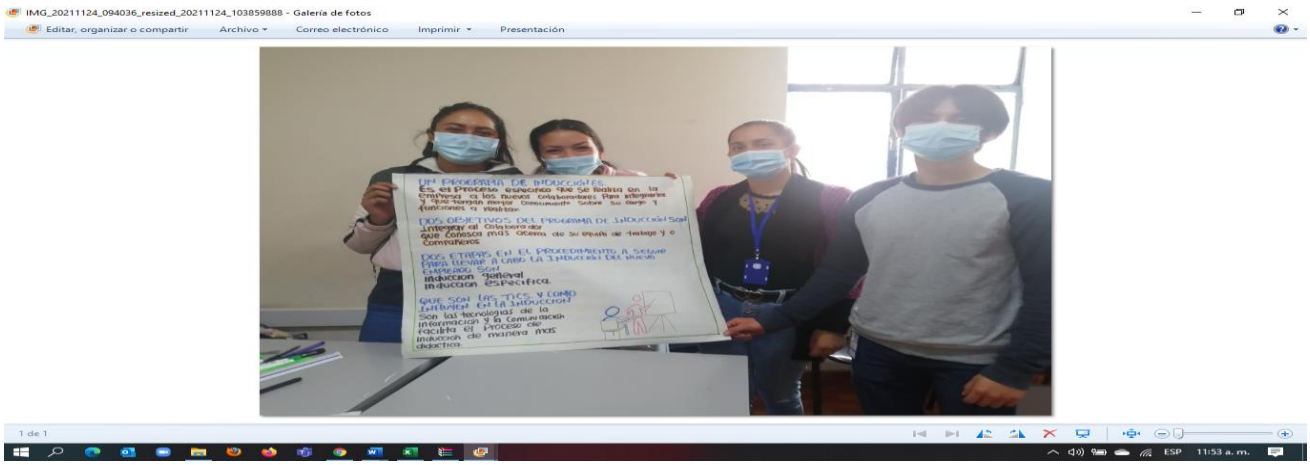
Editar, organizar o compartir Archivo Correo electrónico Imprimir Presentación



1 de 1

ESP 11:52 a. m.





Se publicó en Plataforma Territorium

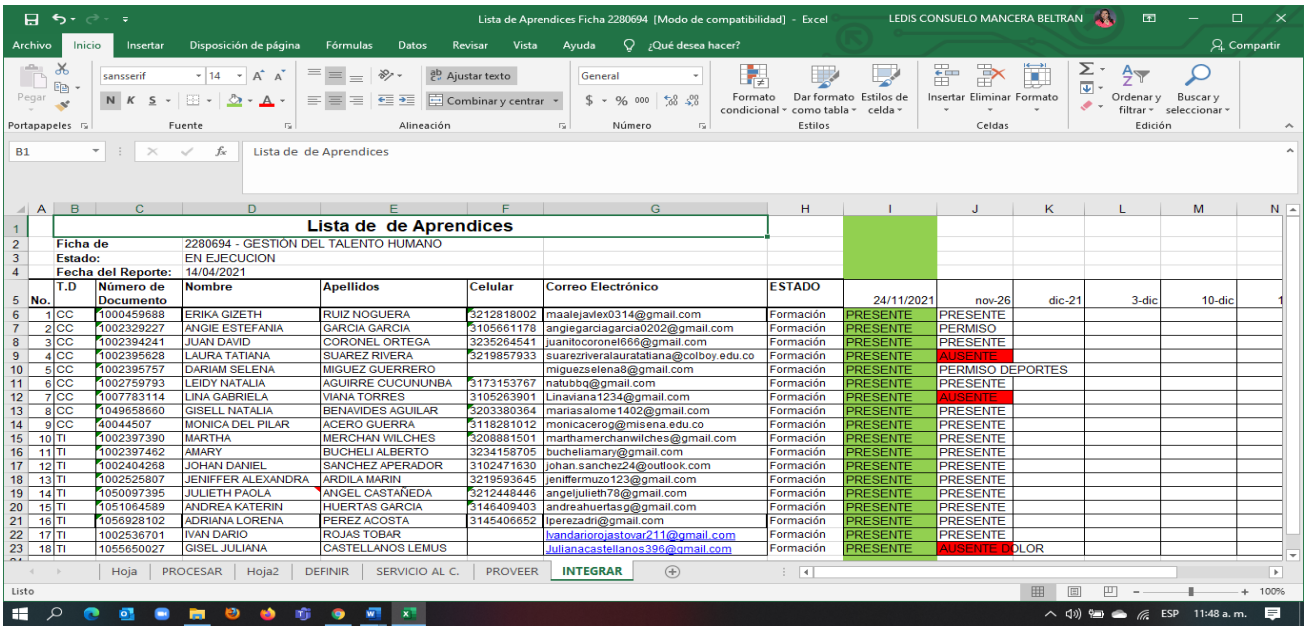


Medio utilizado: (Presencial, Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Fase I/2. Gestión para la provisión de cargos**/** Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigente**.** /Evidencias de Aprendizaje/Actividad 8. Incluye material de apoyo

Novedades: Se realizó sesión presencial y asistieron 17 de los 18 aprendices en formación, los que no asistieron presentaron la excusa justificada.



Lista de Aprendices Ficha 2280694 [Modo de compatibilidad] - Excel

Lista de Aprendices

Ficha de: 2280694 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 14/04/2021

No.	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ESTADO	24/11/2021	nov-26	dic-21	3-dic	10-dic
1	CC	1000459688	ERIKA GIZETH	RUIZ NOGUERA	3212818002	maalejavlex0314@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
2	CC	1002329227	ANGIE ESTEFANIA	GARCIA GARCIA	3105661178	angiegarciagarcia0202@gmail.com	Formación	PRESENTE	PERMISO			
3	CC	1002394241	JUAN DAVID	CORONEL ORTEGA	3235264541	juanitocoronel666@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
4	CC	1002395628	LAURA TATIANA	SUAREZ RIVERA	3219857933	suarezriveralauratatiana@colboy.edu.co	Formación	PRESENTE	AUSENTE			
5	CC	1002395757	DARIAM SELENA	MIGUEZ GUERRERO		miguezselena8@gmail.com	Formación	PRESENTE	PERMISO DEPORTES			
6	CC	1002759793	LEIDY NATALIA	AGUIRRE CUCUNUNBA	3173153767	natubbq@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
7	CC	1007783114	LINA GABRIELA	VIANA TORRES	3105263901	Linaviana1234@gmail.com	Formación	PRESENTE	AUSENTE			
8	CC	1049658660	GISELL NATALIA	BENAVIDES AGUILAR	3203380364	mariasalome1402@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
9	CC	40044507	MONICA DEL PILAR	ACERO GUERRA	3118281012	monicacerog@misena.edu.co	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
10	TI	1002397390	MARTHA	MERCHAN WILCHES	3208881501	marthamerchanwilches@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
11	TI	1002397462	AMARY	BUCHELI ALBERTO	3234158705	bucheliamary@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
12	TI	1002404268	JOHAN DANIEL	SANCHEZ APERADOR	3102471630	johan.sanchez24@outlook.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
13	TI	1002525807	JENIFFER ALEXANDRA	ARDILA MARIN	3219593645	jeniffermuzo123@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
14	TI	1050097395	JULIETH PAOLA	ANGEL CASTAÑEDA	3212448446	angeljulieth78@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
15	TI	1051064589	ANDREA KATERIN	HUERTAS GARCIA	3146409403	andreahuertasg@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
16	TI	1056928102	ADRIANA LORENA	PEREZ ACOSTA	3145406652	lperezadri@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
17	TI	1002536701	IVAN DARIO	ROJAS TOBAR		Ivandariorojastovar211@gmail.com	Formación	PRESENTE	PRESENTE			
18	TI	1055650027	GISEL JULIANA	CASTELLANOS LEMUS		Julianacastellanos396@gmail.com	Formación	PRESENTE	AUSENTE DOLOR			

Observaciones: La ficha a la fecha queda 18 aprendices en Formación activos

No.	T.D.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ESTADO
1	CC	1000459688	ERIKA GIZETH	RUIZ NOGUERA	3212818002	maalejavlex0314@gmail.com	Formación
2	CC	1002329227	ANGIE ESTEFANIA	GARCIA GARCÍA	3105661178	angiegarciagarcia0202@gmail.com	Formación
3	CC	1002394241	JUAN DAVID	CORONEL ORTEGA	3235264541	juanitocoronel666@gmail.com	Formación
4	CC	1002395628	LAURA TATIANA	SUAREZ RIVERA	3219857933	suarezriveralauratatiana@colboy.edu.co	Formación
5	CC	1002395757	DARIAM SELENA	MIGUEZ GUERRERO		miguezselena8@gmail.com	Formación
6	CC	1002759793	LEIDY NATALIA	AGUIRRE CUCUNUNBA	3173153767	natubbq@gmail.com	Formación
7	CC	1007783114	LINA GABRIELA	VIANA TORRES	3105263901	Linaviana1234@gmail.com	Formación
8	CC	1049658660	GISELL NATALIA	BENAVIDES AGUILAR	3203380364	mariasalome1402@gmail.com	Formación
9	CC	40044507	MONICA DEL PILAR	ACERO GUERRA	3118281012	monicacerog@misena.edu.co	Formación
10	CC	52978028	GUADALUPE	LOPEZ CABRERA	3174859239	guceleste1983@hotmail.com	Formación
11	TI	1002397390	MARTHA	MERCHAN WILCHES	3208881501	marthamerchanwilches@gmail.com	Formación
12	TI	1002397462	AMARY	BUCHELI ALBERTO	3234158705	bucheliamary@gmail.com	Formación

13	TI	1002404268	JOHAN DANIEL	SANCHEZ APERADOR	3102471630	johan.sanchez24@outlook.com	Formación
14	TI	1002525807	JENIFFER ALEXANDRA	ARDILA MARIN	3219593645	jeniffermuzo123@gmail.com	Formación
15	TI	1050097395	JULIETH PAOLA	ANGEL CASTAÑEDA	3212448446	angeljulieth78@gmail.com	Formación
16	TI	1051064589	ANDREA KATERIN	HUERTAS GARCIA	3146409403	andreahuertasg@gmail.com	Formación
17	TI	1056928102	ADRIANA LORENA	PEREZ ACOSTA	3145406652	lperezadri@gmail.com	Formación
18			GISEL JULIANA	CASTELLANOS LEMUS		Julianacastellanos396@gmail.com	Formación

SESIÓN PRESENCIAL DE FORMACIÓN DEL 26 DE NOVIEMBRE

TEMAS

-Actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar última actividad sesión anterior subactividad 3

3. De forma individual consultar en la Biblioteca virtual SENA http://biblioteca.sena.edu.co/ en la base de datos e-libro, el libro "Reclutamiento, Selección, contratación e inducción de personal" de JaimeA, Granados Espinosa, descargar el capítulo 14 - páginas 333 a 348 (tema inducción de personal); leerlas realizar un mapa mental, y participar en foro sobre el tema. Subir evidencia a la plataforma Territorium.

2.ACTIVIDAD: Socializar subactividad 4y5

4.En equipos del proyecto formativo, cada equipo deberá elegir una empresa con amplia trayectoria en el país y consultar como realiza los procesos de inducción con los nuevos trabajadores.

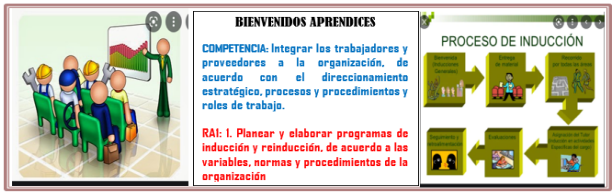
5.De acuerdo con la consulta realizada en el punto anterior y mediante la técnica de juego de roles (entrevista formal estructurada), presente a sus compañeros las estrategias utilizadas por la empresa para el desarrollo de sus programas de inducción a nuevos trabajadores. En el juego de roles habrá cuatro papeles: Gerente de la empresa (un aprendiz); Jefe de Talento Humano (un aprendiz); Colaboradores de la empresa (dos aprendices) y entrevistador (un aprendiz). Participe en el juego de roles, según papel asignado por el instructor.

EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico:ledys-con@hotmail.com; WhatsApp
PLAZO: martes 30 de noviembre a las 15 horas.

ACTIVIDAD FICHA 2280694 FORMACIÓN 26 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

FICHA 2280694 FORMACIÓN PRESENCIAL DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2021

Competencia: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.



SESIÓN DE FORMACIÓN PRESENCIAL DEL 26 DE NOVIEMBRE

TEMAS

-Actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar última actividad sesión anterior subactividad 3

3. De forma individual consultar en la Biblioteca virtual SENA http://biblioteca.sena.edu.co/ en la base de datos e-libro, el libro "Reclutamiento, Selección, contratación e inducción de personal" de JaimeA. Granados Espinosa, descargar el capítulo 14 - páginas 333 a 348 (tema inducción de personal); leerlas realizar un mapa mental, y participar en foro sobre el tema. Subir evidencia a la

Página 1 de 2 — 333 palabras — Español (España) — 100% — ESP 7:11 a. m.

ACTIVIDAD FICHA 2280694 FORMACIÓN 26 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

2.ACTIVIDAD: Socializar subactividad 4y5

4.En equipos del proyecto formativo, cada equipo deberá elegir una empresa con amplia trayectoria en el país y consultar como realiza los procesos de inducción con los nuevos trabajadores.

5.De acuerdo con la consulta realizada en el punto anterior y mediante la técnica de juego de roles (entrevista formal estructurada), presente a sus compañeros las estrategias utilizadas por la empresa para el desarrollo de sus programas de inducción a nuevos trabajadores. En el juego de roles habrá cuatro papeles: Gerente de la empresa (un aprendiz); Jefe de Talento Humano (un aprendiz); Colaboradores de la empresa (dos aprendices) y entrevistador (un aprendiz). Participe en el juego de roles, según papel asignado por el instructor.

Página 1 de 2 — 333 palabras — Español (España) — 100% — ESP 7:14 a. m.

ENTREVISTA ESTRUCTURADA - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

ENTREVISTA ESTRUCTURADA

Una entrevista estructurada es uno de los tipos de entrevista que te ayudan a **evaluar a los candidatos para los puestos de trabajo** mientras se sigue un formato estándar. Todos los candidatos son entrevistados en el mismo formato con el mismo conjunto de preguntas y escalas de calificación. Por lo tanto, se sigue un proceso estándar mientras se selecciona un candidato.

En una entrevista estructurada el entrevistador prepara una lista de preguntas basada en las aptitudes requeridas para el puesto.

Según el número de puestos que se vayan a cubrir, puede haber muchos entrevistadores que hagan el mismo conjunto de preguntas a todos los candidatos.

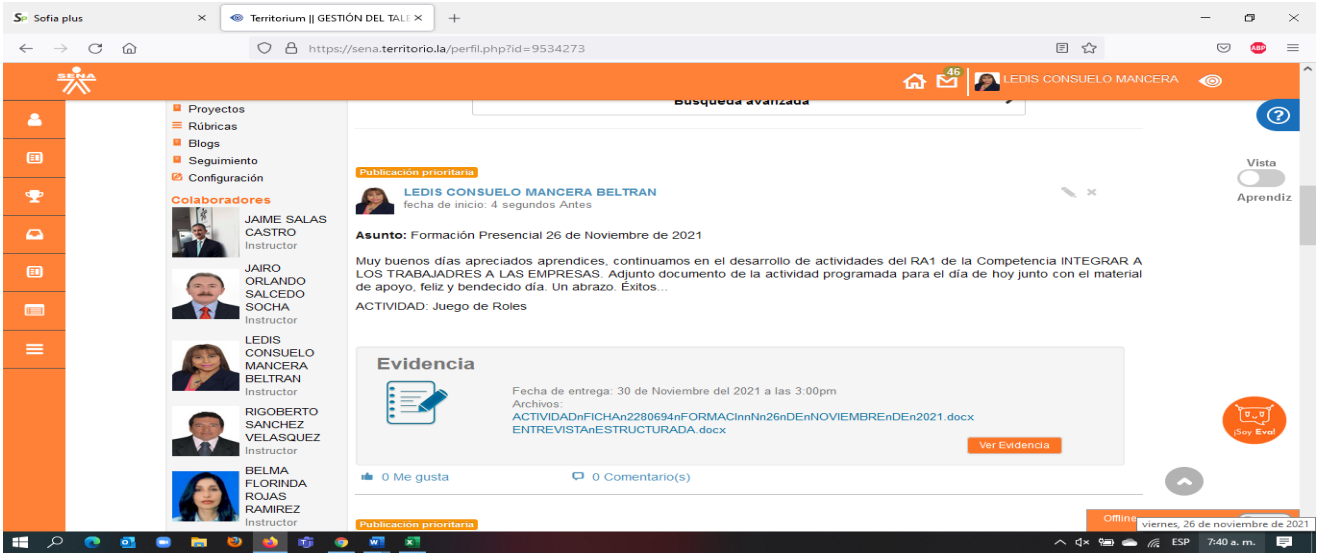
Cuando hay muchos puestos de trabajo, es apropiado ir a entrevistas estructuradas. No es posible seguir un patrón diferente para cada candidato cuando hay muchos puestos por cubrir.

- Ejemplo de entrevista estructurada

Supongamos que 150 candidatos han solicitado diez puestos de programador de software en una empresa de comercio electrónico. Los 25 candidatos con las

Página 1 de 10 — 2868 palabras — Español (Colombia) — 100% — ESP 7:16 a. m.

Se público en plataforma Territorium

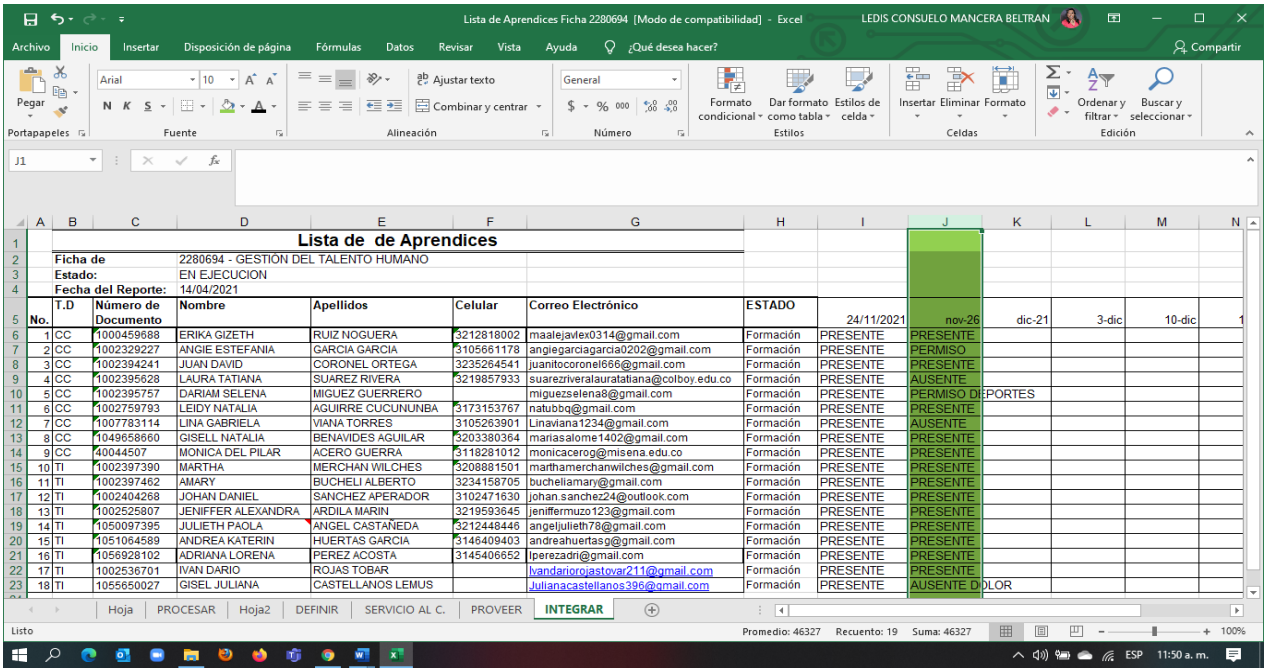


Medio utilizado: (Presencial, Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Fase I/2. Gestión para la provisión de cargos**/** Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigente**.** /Evidencias de Aprendizaje/Actividad 7. Incluye material de apoyo

Novedades: se realizó sesión Presencial, se presentaron a formación 15 aprendices de los 18 activos, los que no estuvieron presentaron la excusa justificada.



Observaciones: La ficha a la fecha queda 18 aprendices en Formación activos

No.	T.D.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ESTADO
1	CC	1000459688	ERIKA GIZETH	RUIZ NOGUERA	3212818002	maalejavlex0314@gmail.com	Formación
2	CC	1002329227	ANGIE ESTEFANIA	GARCIA GARCÍA	3105661178	angiegarciagarcia0202@gmail.com	Formación
3	CC	1002394241	JUAN DAVID	CORONEL ORTEGA	3235264541	juanitocoronel666@gmail.com	Formación
4	CC	1002395628	LAURA TATIANA	SUAREZ RIVERA	3219857933	suarezriveralauratatiana@colboy.edu.co	Formación
5	CC	1002395757	DARIAM SELENA	MIGUEZ GUERRERO		miguezselena8@gmail.com	Formación
6	CC	1002759793	LEIDY NATALIA	AGUIRRE CUCUNUNBA	3173153767	natubbq@gmail.com	Formación
7	CC	1007783114	LINA GABRIELA	VIANA TORRES	3105263901	Linaviana1234@gmail.com	Formación
8	CC	1049658660	GISELL NATALIA	BENAVIDES AGUILAR	3203380364	mariasalome1402@gmail.com	Formación
9	CC	40044507	MONICA DEL PILAR	ACERO GUERRA	3118281012	monicacerog@misena.edu.co	Formación
10	CC	52978028	GUADALUPE	LOPEZ CABRERA	3174859239	guceleste1983@hotmail.com	Formación
11	TI	1002397390	MARTHA	MERCHAN WILCHES	3208881501	marthamerchanwilches@gmail.com	Formación
12	TI	1002397462	AMARY	BUCHELI ALBERTO	3234158705	bucheliamary@gmail.com	Formación
13	TI	1002404268	JOHAN DANIEL	SANCHEZ APERADOR	3102471630	johan.sanchez24@outlook.com	Formación
14	TI	1002525807	JENIFFER ALEXANDRA	ARDILA MARIN	3219593645	jeniffermuzo123@gmail.com	Formación
15	TI	1050097395	JULIETH PAOLA	ANGEL CASTAÑEDA	3212448446	angeljulieth78@gmail.com	Formación
16	TI	1051064589	ANDREA KATERIN	HUERTAS GARCIA	3146409403	andreahuertasg@gmail.com	Formación
17	TI	1056928102	ADRIANA LORENA	PEREZ ACOSTA	3145406652	lperezadri@gmail.com	Formación
18			GISEL JULIANA	CASTELLANOS LEMUS		Julianacastellanos396@gmail.com	Formación

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

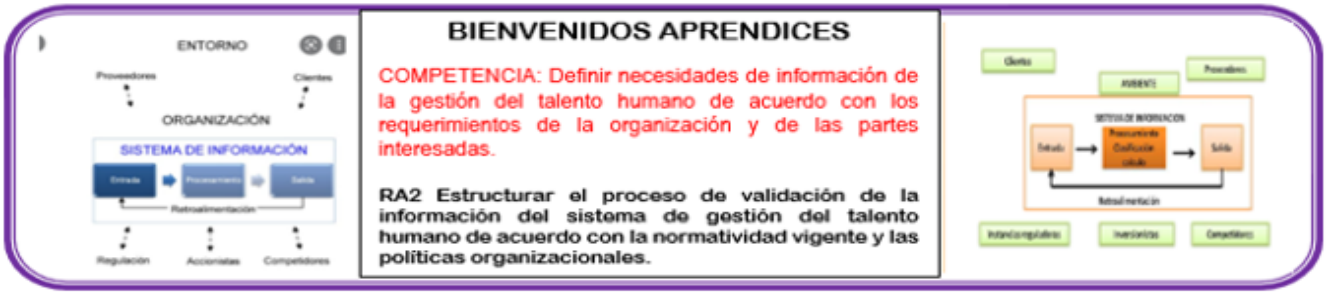
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
ledys-con@hotmail.com
Teléfono: 3115953560
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2021

Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltrán

Nombre del programa: Gestión del Talento Humano. Ficha:2339690 Noche

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de acuerdo con la guía y plan de trabajo de la Competencia



SESIÓN PRESENCIAL DE FORMACIÓN 10 DE NOVIEMBRE

TEMAS:
-Actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento subactividad 1 y 2

3.1. Actividades de Reflexión inicial.
Leer el caso: "**EL NUEVO ESTADIO DE LOS YANQUIS CON MIRAS AL FUTURO**" disponible en la plataforma Territorium. ¿Qué logran analizar?, reflexione ¿Cuáles sistemas de información identifica en este caso? Justifique su respuesta.
-Material de apoyo: Word Caso 01 Los Yanquis con miras al futuro
Socialice con cuatro compañeros, seleccionen un representante para que comparta sus opiniones ante el grupo de formación.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje
Con base en sus conocimientos y de manera individual de respuesta a los siguientes enunciados:
1. Que entiende por manejo de información
2. Que entiende por manejo de archivo
3. Que tipos de archivos conoce
4. Que entiende por copias de seguridad

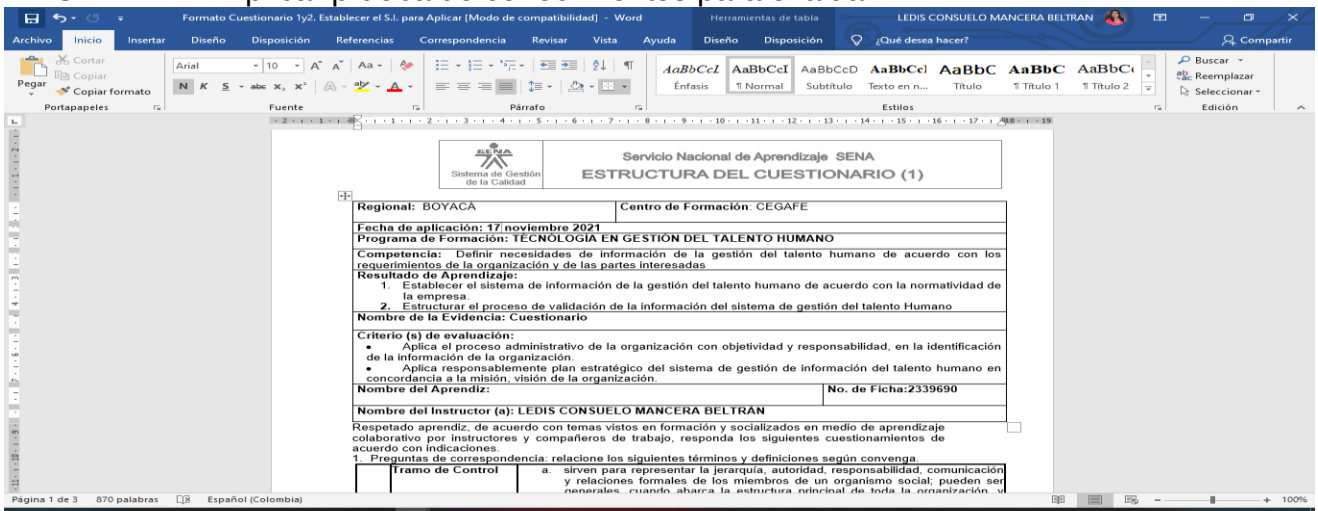
3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).
Áreas de Desarrollo Cognitiva:
Conceptualizar sobre manejo de archivos y equipos de tecnología dura para el registro y almacenamiento de información.
Área de Desarrollo Procedimental:
Organizar la información del personal según sistemas de información de recurso humano
Área de Desarrollo Valorativa-Actitudinal:
Analizar las consecuencias e incidencias de no archivar correctamente la información dentro de una organización.

Subactividad 1.
Como trabajo autónomo llevar a cabo la lectura del libro “Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones, capítulo 16: Sistemas de información de recursos humanos”, páginas 450 - 456 que se encuentra en biblioteca del Sena y resolver los siguientes aspectos:
-Material de Apoyo: PDF: Sistemas de información de los recursos humanos

1. Identifique qué lleva un banco de datos y para qué se utilizaría.
2. De acuerdo con la figura 16.8, “datos procesados e incorporados al sistema de información de recursos humanos”, identifique posibles entradas de datos y salidas de información para un proceso aplicado a la empresa proyecto o caso de estudio.

Subactividad 2. En equipos de trabajo
Realizar línea de tiempo de la “Historia de las bases de datos”; para ello llevar a cabo la lectura del documento facilitado por el instructor.
-Material de apoyo: PDF-Historia bases de datos

2.ACTIVIDAD: Aplicar prueba de conocimientos para evaluar RA1Y2

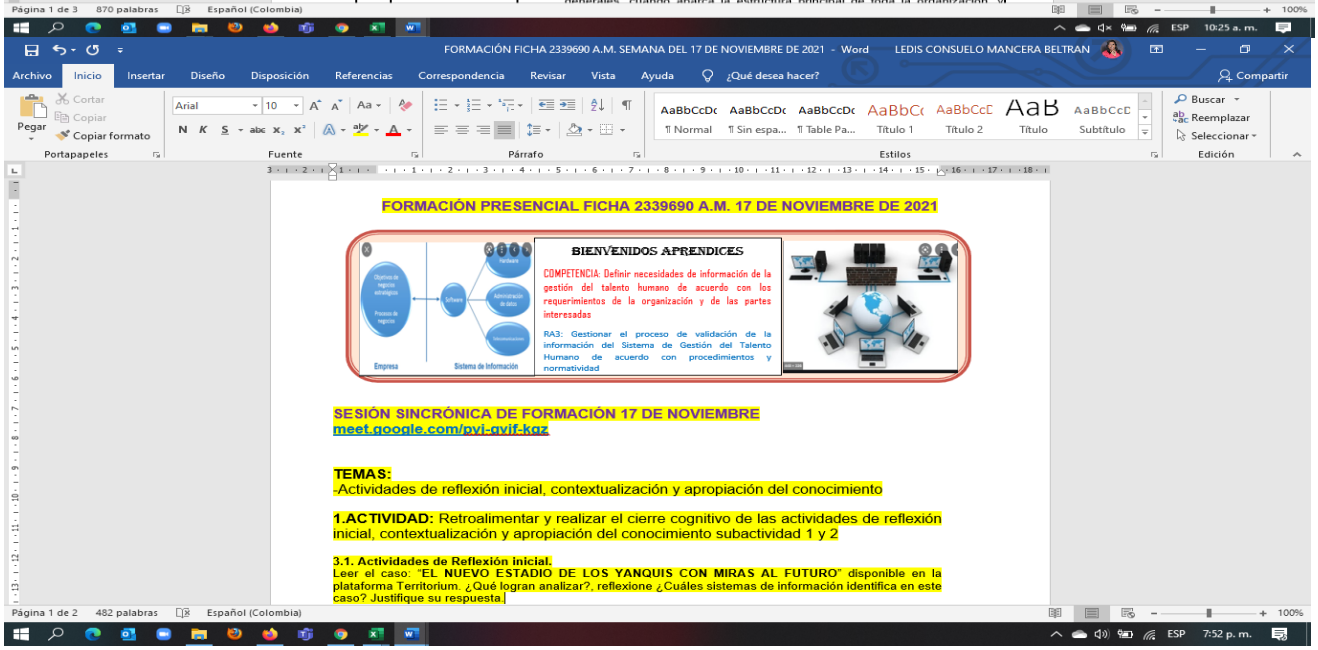

Formato Cuestionario 1y2. Establecer el S.I. para Aplicar [Modo de compatibilidad] - Word

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO (1)

Regional: BOYACÁ	**Centro de Formación**: CEGAFE
Fecha de aplicación: 17 noviembre 2021	
Programa de Formación: TECNÓLOGIA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
Competencia: Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas	
Resultado de Aprendizaje: 1. Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa. 2. Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento Humano	
Nombre de la Evidencia: Cuestionario	
Criterio (s) de evaluación: • Aplica el proceso administrativo de la organización con objetividad y responsabilidad, en la identificación de la información de la organización. • Aplica responsablemente plan estratégico del sistema de gestión de información del talento humano en concordancia a la misión, visión de la organización.	
Nombre del Aprendiz:	**No. de Ficha:2339690**
Nombre del Instructor (a): LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN	

Respetado aprendiz, de acuerdo con temas vistos en formación y socializados en medio de aprendizaje colaborativo por instructores y compañeros de trabajo, responda los siguientes cuestionamientos de acuerdo con indicaciones.
1. Preguntas de correspondencia: relacione los siguientes términos y definiciones según convenga.

	Tramo de Control	a. sirven para representar la jerarquía, autoridad, responsabilidad, comunicación y relaciones formales de los miembros de un organismo social; pueden ser generales, cuando abarca la estructura principal de toda la organización, y


FORMACIÓN FICHA 2339690 A.M. SEMANA DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word

FORMACIÓN PRESENCIAL FICHA 2339690 A.M. 17 DE NOVIEMBRE DE 2021

BIENVENIDOS APRENDICES

COMPETENCIA: Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas

RA3: Gestionar el proceso de validación de la información del Sistema de Gestión del Talento Humano de acuerdo con procedimientos y normatividad

SESIÓN SINCRÓNICA DE FORMACIÓN 17 DE NOVIEMBRE
meet.google.com/pyj-qvjf-kqz

TEMAS:
-Actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades de reflexión inicial, contextualización y apropiación del conocimiento subactividad 1 y 2

3.1. Actividades de Reflexión inicial.
Leer el caso: “**EL NUEVO ESTADIO DE LOS YANQUIS CON MIRAS AL FUTURO**” disponible en la plataforma Territorium. ¿Qué logran analizar?, reflexione ¿Cuáles sistemas de información identifica en este caso? Justifique su respuesta.

FORMACIÓN FICHA 2339690 A.M. SEMANA DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje
Con base en sus conocimientos y de manera individual de respuesta a los siguientes enunciados:
1. Que entiende por manejo de información
2. Que entiende por manejo de archivo
3. Que tipos de archivos conoce
4. Que entiende por copias de seguridad

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).
Áreas de Desarrollo Cognitiva:
Conceptualizar sobre manejo de archivos y equipos de tecnología dura para el registro y almacenamiento de información.
Área de Desarrollo Procedimental:
Organizar la información del personal según sistemas de información de recurso humano
Área de Desarrollo Valorativa-Actitudinal:
Analizar las consecuencias e incidencias de no archivar correctamente la información dentro de una organización.

Subactividad 1.

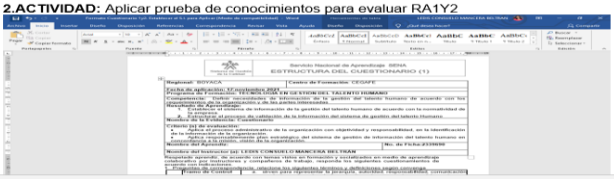
Página 1 de 2 — 482 palabras — Español (México) — 100%

FORMACIÓN FICHA 2339690 A.M. SEMANA DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

Subactividad 1.
Como trabajo autónomo llevar a cabo la lectura del libro "Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones, capítulo 16. Sistemas de información de recursos humanos", páginas 450 - 456 que se encuentra en biblioteca del Sena y resolver los siguientes aspectos:
-Material de Apoyo: PDF: Sistemas de información de los recursos humanos
1. Identifique qué lleva un banco de datos y para qué se utilizaría.
2. De acuerdo con la figura 16.8, "datos procesados e incorporados al sistema de información de recursos humanos", identifique posibles entradas de datos y salidas de información para un proceso aplicado a la empresa proyecto o caso de estudio.

Subactividad 2. En equipos de trabajo
Realizar línea de tiempo de la "Historia de las bases de datos", para ello llevar a cabo la lectura del documento facilitado por el instructor.
-Material de apoyo: PDF-Historia bases de datos

2.ACTIVIDAD: Aplicar prueba de conocimientos para evaluar RA1Y2



Página 2 de 2 — 482 palabras — Español (Colombia) — 100%

1. CASO-01-00(ESTADIO-YANQUIS-FUTURO - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

EL NUEVO ESTADIO DE LOS YANQUIS CON MIRAS AL FUTURO

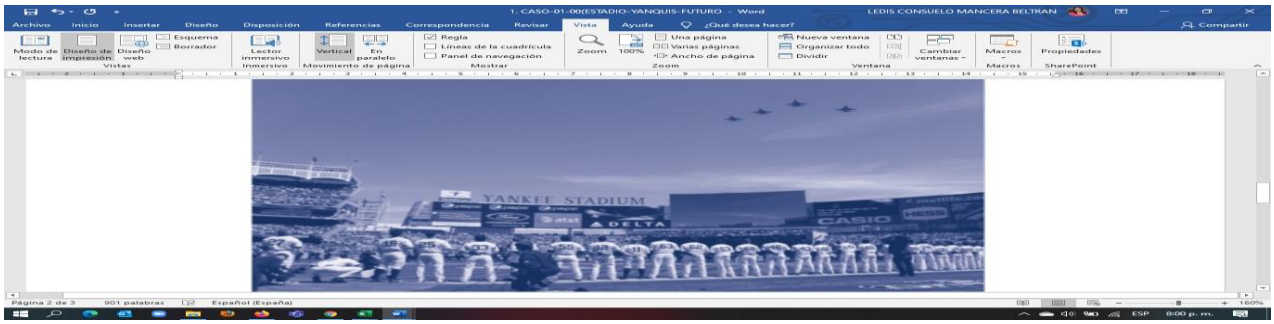
Aunque el **béisbol** es un deporte, también es un gran negocio que requiere ingresos provenientes de los boletos para los juegos, la publicidad por televisión y otras fuentes para pagar a los equipos.

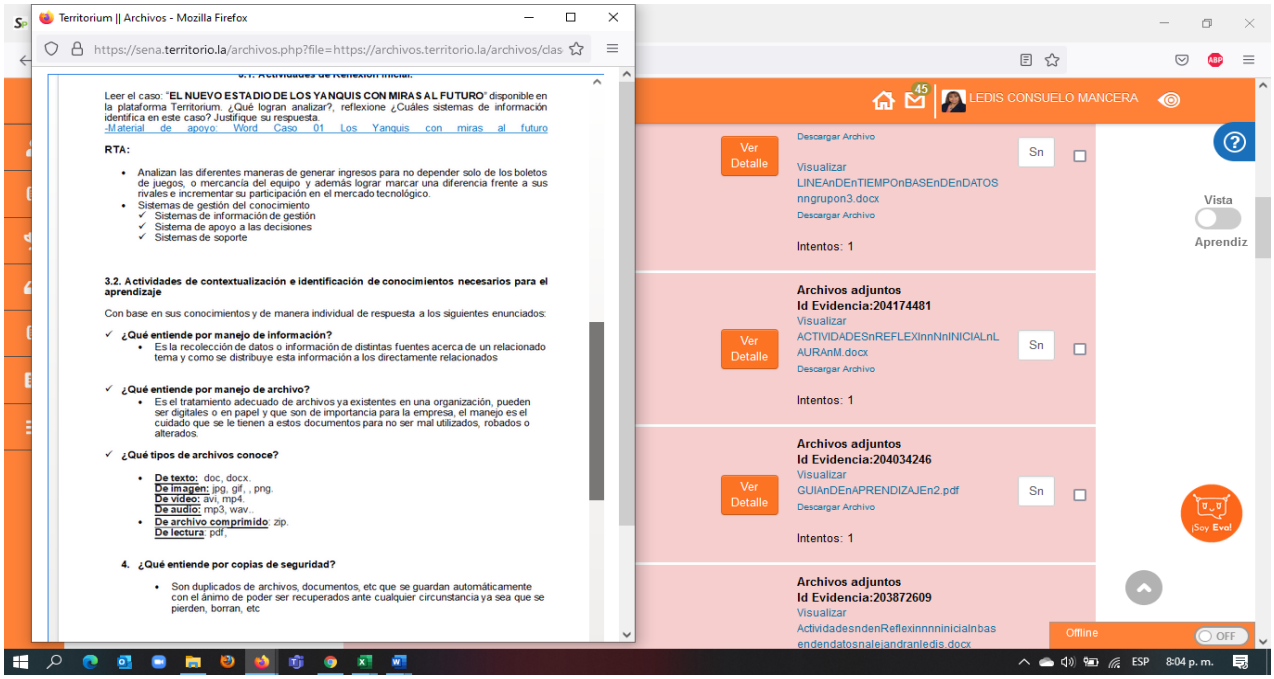
Los salarios para los mejores jugadores se han disparado, al igual que los precios de los boletos. Ahora muchos aficionados ven los juegos por televisión en vez de asistir a ellos, o eligen otra forma de entretenimiento, como los juegos electrónicos.

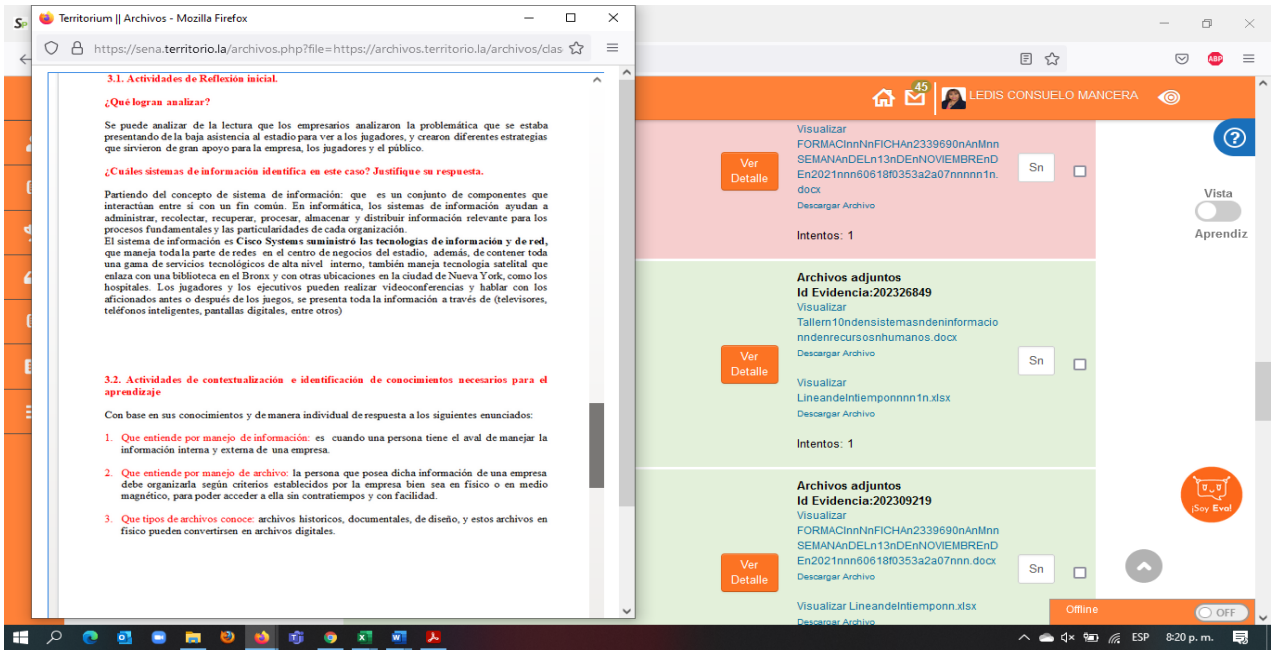
Una forma de mantener los estadios llenos de seguidores, así como de mantener contentos a los aficionados en los hogares, es enriquecer su experiencia al ofrecer más video y servicios basados en tecnología.

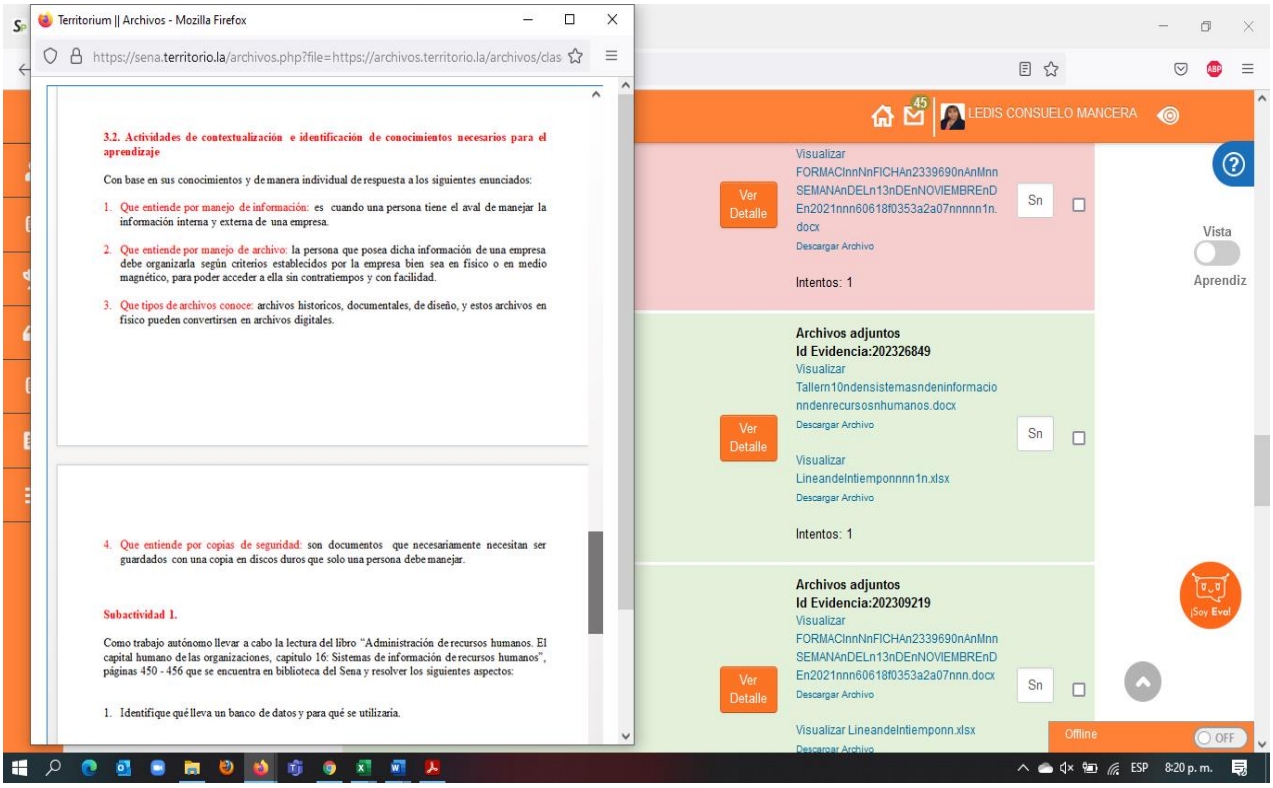
Cuando los Yanquis de Nueva York construyeron el nuevo Yankee Stadium, hicieron justo eso. Este

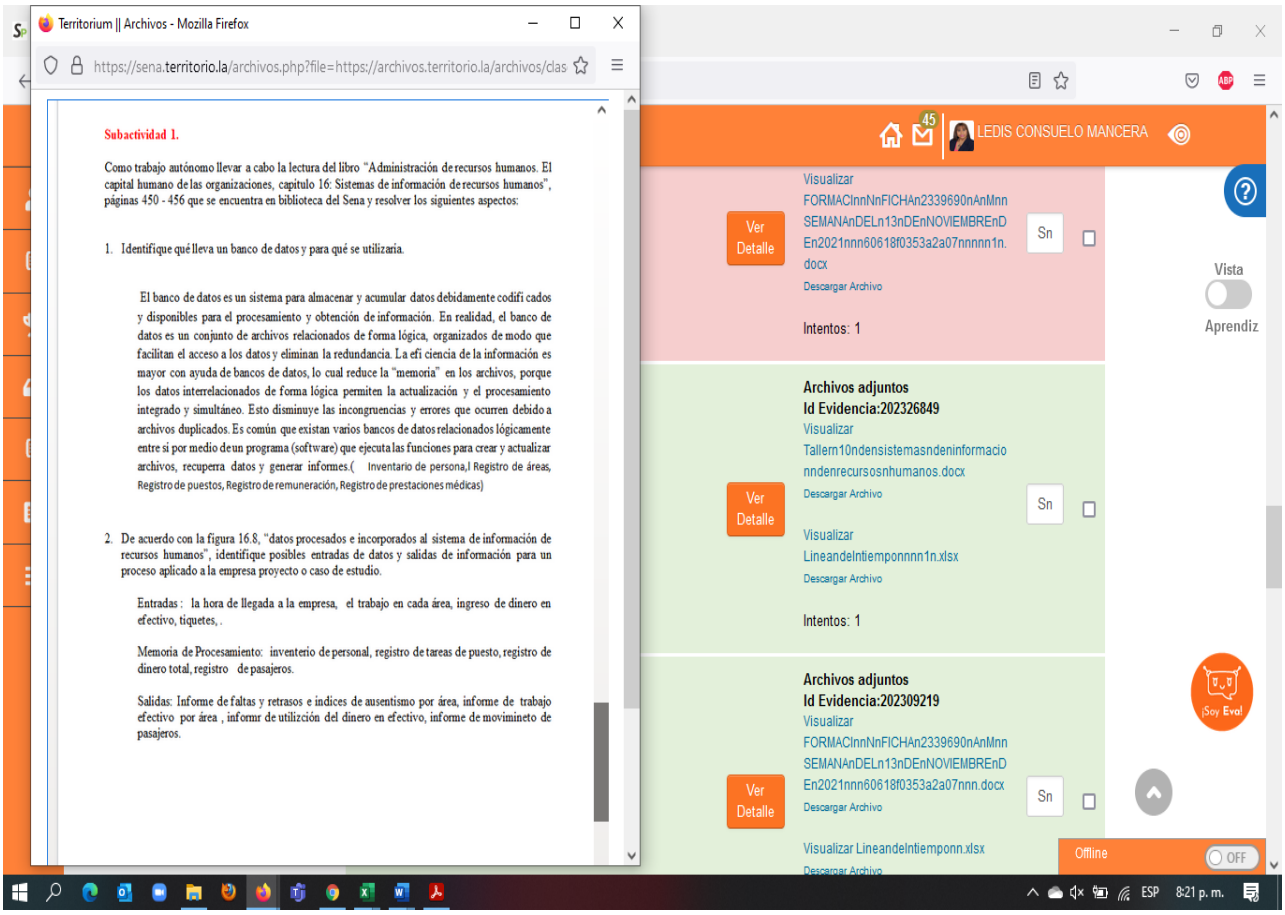
Página 1 de 3 — 901 palabras — Español (España) — 160%

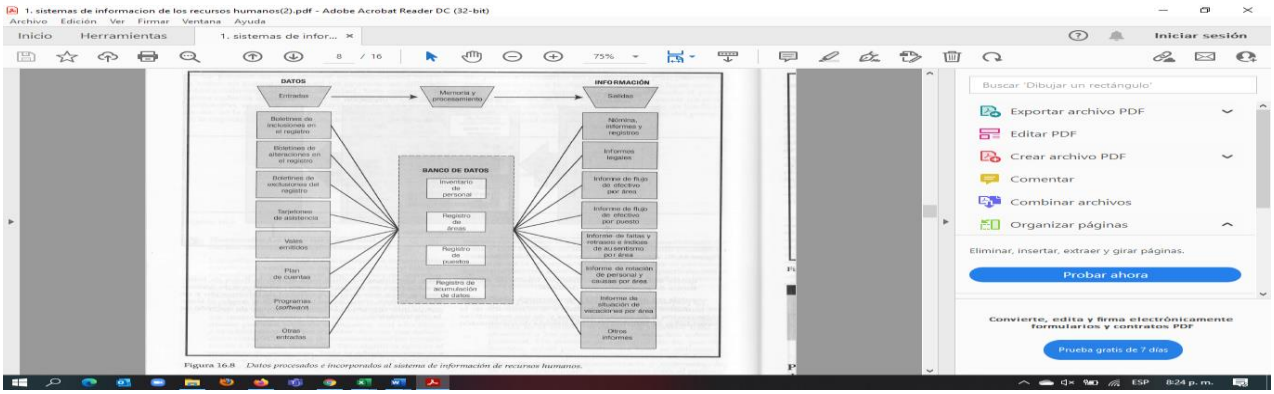

1. CASO-01-00(ESTADIO-YANQUIS-FUTURO - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
YANKEE STADIUM
DELTA

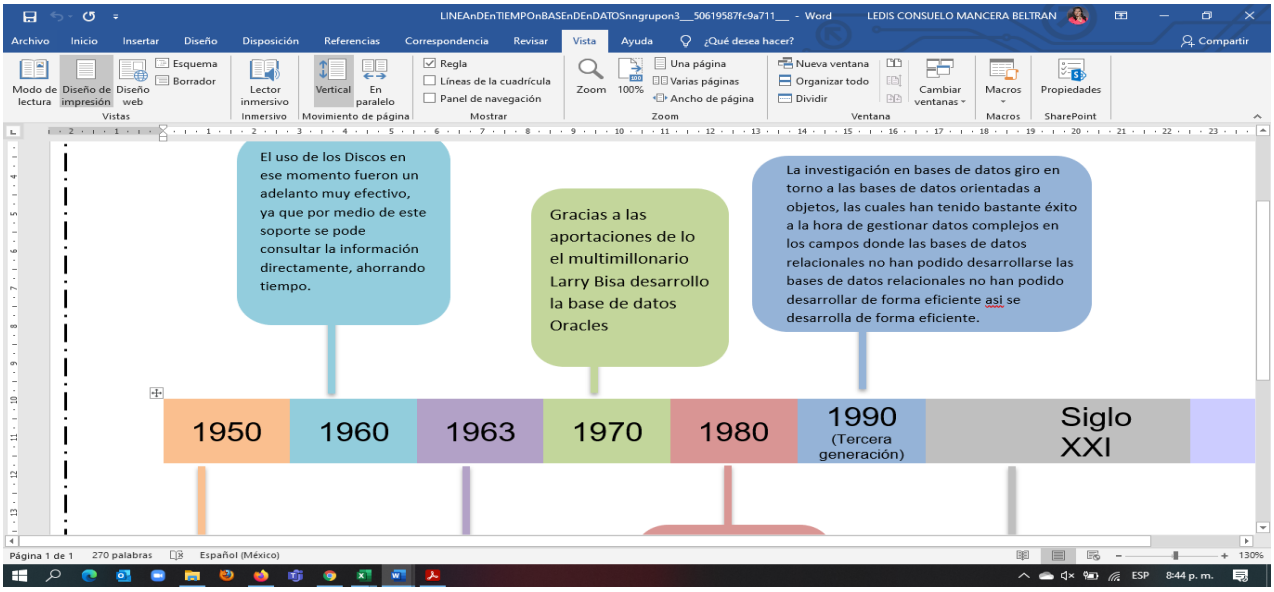

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Leer el caso: "EL NUEVO ESTADIO DE LOS YANQUIS CON MIRAS AL FUTURO" disponible en la plataforma Territorium. ¿Qué logran analizar?, reflexione ¿Cuáles sistemas de información identifica en este caso? Justifique su respuesta.
Material de apoyo: Word Caso 01 Los Yanquis con miras al futuro
RTA:
Analizan las diferentes maneras de generar ingresos para no depender solo de los boletos de juegos, o mercancía del equipo y además lograr marcar una diferencia frente a sus rivales e incrementar su participación en el mercado tecnológico.
Sistemas de gestión del conocimiento
Sistemas de información de gestión
Sistema de apoyo a las decisiones
Sistemas de soporte
3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje
Con base en sus conocimientos y de manera individual de respuesta a los siguientes enunciados:
¿Qué entiende por manejo de información?
Es la recolección de datos o información de distintas fuentes acerca de un relacionado tema y como se distribuye esta información a los directamente relacionados
¿Qué entiende por manejo de archivo?
Es el tratamiento adecuado de archivos ya existentes en una organización, pueden ser digitales o en papel y que son de importancia para la empresa, el manejo es el cuidado que se le tienen a estos documentos para no ser mal utilizados, robados o alterados.
¿Qué tipos de archivos conoce?
De texto: doc, docx.
De imagen: jpg, gif, , png.
De video: avi, mp4.
De audio: mp3, wav..
De archivo comprimido: zip.
De lectura: pdf,
4. ¿Qué entiende por copias de seguridad?
Son duplicados de archivos, documentos, etc que se guardan automáticamente con el ánimo de poder ser recuperados ante cualquier circunstancia ya sea que se pierden, borran, etc
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Descargar Archivo
Visualizar
LINEAnDEnTIEMPOnBASEnDEnDATOSnngrupon3.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:204174481
Visualizar
ACTIVIDADESnREFLEXInnNnINICIALnLAURAnM.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:204034246
Visualizar
GUIAnDEnAPRENDIZAJEn2.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:203872609
Visualizar
ActividadesndenReflexinnnninicialnbasendendatosnalejandranledis.docx
Vista Aprendiz
Offline
OFF
ESP 8:04 p. m.

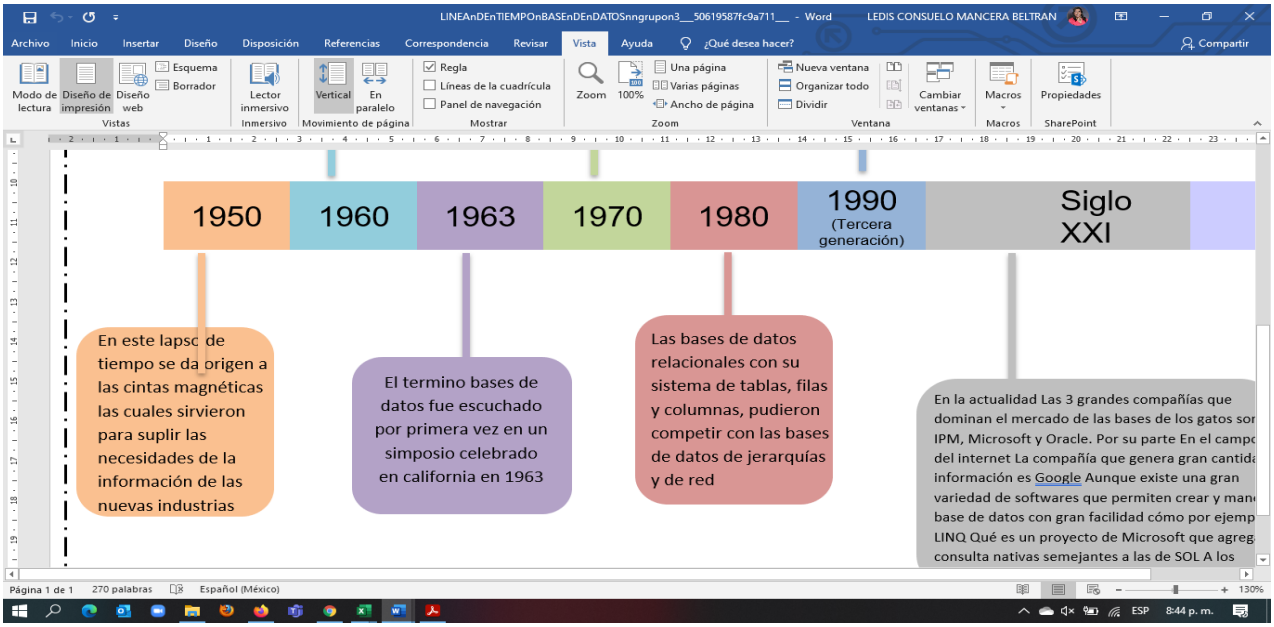

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
3.1. Actividades de Reflexión inicial.
¿Qué logran analizar?
Se puede analizar de la lectura que los empresarios analizaron la problemática que se estaba presentando de la baja asistencia al estadio para ver a los jugadores, y crearon diferentes estrategias que sirvieron de gran apoyo para la empresa, los jugadores y el público.
¿Cuáles sistemas de información identifica en este caso? Justifique su respuesta.
Partiendo del concepto de sistema de información: que es un conjunto de componentes que interactúan entre sí con un fin común. En informática, los sistemas de información ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades de cada organización.
El sistema de información es Cisco Systems suministró las tecnologías de información y de red, que maneja toda la parte de redes en el centro de negocios del estadio, además, de contener toda una gama de servicios tecnológicos de alta nivel interno, también maneja tecnología satelital que enlaza con una biblioteca en el Bronx y con otras ubicaciones en la ciudad de Nueva York, como los hospitales. Los jugadores y los ejecutivos pueden realizar videoconferencias y hablar con los aficionados antes o después de los juegos, se presenta toda la información a través de (televisores, teléfonos inteligentes, pantallas digitales, entre otros)
3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje
Con base en sus conocimientos y de manera individual de respuesta a los siguientes enunciados:
1. Que entiende por manejo de información: es cuando una persona tiene el aval de manejar la información interna y externa de una empresa.
2. Que entiende por manejo de archivo: la persona que posea dicha información de una empresa debe organizarla según criterios establecidos por la empresa bien sea en físico o en medio magnético, para poder acceder a ella sin contratiempos y con facilidad.
3. Que tipos de archivos conoce: archivos historicos, documentales, de diseño, y estos archivos en físico pueden convertirsen en archivos digitales.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Visualizar
FORMACInnNnFICHAn2339690nAnMnnSEMANAnDELn13nDEnNOVIEMBREnDEn2021nnn60618f0353a2a07nnnnn1n.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:202326849
Visualizar
Tallern10ndensistemasndeninformacionndenrecursosnhumanos.docx
Descargar Archivo
Visualizar
LineandeIntiemponnnn1n.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:202309219
Visualizar
FORMACInnNnFICHAn2339690nAnMnnSEMANAnDELn13nDEnNOVIEMBREnDEn2021nnn60618f0353a2a07nnn.docx
Descargar Archivo
Visualizar LineandeIntiemponn.xlsx
Descargar Archivo
Vista Aprendiz
Offline
OFF
ESP 8:20 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje
Con base en sus conocimientos y de manera individual de respuesta a los siguientes enunciados:
1. Que entiende por manejo de información: es cuando una persona tiene el aval de manejar la información interna y externa de una empresa.
2. Que entiende por manejo de archivo: la persona que posea dicha información de una empresa debe organizarla según criterios establecidos por la empresa bien sea en físico o en medio magnético, para poder acceder a ella sin contratiempos y con facilidad.
3. Que tipos de archivos conoce: archivos historicos, documentales, de diseño, y estos archivos en físico pueden convertirsen en archivos digitales.
4. Que entiende por copias de seguridad: son documentos que necesariamente necesitan ser guardados con una copia en discos duros que solo una persona debe manejar.
Subactividad 1.
Como trabajo autónomo llevar a cabo la lectura del libro "Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones, capitulo 16: Sistemas de información de recursos humanos", páginas 450 - 456 que se encuentra en biblioteca del Sena y resolver los siguientes aspectos:
1. Identifique qué lleva un banco de datos y para qué se utilizaria.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Visualizar FORMACInnNnFICHAn2339690nAnMnnSEMANAnDELn13nDEnNOVIEMBREnDEn2021nnn60618f0353a2a07nnnnn1n.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:202326849
Visualizar Tallern10ndensistemasndeninformacionndenrecursosnhumanos.docx
Descargar Archivo
Visualizar LineandeIntiemponnnn1n.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:202309219
Visualizar FORMACInnNnFICHAn2339690nAnMnnSEMANAnDELn13nDEnNOVIEMBREnDEn2021nnn60618f0353a2a07nnn.docx
Descargar Archivo
Visualizar LineandeIntiemponn.xlsx
Descargar Archivo
Vista
Aprendiz
¡Soy Evo!
Offline
OFF
ESP 8:20 p. m.

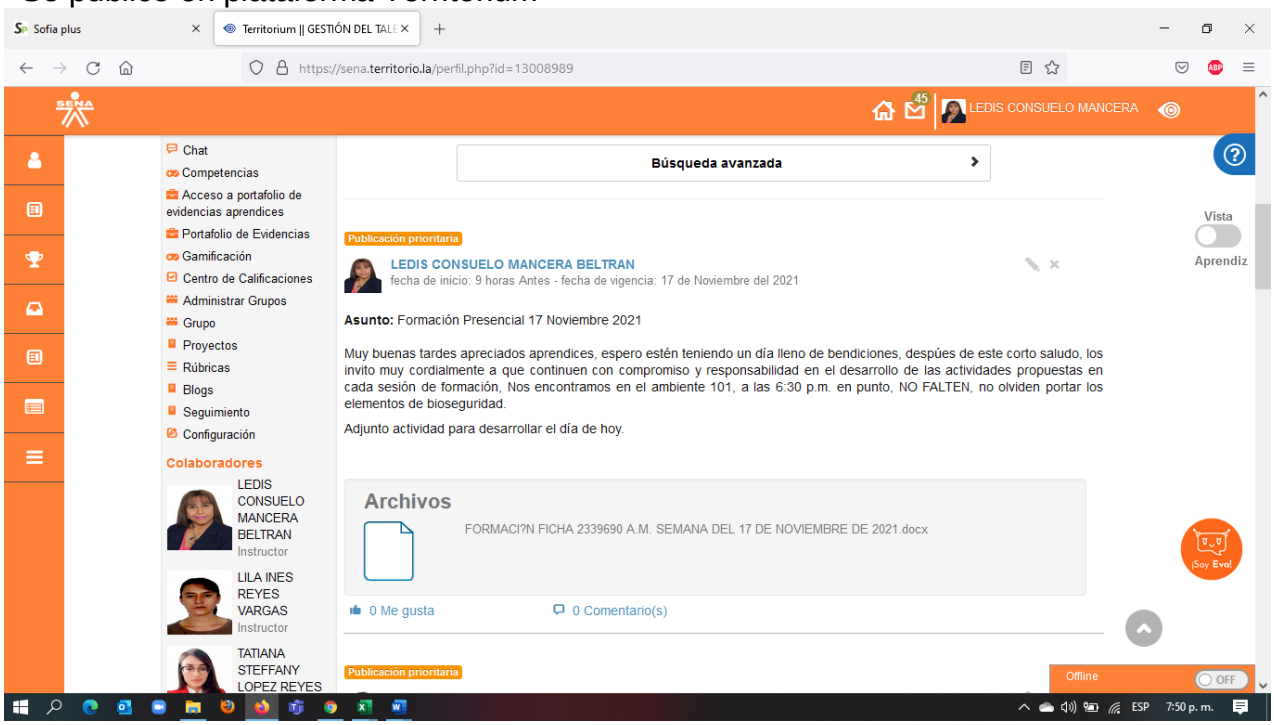

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Subactividad 1.
Como trabajo autónomo llevar a cabo la lectura del libro "Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones, capitulo 16: Sistemas de información de recursos humanos", páginas 450 - 456 que se encuentra en biblioteca del Sena y resolver los siguientes aspectos:
1. Identifique qué lleva un banco de datos y para qué se utilizaria.
El banco de datos es un sistema para almacenar y acumular datos debidamente codifi cados y disponibles para el procesamiento y obtención de información. En realidad, el banco de datos es un conjunto de archivos relacionados de forma lógica, organizados de modo que facilitan el acceso a los datos y eliminan la redundancia. La efi ciencia de la información es mayor con ayuda de bancos de datos, lo cual reduce la "memoria" en los archivos, porque los datos interrelacionados de forma lógica permiten la actualización y el procesamiento integrado y simultáneo. Esto disminuye las incongruencias y errores que ocurren debido a archivos duplicados. Es común que existan varios bancos de datos relacionados lógicamente entre si por medio de un programa (software) que ejecuta las funciones para crear y actualizar archivos, recuperra datos y generar informes.(Inventario de persona,l Registro de áreas, Registro de puestos, Registro de remuneración, Registro de prestaciones médicas)
2. De acuerdo con la figura 16.8, "datos procesados e incorporados al sistema de información de recursos humanos", identifique posibles entradas de datos y salidas de información para un proceso aplicado a la empresa proyecto o caso de estudio.
Entradas : la hora de llegada a la empresa, el trabajo en cada área, ingreso de dinero en efectivo, tiquetes, .
Memoria de Procesamiento: inventerio de personal, registro de tareas de puesto, registro de dinero total, registro de pasajeros.
Salidas: Informe de faltas y retrasos e indices de ausentismo por área, informe de trabajo efectivo por área , informr de utilizción del dinero en efectivo, informe de movimineto de pasajeros.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Visualizar FORMACInnNnFICHAn2339690nAnMnnSEMANAnDELn13nDEnNOVIEMBREnDEn2021nnn60618f0353a2a07nnnnn1n.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:202326849
Visualizar Tallern10ndensistemasndeninformacionndenrecursosnhumanos.docx
Descargar Archivo
Visualizar LineandeIntiemponnnn1n.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:202309219
Visualizar FORMACInnNnFICHAn2339690nAnMnnSEMANAnDELn13nDEnNOVIEMBREnDEn2021nnn60618f0353a2a07nnn.docx
Descargar Archivo
Visualizar LineandeIntiemponn.xlsx
Descargar Archivo
Vista
Aprendiz
¡Soy Evo!
Offline
OFF
ESP 8:21 p. m.


1. sistemas de informacion de los recursos humanos(2).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
DATOS
Entradas
Memoria y procesamiento
INFORMACIÓN
Salidas
BANCO DE DATOS
Figura 16.8 Datos procesados e incorporados al sistema de información de recursos humanos.
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Eliminar, insertar, extraer y girar páginas.
Probar ahora
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días


El uso de los Discos en ese momento fueron un adelanto muy efectivo, ya que por medio de este soporte se pode consultar la información directamente, ahorrando tiempo.
Gracias a las aportaciones de lo el multimillonario Larry Bisa desarrollo la base de datos Oracles
La investigación en bases de datos giro en torno a las bases de datos orientadas a objetos, las cuales han tenido bastante éxito a la hora de gestionar datos complejos en los campos donde las bases de datos relacionales no han podido desarrollarse las bases de datos relacionales no han podido desarrollar de forma eficiente asi se desarrolla de forma eficiente.
1950
1960
1963
1970
1980
1990 (Tercera generación)
Siglo XXI


1950
1960
1963
1970
1980
1990 (Tercera generación)
Siglo XXI
En este lapso de tiempo se da origen a las cintas magnéticas las cuales sirvieron para suplir las necesidades de la información de las nuevas industrias
El termino bases de datos fue escuchado por primera vez en un simposio celebrado en california en 1963
Las bases de datos relacionales con su sistema de tablas, filas y columnas, pudieron competir con las bases de datos de jerarquías y de red
En la actualidad Las 3 grandes compañías que dominan el mercado de las bases de los gatos son IPM, Microsoft y Oracle. Por su parte En el campo del internet La compañía que genera gran cantidad información es Google Aunque existe una gran variedad de softwares que permiten crear y mane base de datos con gran facilidad cómo por ejemplo LINQ Qué es un proyecto de Microsoft que agrega consulta nativas semejantes a las de SOL A los

Se publicó en plataforma Territorium

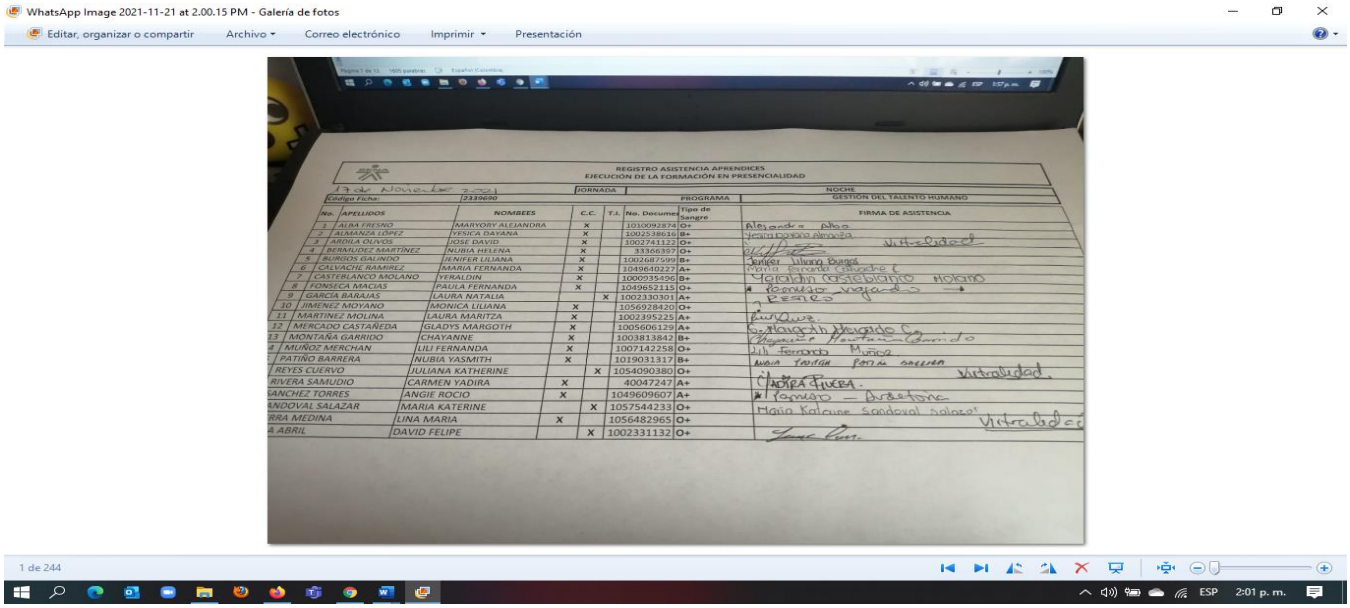


Medio utilizado: (Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Fase I/1. Planeación de la metodología en un contexto organizacional/Instructora/ Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas/ Evidencias de Aprendizaje/Actividad 8. Incluye material de apoyo

Novedades: Se presentaron al ambiente 101, 14 aprendices de los 21 aprendices activos en formación, 3 aprendices aún se encuentran en virtualidad por el lugar de origen y no cuentan con transporte para poderse trasladas hasta la ciudad de Tunja, pero están muy juiciosos enviando las evidencias de las actividades programadas para cada sesión de formación, los que no se presentaron a la sesión, solicitaron el permiso con antelación y la excusa justificada.

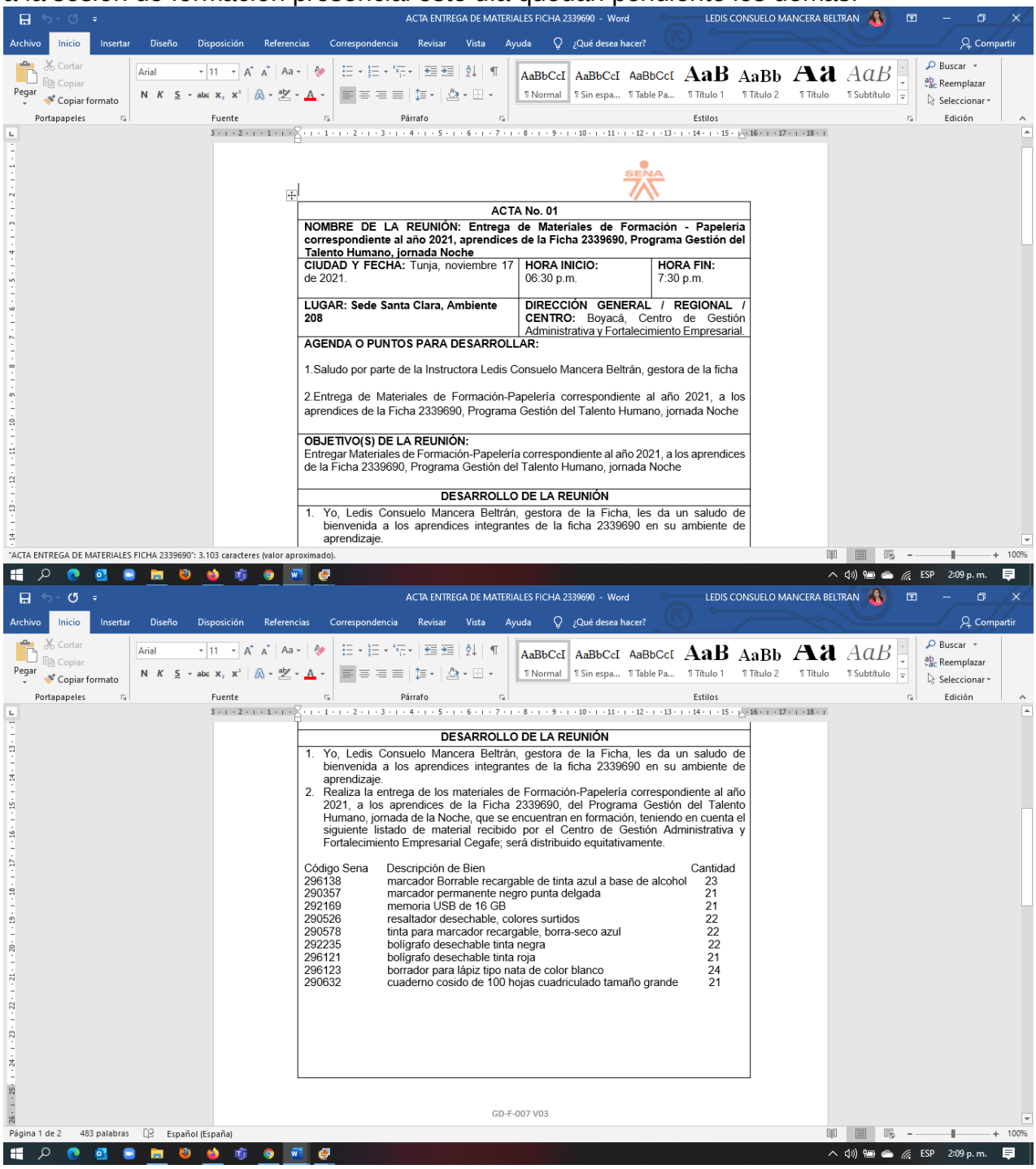


Observaciones: A la fecha quedan en formación 21 aprendices activos en formación

No.	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
1	CC	1000935496	YERALDIN	CASTEBLANCO MOLANO	3145208681	yeral15casteblanco@gmail.com	FORMACIÓN
2	CC	1002395225	LAURA MARITZA	MARTINEZ MOLINA	3223166116	martinezmolinalauris@gmail.com	FORMACIÓN
3	CC	1002538616	YESICA DAYANA	ALMANZA LOPEZ	3204157719	yesicadalmanza373@gmail.com	FORMACIÓN
4	CC	1002741122	JOSE DAVID	ARDILA OLIVOS	3106047200	josedavid182002@gmail.com	FORMACIÓN
5	CC	1003813842	CHAYANNE	MONTAÑA GARRIDO	3165813128	chayanne.123@hotmail.com	FORMACIÓN
6	CC	1005606129	GLADYS MARGOTH	MERCADO CASTAÑEDA	3113231744	margothcastaneda03@gmail.com	FORMACIÓN
7	CC	1007142258	LILI FERNANDA	MUÑOZ MERCHAN	3103018932	lilifernandam15@gmail.com	FORMACIÓN
8	CC	1010092874	MARYORY ALEJANDRA	ALBA FRESNO	3142567104	alejandra12albakr@gmail.com	FORMACIÓN
9	CC	1019031317	NUBIA YASMITH	PATIÑO BARRERA	3214586617	nypatino7@misena.edu.co	FORMACIÓN
10	CC	1049609607	ANGIE ROCIO	SANCHEZ TORRES	3123420544	angierocio.sancheztorres@gmail.com	FORMACIÓN
11	CC	1049640227	MARIA FERNANDA	CALVACHE RAMIREZ	3183354694	marifers37@gmail.com	FORMACIÓN
12	CC	1049652115	PAULA FERNANDA	FONSECA MACIAS	3214445139	paulafonseca672@gmail.com	FORMACIÓN
13	CC	1056482965	LINA MARIA	SIERRA MEDINA	3108803919	LINITASIERRA482@GMAIL.COM	FORMACIÓN
14	CC	1056928420	MONICA LILIANA	JIMENEZ MOYANO	3155727939	molijimenez19@gmail.com	FORMACIÓN
15	CC	33366397	NUBIA HELENA	BERMUDEZ MARTINEZ	3112357399	nubes2629@gmail.com	FORMACIÓN
16	CC	40047247	CARMEN YADIRA	RIVERA SAMUDIO	3133857064	caryadirarivera@yahoo.es	FORMACIÓN
17	TI	1002330301	LAURA NATALIA	GARCIA BARAJAS	3209794301	lauragarcia06092003@gmail.com	FORMACIÓN
18	TI	1002331132	DAVID FELIPE	SOSA ABRIL	3136286726	davisosa11@gmail.com	FORMACIÓN
19	TI	1002687599	JENIFER LILIANA	BURGOS GALINDO	3125399118	jburgosgalindo07@gmail.com	FORMACIÓN

20	TI	1054090380	JULIANA KATHERINE	REYES CUERVO	3107046562	julianareyes350@gmail.com	FORMACIÓN
21	TI	1057544233	MARIA KATERINE	SANDOVAL SALAZAR	3114851268	mariakaterinesandoval@gmail.com	FORMACIÓN

Realice entrega de material de Formación mediante Acta No. 1, a 14 aprendices que asistieron a la sesión de formación presencial este día quedan pendiente los demás.



ACTA ENTREGA DE MATERIALES FICHA 2339690 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

ACTA No. 01

NOMBRE DE LA REUNIÓN: Entrega de Materiales de Formación - Papelería correspondiente al año 2021, aprendices de la Ficha 2339690, Programa Gestión del Talento Humano, jornada Noche		
CIUDAD Y FECHA: Tunja, noviembre 17 de 2021.	**HORA INICIO:** 06:30 p.m.	**HORA FIN:** 7:30 p.m.
LUGAR: Sede Santa Clara, Ambiente 208	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Boyacá, Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Saludo por parte de la Instructora Ledis Consuelo Mancera Beltrán, gestora de la ficha

2.Entrega de Materiales de Formación-Papelería correspondiente al año 2021, a los aprendices de la Ficha 2339690, Programa Gestión del Talento Humano, jornada Noche

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Entregar Materiales de Formación-Papelería correspondiente al año 2021, a los aprendices de la Ficha 2339690, Programa Gestión del Talento Humano, jornada Noche

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Yo, Ledis Consuelo Mancera Beltrán, gestora de la Ficha, les da un saludo de bienvenida a los aprendices integrantes de la ficha 2339690 en su ambiente de aprendizaje.

"ACTA ENTREGA DE MATERIALES FICHA 2339690": 3.103 caracteres (valor aproximado).

ACTA ENTREGA DE MATERIALES FICHA 2339690 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

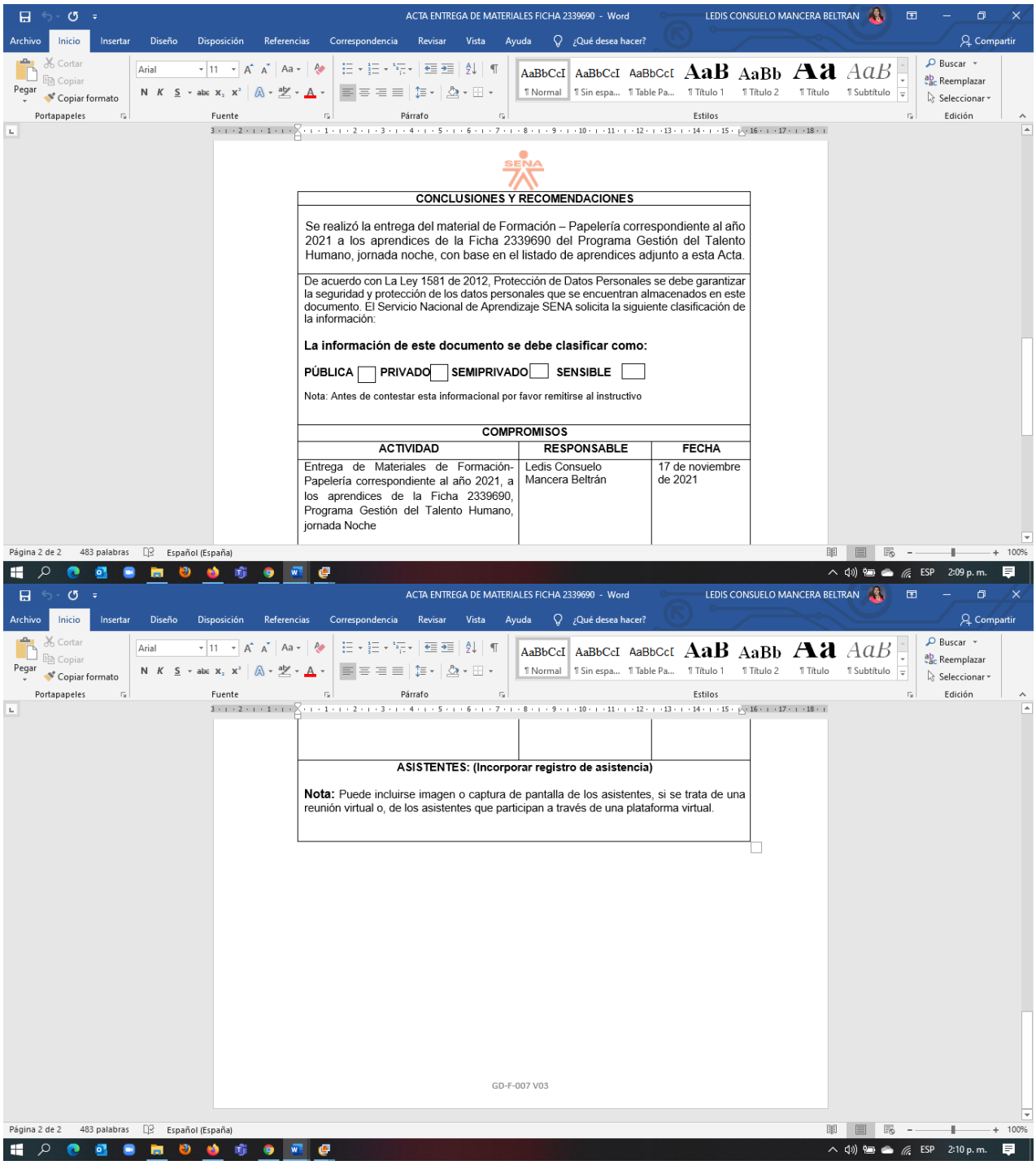
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Yo, Ledis Consuelo Mancera Beltrán, gestora de la Ficha, les da un saludo de bienvenida a los aprendices integrantes de la ficha 2339690 en su ambiente de aprendizaje.
2. Realiza la entrega de los materiales de Formación-Papelería correspondiente al año 2021, a los aprendices de la Ficha 2339690, del Programa Gestión del Talento Humano, jornada de la Noche, que se encuentran en formación, teniendo en cuenta el siguiente listado de material recibido por el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial Cegafe; será distribuido equitativamente.

Código Sena	Descripción de Bien	Cantidad
296138	marcador Borrable recargable de tinta azul a base de alcohol	23
290357	marcador permanente negro punta delgada	21
292169	memoria USB de 16 GB	21
290526	resaltador desechable, colores surtidos	22
290578	tinta para marcador recargable, borra-seco azul	22
292235	bolígrafo desechable tinta negra	22
296121	bolígrafo desechable tinta roja	21
296123	borrador para lápiz tipo nata de color blanco	24
290632	cuaderno cosido de 100 hojas cuadriculado tamaño grande	21

GD-F-007 V03

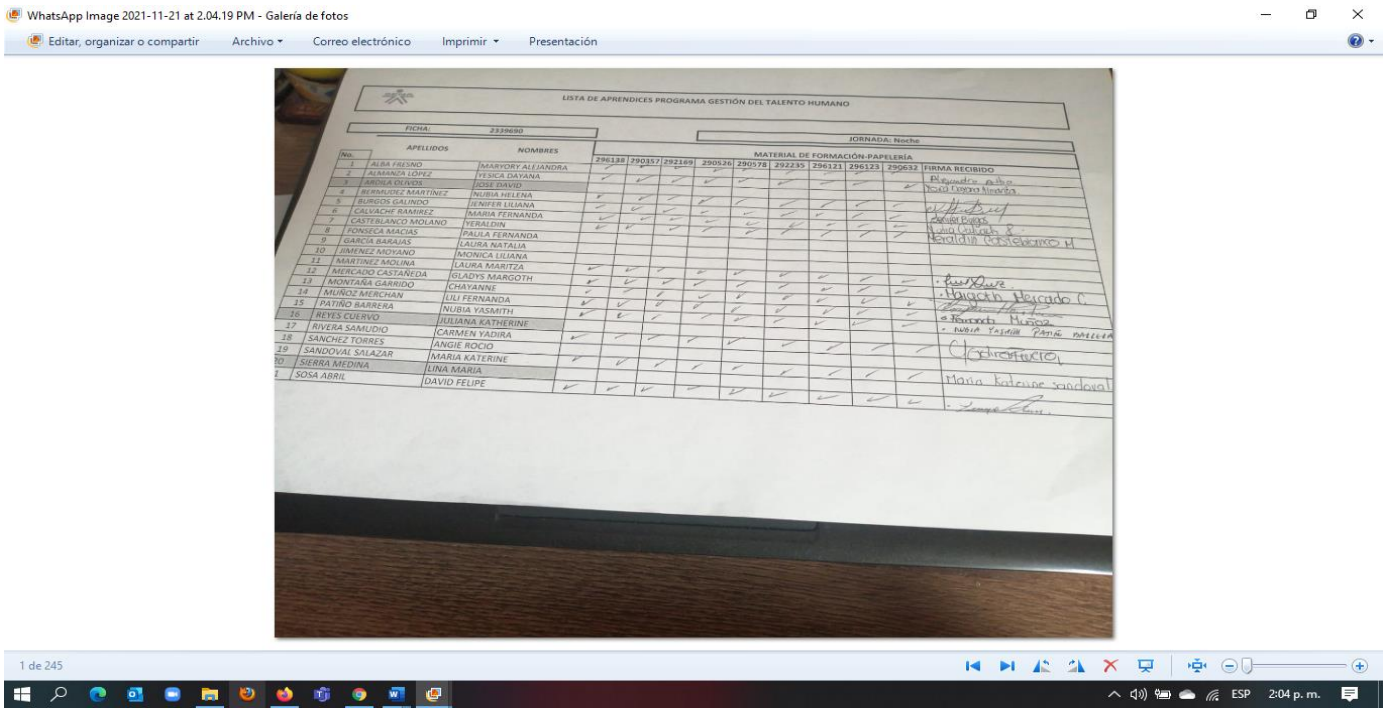
Página 1 de 2 — 483 palabras — Español (España)



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
Se realizó la entrega del material de Formación – Papelería correspondiente al año 2021 a los aprendices de la Ficha 2339690 del Programa Gestión del Talento Humano, jornada noche, con base en el listado de aprendices adjunto a esta Acta.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐ Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entrega de Materiales de Formación-Papelería correspondiente al año 2021, a los aprendices de la Ficha 2339690, Programa Gestión del Talento Humano, jornada Noche	Ledis Consuelo Mancera Beltrán	17 de noviembre 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.



Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

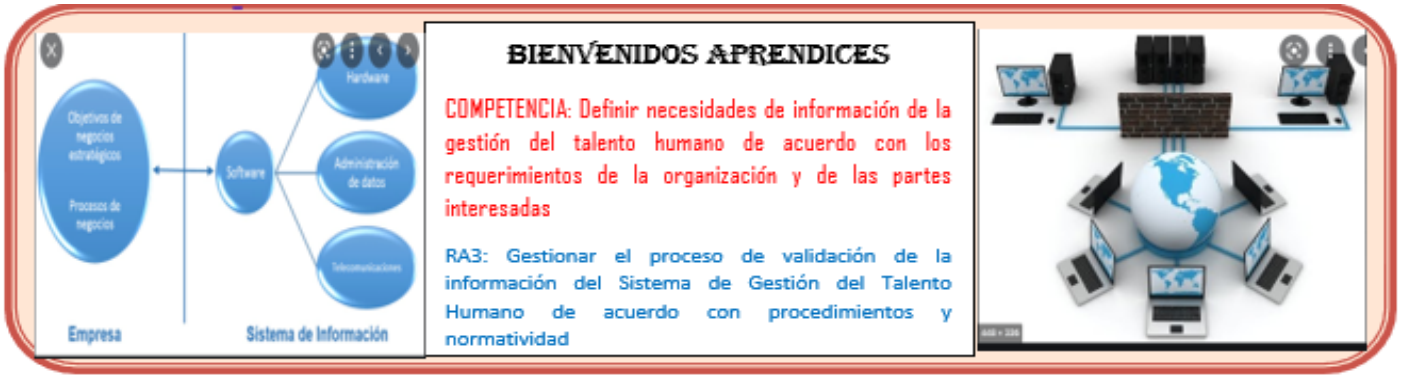
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
ledys-con@hotmail.com
Teléfono: 3115953560
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021

Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltrán

Nombre del programa: Gestión del Talento Humano. Ficha:2339690 Noche

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de acuerdo con la guía y plan de trabajo de la Competencia



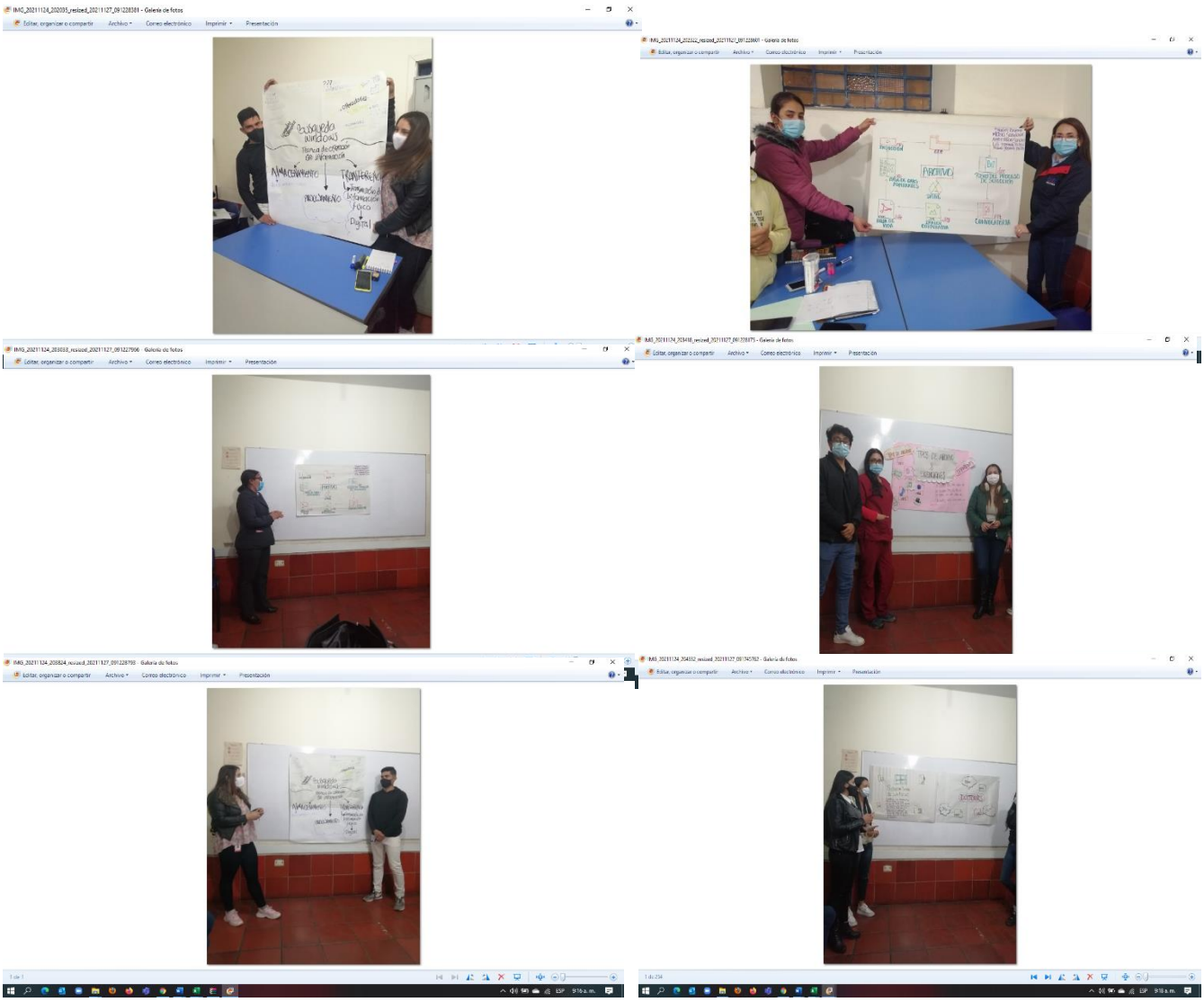
SESIÓN PRESENCIAL DE FORMACIÓN 24 DE NOVIEMBRE

TEMAS:
-Actividades de apropiación del conocimiento

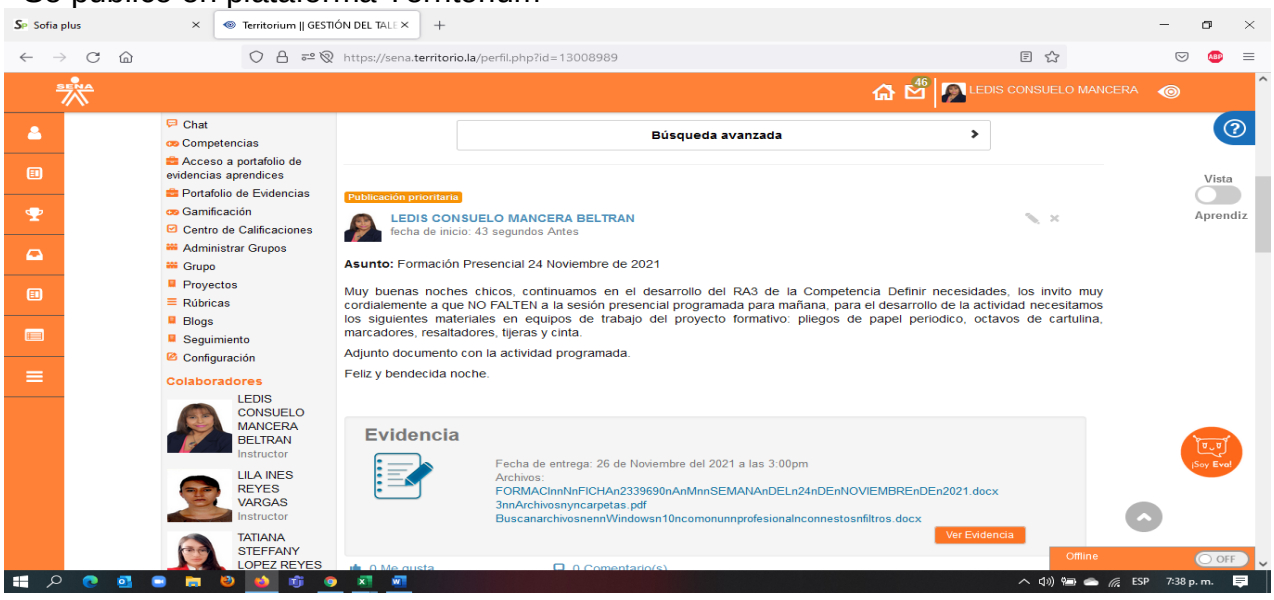
1.ACTIVIDAD: Socializar subactividad No.3
En equipos del proyecto formativo, según distribución del instructor leer material suministrado por la instructora "Archivos y carpeta en informática e internet" y realizar un mapa mental de los conceptos acerca de (utilice los materiales al final mencionados).

- Que es un archivo
- Para qué sirve un archivo
- Que tipos de archivos puedo encontrar
- Que es la extensión de un archivo
- Extensiones de archivo más conocidas
- Que es una búsqueda simple en Windows
- Que es una búsqueda avanzada en Windows.
- Que es una técnica de operación de información





Se publicó en plataforma Territorium

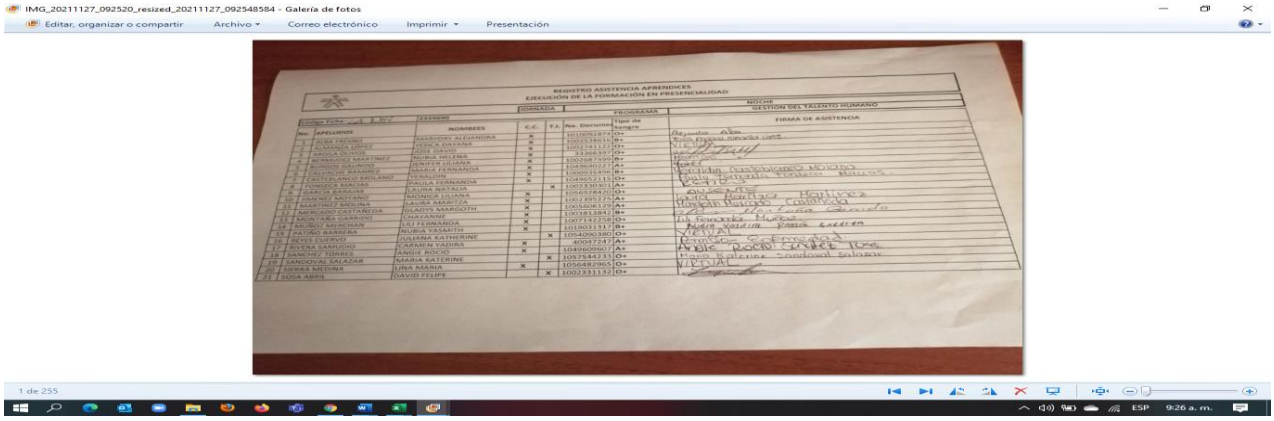


Medio utilizado: (Presencialidad, Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Fase I/1. Planeación de la metodología en un contexto organizacional/Instructora/ Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas/ Evidencias de Aprendizaje/Actividad 9. Incluye material de apoyo

Novedades: Se presentaron al ambiente 101, 14 aprendices de los 21 aprendices activos en formación, 3 aprendices aún se encuentran en virtualidad por el lugar de origen y no cuentan con transporte para poderse trasladas hasta la ciudad de Tunja, pero están muy juiciosos enviando las evidencias de las actividades programadas para cada sesión de formación, los que no se presentaron a la sesión, solicitaron el permiso con antelación y la excusa justificada.



Observaciones: A la fecha quedan en formación 21 aprendices activos en formación

No.	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
1	CC	1000935496	YERALDIN	CASTEBLANCO MOLANO	3145208681	yeral15casteblanco@gmail.com	FORMACIÓN

2	CC	1002395225	LAURA MARITZA	MARTINEZ MOLINA	3223166116	martinezmolinalauris@gmail.com	FORMACIÓN
3	CC	1002538616	YESICA DAYANA	ALMANZA LOPEZ	3204157719	yesicadalmanza373@gmail.com	FORMACIÓN
4	CC	1002741122	JOSE DAVID	ARDILA OLIVOS	3106047200	josedavid182002@gmail.com	FORMACIÓN
5	CC	1003813842	CHAYANNE	MONTAÑA GARRIDO	3165813128	chayanne.123@hotmail.com	FORMACIÓN
6	CC	1005606129	GLADYS MARGOTH	MERCADO CASTAÑEDA	3113231744	margothcastaneda03@gmail.com	FORMACIÓN
7	CC	1007142258	LILI FERNANDA	MUÑOZ MERCHAN	3103018932	lilifernandam15@gmail.com	FORMACIÓN
8	CC	1010092874	MARYORY ALEJANDRA	ALBA FRESNO	3142567104	alejandra12albakr@gmail.com	FORMACIÓN
9	CC	1019031317	NUBIA YASMITH	PATIÑO BARRERA	3214586617	nypatino7@misena.edu.co	FORMACIÓN
10	CC	1049609607	ANGIE ROCIO	SANCHEZ TORRES	3123420544	angierocio.sancheztorres@gmail.com	FORMACIÓN
11	CC	1049640227	MARIA FERNANDA	CALVACHE RAMIREZ	3183354694	marifers37@gmail.com	FORMACIÓN
12	CC	1049652115	PAULA FERNANDA	FONSECA MACIAS	3214445139	paulafonseca672@gmail.com	FORMACIÓN
13	CC	1056482965	LINA MARIA	SIERRA MEDINA	3108803919	LINITASIERRA482@GMAIL.COM	FORMACIÓN
14	CC	1056928420	MONICA LILIANA	JIMENEZ MOYANO	3155727939	molijimenez19@gmail.com	FORMACIÓN
15	CC	33366397	NUBIA HELENA	BERMUDEZ MARTINEZ	3112357399	nubes2629@gmail.com	FORMACIÓN
16	CC	40047247	CARMEN YADIRA	RIVERA SAMUDIO	3133857064	caryadirarivera@yahoo.es	FORMACIÓN
17	TI	1002330301	LAURA NATALIA	GARCIA BARAJAS	3209794301	lauragarcia06092003@gmail.com	FORMACIÓN
18	TI	1002331132	DAVID FELIPE	SOSA ABRIL	3136286726	davisosa11@gmail.com	FORMACIÓN
19	TI	1002687599	JENIFER LILIANA	BURGOS GALINDO	3125399118	jburgosgalindo07@gmail.com	FORMACIÓN
20	TI	1054090380	JULIANA KATHERINE	REYES CUERVO	3107046562	julianareyes350@gmail.com	FORMACIÓN
21	TI	1057544233	MARIA KATERINE	SANDOVAL SALAZAR	3114851268	mariakaterinesandoval@gmail.com	FORMACIÓN

La Aprendiz LAURA NATALIA GARCIA BARAJAS, lleva más de una semana que no asiste a formación, le he realizado llamada telefónica en varias oportunidades y se va a correo de voz.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

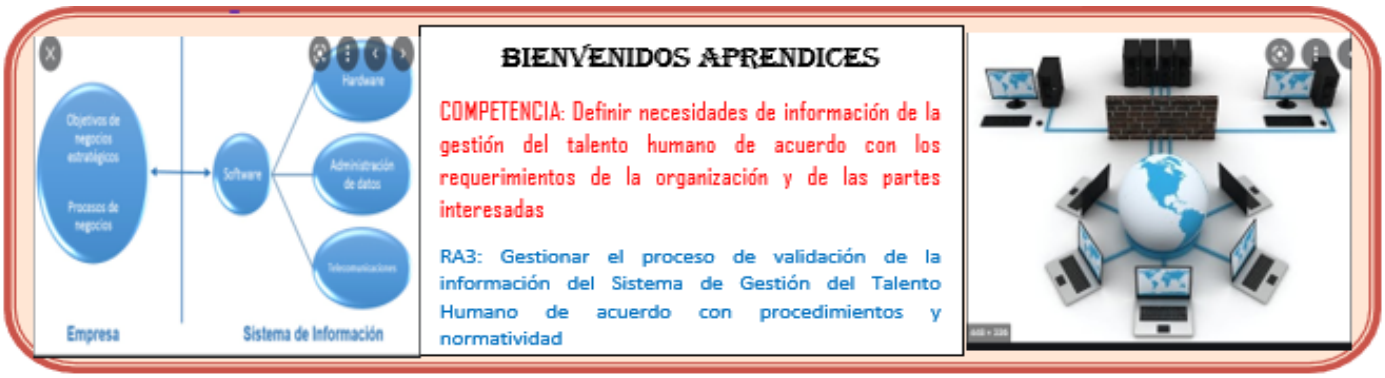
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
ledys-con@hotmail.com
Teléfono: 3115953560
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2021

Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltrán

Nombre del programa: Gestión del Talento Humano. Ficha:2339690 Noche

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de acuerdo con la guía y plan de trabajo de la Competencia



SESIÓN SINCRONICA DE FORMACIÓN 27 DE NOVIEMBRE
meet.google.com/hrc-qqke-xcv

TEMAS:
-Actividades de apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Socializar subactividad No.4., en equipos del proyecto formativo.

En concordancia con la subactividad 1.

Como trabajo autónomo llevar a cabo la lectura del libro “Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones, capítulo 16: Sistemas de información de recursos humanos”, páginas 450- 456 que se encuentra en biblioteca del Sena y resolver los siguientes aspectos:

- Identifique qué lleva un banco de datos y para qué se utilizaría.
- De acuerdo con la figura 16.8, “datos procesados e incorporados al sistema de información de recursos humanos”, identifique posibles entradas de datos y salidas de información para un proceso aplicado a la empresa proyecto o caso de estudio.

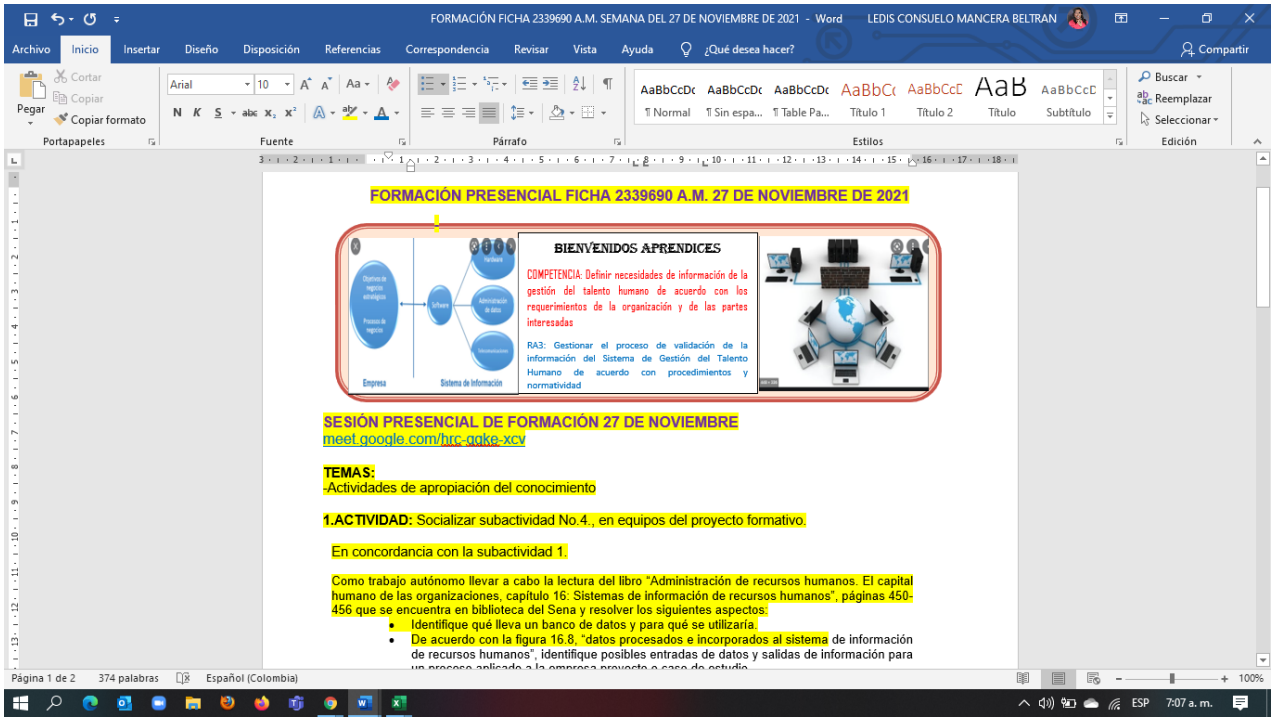
Proponga un banco de datos, diligencie todos los datos del inventario de personal, con la información de sus compañeros.

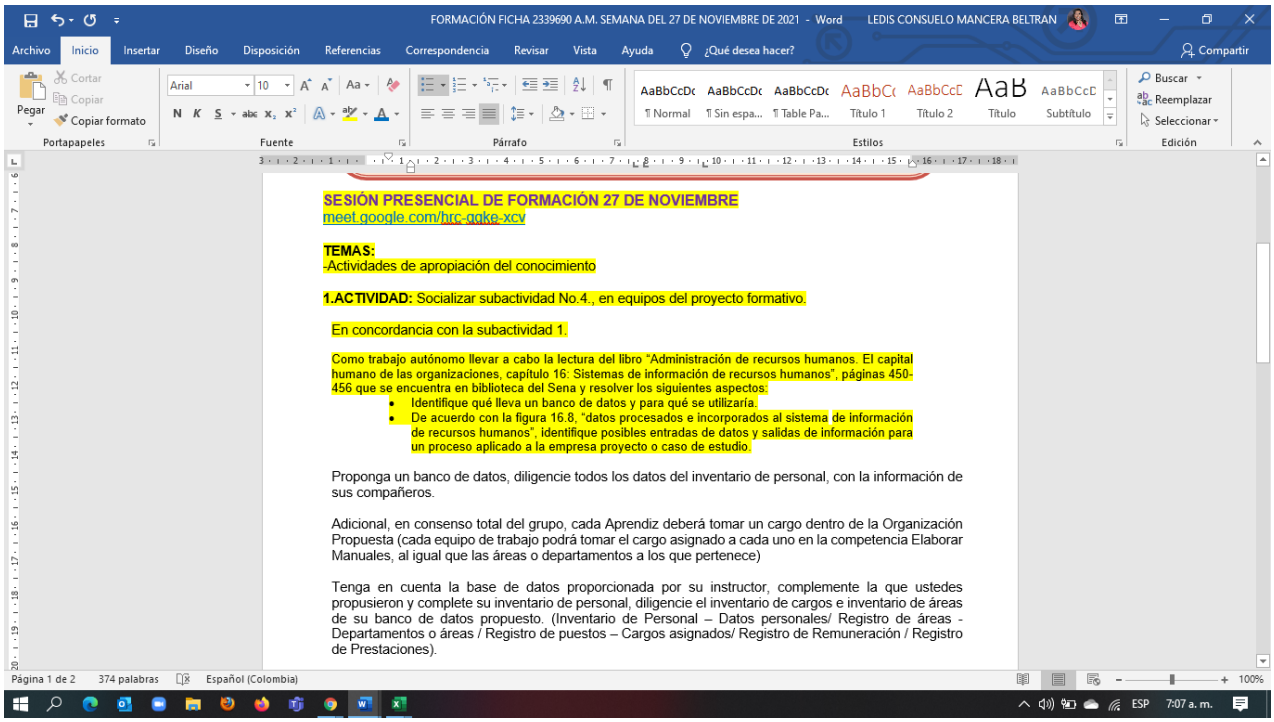
Adicional, en consenso total del grupo, cada Aprendiz deberá tomar un cargo dentro de la Organización Propuesta (cada equipo de trabajo podrá tomar el cargo asignado a cada uno en la competencia Elaborar Manuales, al igual que las áreas o departamentos a los que pertenece)

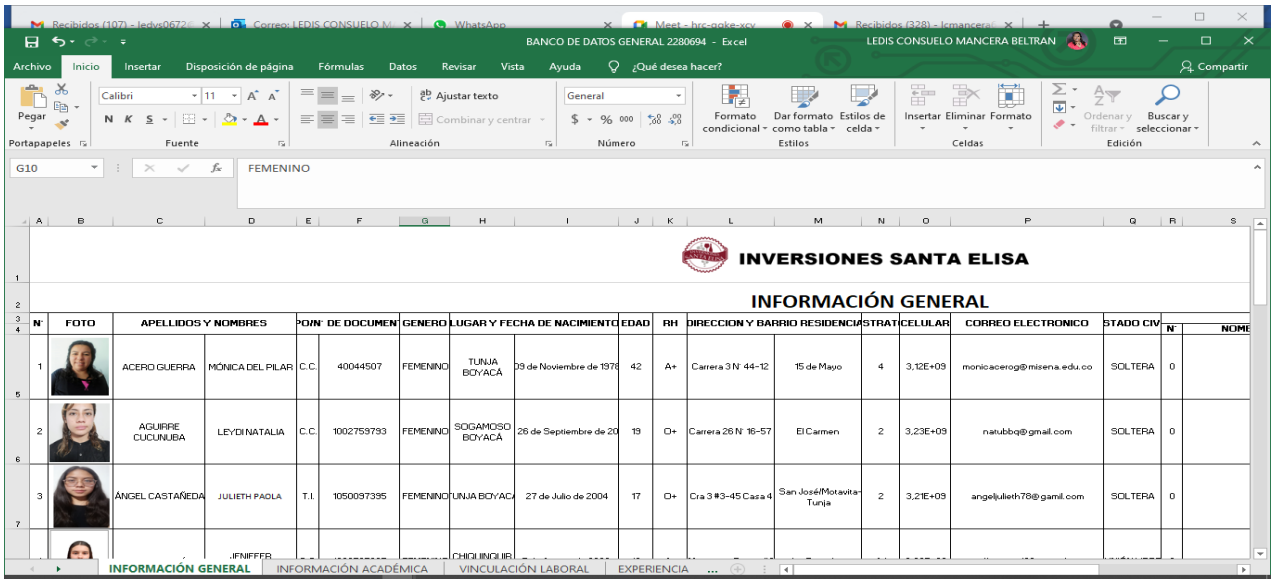
Tenga en cuenta la base de datos proporcionada por su instructor, complemente la que ustedes propusieron y complete su inventario de personal, diligencie el inventario de cargos e inventario de áreas de su banco de datos propuesto. (Inventario de Personal – Datos personales/ Registro de áreas - Departamentos o áreas / Registro de puestos – Cargos asignados/ Registro de Remuneración / Registro de Prestaciones).

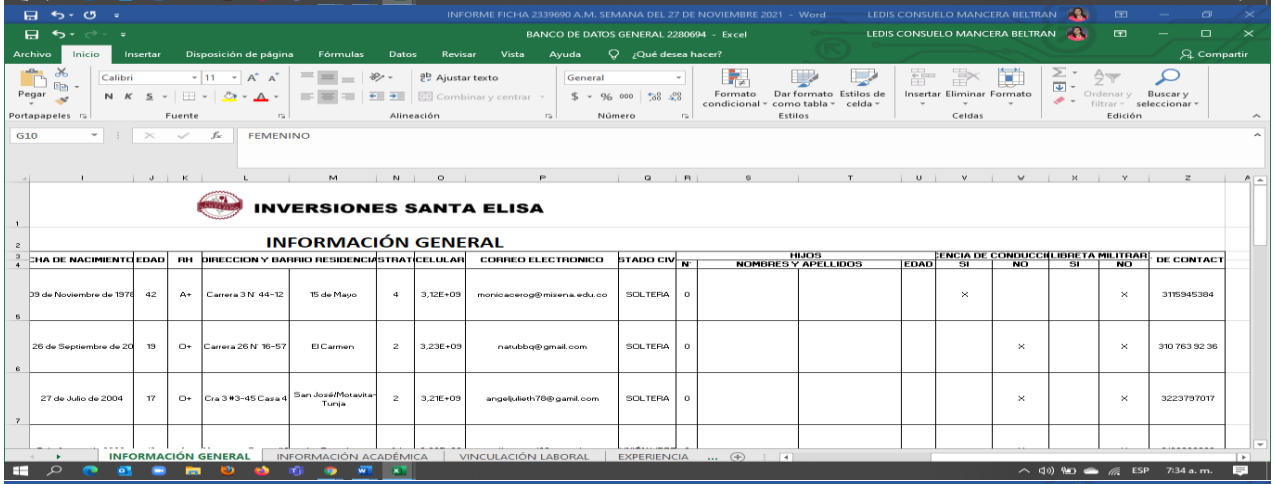
Socialización de la Actividad en plenaria según indicaciones del instructor

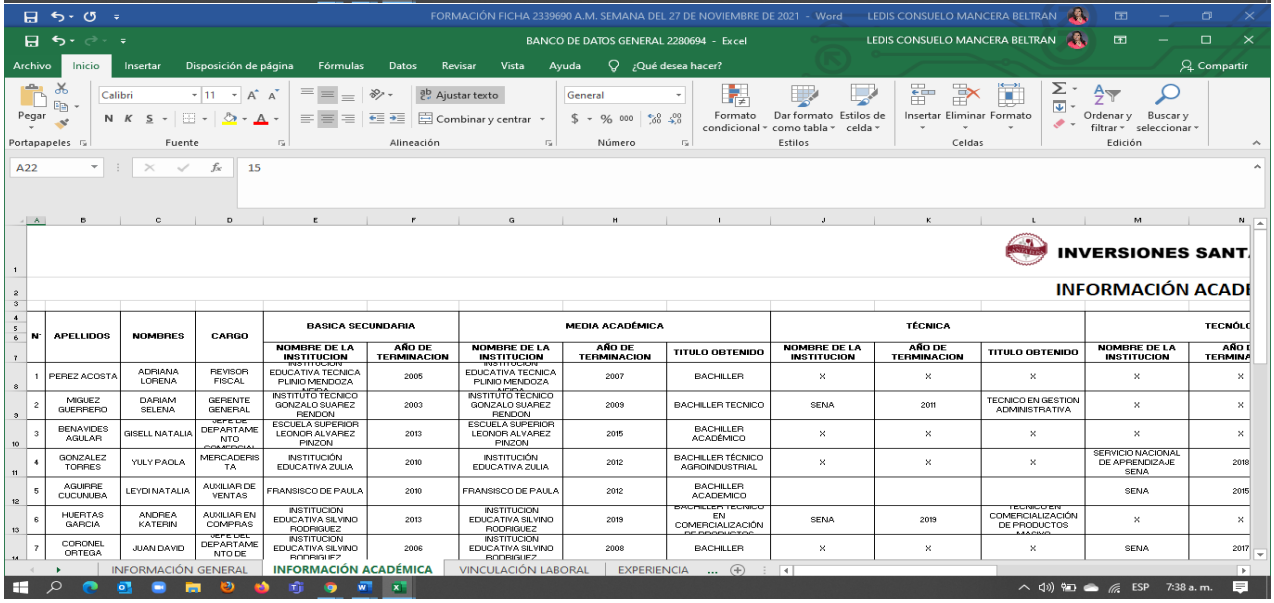
EVIDENCIA: Plataforma Territorium/ Correo electrónico ledys-con@hotmail.com/ WhatsApp.
Plazo: martes 30 de noviembre a las 15 horas de 2021

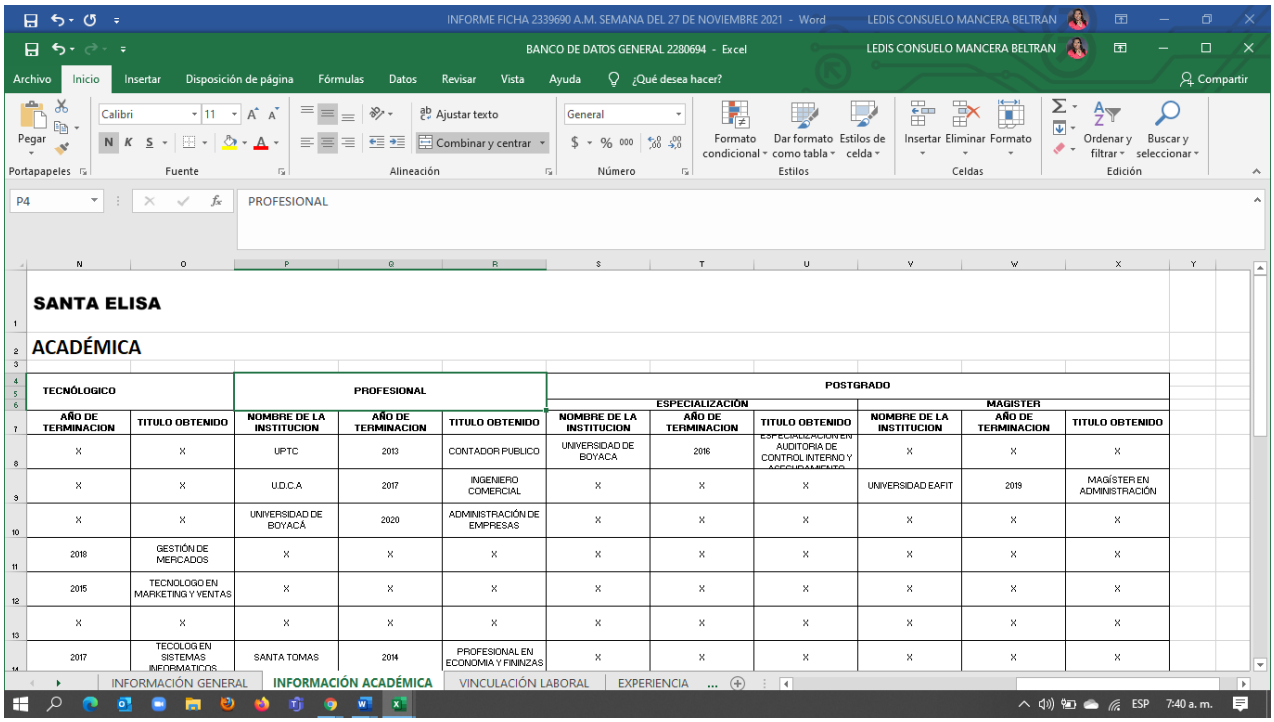





BANCO DE DATOS GENERAL 2280694 - Excel
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
G10
FEMENINO
INVERSIONES SANTA ELISA
INFORMACIÓN GENERAL
INFORMACIÓN GENERAL
INFORMACIÓN ACADÉMICA
VINCULACIÓN LABORAL
EXPERIENCIA


INFORME FICHA 2339690 A.M. SEMANA DEL 27 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
BANCO DE DATOS GENERAL 2280694 - Excel
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
G10
FEMENINO
INVERSIONES SANTA ELISA
INFORMACIÓN GENERAL
INFORMACIÓN GENERAL
INFORMACIÓN ACADÉMICA
VINCULACIÓN LABORAL
EXPERIENCIA


FORMACIÓN FICHA 2339690 A.M. SEMANA DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2021 - Word
BANCO DE DATOS GENERAL 2280694 - Excel
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
A22
15
INVERSIONES SANT
INFORMACIÓN ACADÉ
INFORMACIÓN GENERAL
INFORMACIÓN ACADÉMICA
VINCULACIÓN LABORAL
EXPERIENCIA

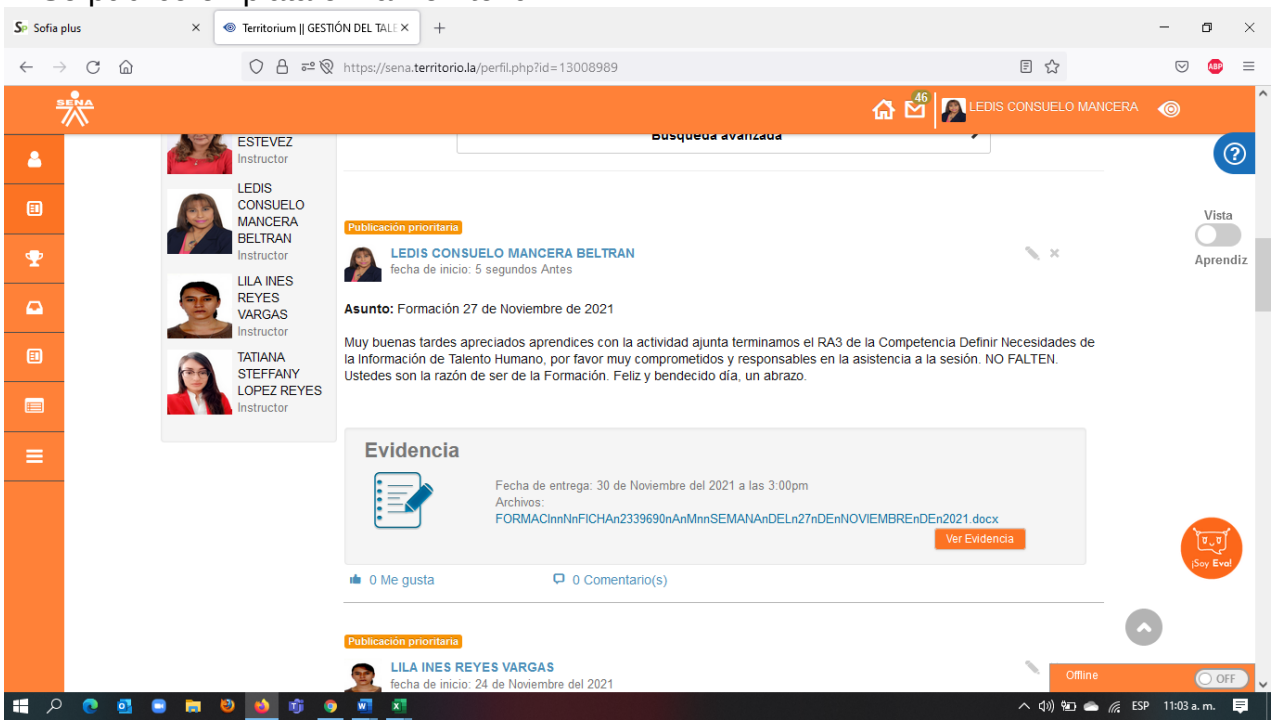


SANTA ELISA

ACADÉMICA

TECNÓLOGICO		PROFESIONAL			POSTGRADO					
					ESPECIALIZACIÓN			MAGISTER		
AÑO DE TERMINACION	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	AÑO DE TERMINACION	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	AÑO DE TERMINACION	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	AÑO DE TERMINACION	TITULO OBTENIDO
X	X	UPTC	2013	CONTADOR PUBLICO	UNIVERSIDAD DE BOYACA	2016	ESPECIALIZACION EN AUDITORIA DE CONTROL INTERNO Y ASEGURAMIENTO	X	X	X
X	X	U.D.C.A	2017	INGENIERO COMERCIAL	X	X	X	UNIVERSIDAD EAFIT	2019	MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN
X	X	UNIVERSIDAD DE BOYACÁ	2020	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	X	X	X	X	X	X
2018	GESTIÓN DE MERCADOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2015	TECNOLOGO EN MARKETING Y VENTAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2017	TECOLOG EN SISTEMAS INFORMATICOS	SANTA TOMAS	2014	PROFESIONAL EN ECONOMIA Y FININZAS	X	X	X	X	X	X

Se publicó en plataforma Territorium



Medio utilizado: (Presencialidad, Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas etc)

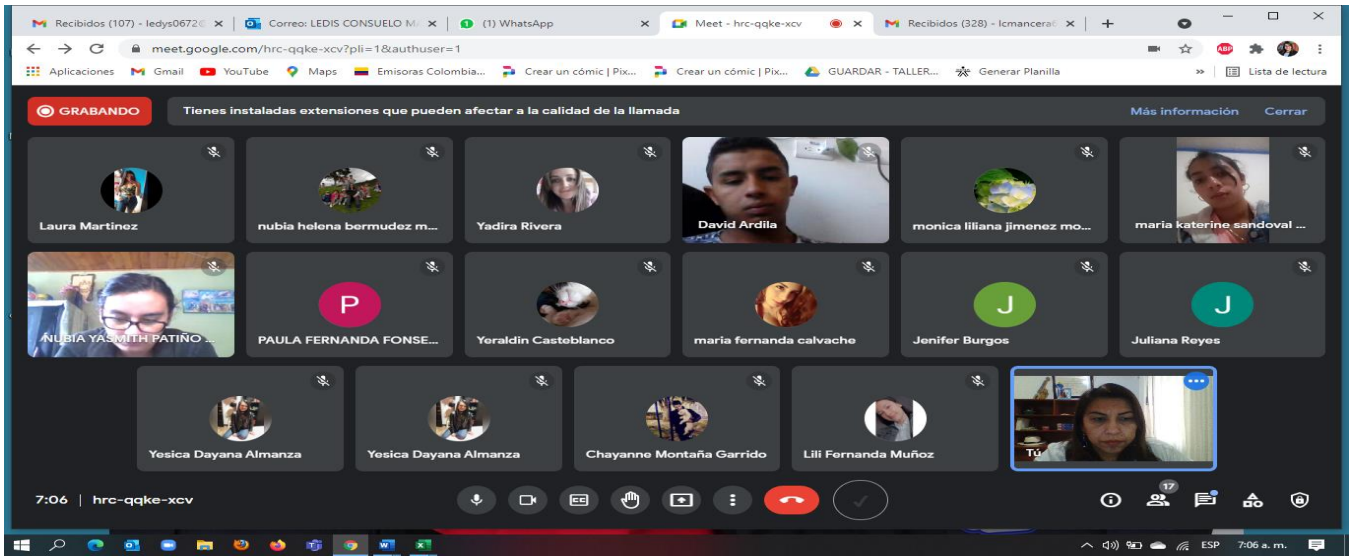
Link donde se dispuso el material de apoyo:

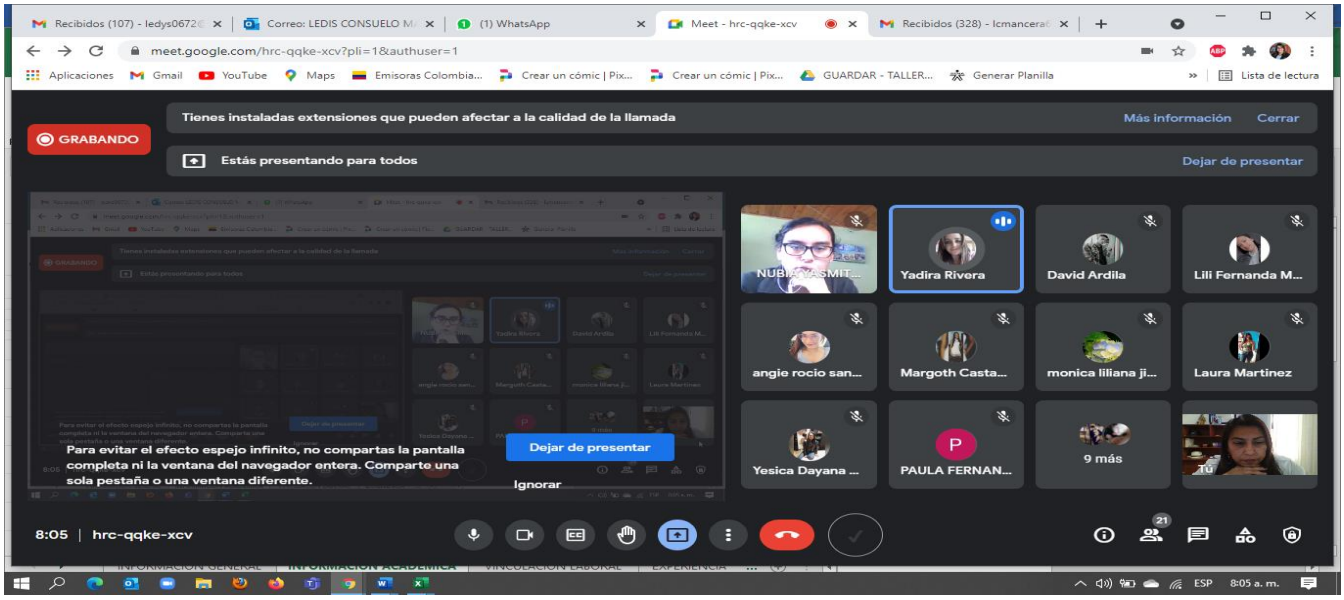
-Edición de Contenidos/Fase I/1. Planeación de la metodología en un contexto organizacional/Instructora/ Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas/ Evidencias de Aprendizaje/Actividad 8. Incluye material de apoyo

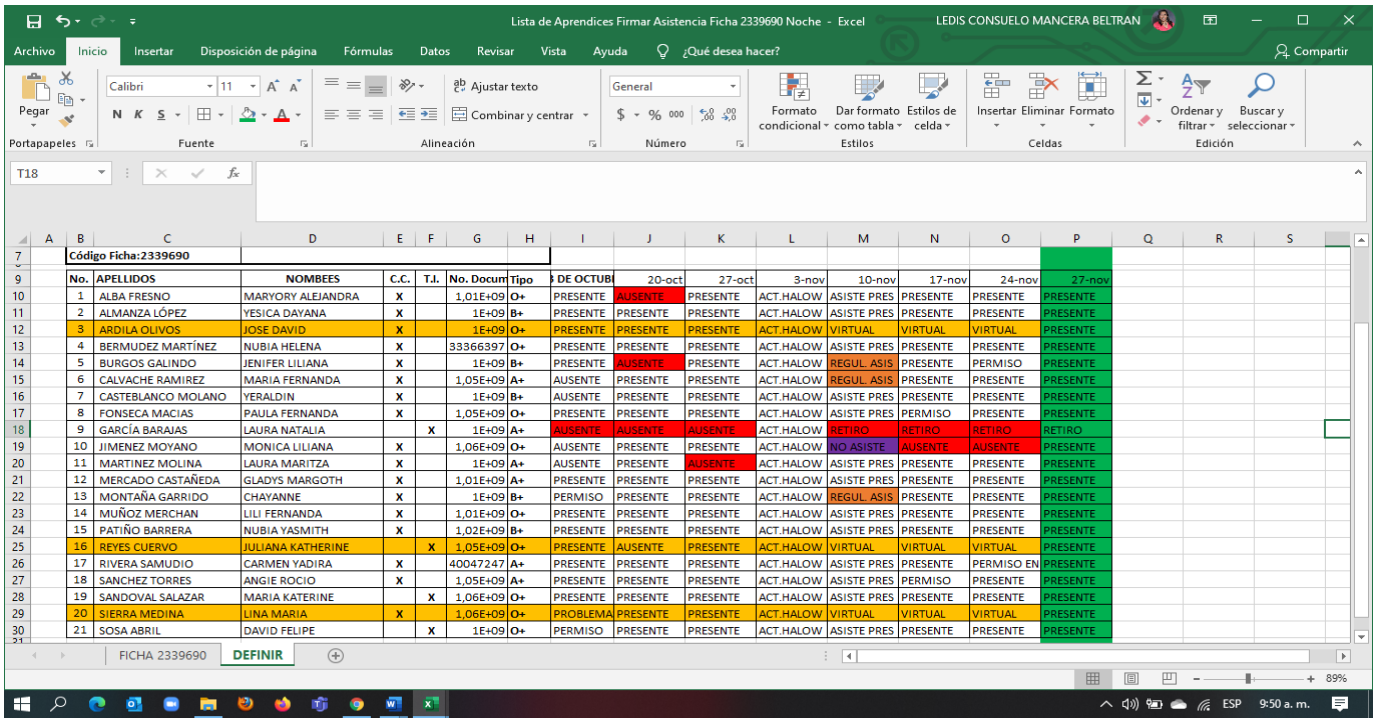
Novedades: Se presentaron a la sesión sincrónica 20 aprendices de los 21 aprendices activos en formación.

Debí realizar sesión sincrónica porque el 95% de los aprendices están laborando y también les corresponde estar en sus trabajos el día sábado todo el día.

Para que todos pudieran participar de las actividades programadas para este día se debió realizar sesión sincrónica.







Observaciones: A la fecha quedan en formación 21 aprendices activos en formación

No.	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
1	CC	1000935496	YERALDIN	CASTEBLANCO MOLANO	3145208681	yeral15casteblanco@gmail.com	FORMACIÓN
2	CC	1002395225	LAURA MARITZA	MARTINEZ MOLINA	3223166116	martinezmolinalauris@gmail.com	FORMACIÓN
3	CC	1002538616	YESICA DAYANA	ALMANZA LOPEZ	3204157719	yesicadalmanza373@gmail.com	FORMACIÓN
4	CC	1002741122	JOSE DAVID	ARDILA OLIVOS	3106047200	josedavid182002@gmail.com	FORMACIÓN
5	CC	1003813842	CHAYANNE	MONTAÑA GARRIDO	3165813128	chayanne.123@hotmail.com	FORMACIÓN
6	CC	1005606129	GLADYS MARGOTH	MERCADO CASTAÑEDA	3113231744	margothcastaneda03@gmail.com	FORMACIÓN
7	CC	1007142258	LILI FERNANDA	MUÑOZ MERCHAN	3103018932	lilifernandam15@gmail.com	FORMACIÓN
8	CC	1010092874	MARYORY ALEJANDRA	ALBA FRESNO	3142567104	alejandra12albakr@gmail.com	FORMACIÓN
9	CC	1019031317	NUBIA YASMITH	PATIÑO BARRERA	3214586617	nypatino7@misena.edu.co	FORMACIÓN
10	CC	1049609607	ANGIE ROCIO	SANCHEZ TORRES	3123420544	angierocio.sancheztorres@gmail.com	FORMACIÓN
11	CC	1049640227	MARIA FERNANDA	CALVACHE RAMIREZ	3183354694	marifers37@gmail.com	FORMACIÓN
12	CC	1049652115	PAULA FERNANDA	FONSECA MACIAS	3214445139	paulafonseca672@gmail.com	FORMACIÓN
13	CC	1056482965	LINA MARIA	SIERRA MEDINA	3108803919	LINITASIERRA482@GMAIL.COM	FORMACIÓN
14	CC	1056928420	MONICA LILIANA	JIMENEZ MOYANO	3155727939	molijimenez19@gmail.com	FORMACIÓN
15	CC	33366397	NUBIA HELENA	BERMUDEZ MARTINEZ	3112357399	nubes2629@gmail.com	FORMACIÓN
16	CC	40047247	CARMEN YADIRA	RIVERA SAMUDIO	3133857064	caryadirarivera@yahoo.es	FORMACIÓN
17	TI	1002330301	LAURA NATALIA	GARCIA BARAJAS	3209794301	lauragarcia06092003@gmail.com	FORMACIÓN

18	TI	1002331132	DAVID FELIPE	SOSA ABRIL	3136286726	davisosa11@gmail.com	FORMACIÓN
19	TI	1002687599	JENIFER LILIANA	BURGOS GALINDO	3125399118	jburgosgalindo07@gmail.com	FORMACIÓN
20	TI	1054090380	JULIANA KATHERINE	REYES CUERVO	3107046562	julianareyes350@gmail.com	FORMACIÓN
21	TI	1057544233	MARIA KATERINE	SANDOVAL SALAZAR	3114851268	mariakaterinesandoval@gmail.com	FORMACIÓN

Logre comunicarme vía telefónica con la aprendiz LAURA NATALIA GARCÍA BARAJAS, y me informa que realizó retiro voluntario por problemas familiares; luego la ficha queda con 20 aprendices activos en formación.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
ledys-con@hotmail.com
Teléfono: 3115953560
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

INFORME FICHA 2428555 ACTIVIDADES SEMANA DEL 18 DE NOVIEMBRE 2021

Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltrán

Nombre del programa: Gestión del Talento Humano

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de acuerdo con la guía y plan de trabajo de la **Competencia**: **Resultado de Aprendizaje: Desarrollo de la Inducción.**



FORMACIÓN PRESENCIAL SESIÓN 18 DE NOVIEMBRE

TEMAS:
-Actividades de apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Socializar subactividad 2

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).
Área Cognitiva: Identificar los aspectos fundamentales que componen la entidad con base en las políticas establecidas legalmente.
Área Procedimental: Describir la dinámica de la entidad desde el rol de aprendiz acorde con la normativa y políticas establecidas.
Área Valorativa Actitudinal: Articular el rol del aprendiz con responsabilidad frente a las políticas establecidas por la entidad

Sub actividad 2.
Observe los videos de Reseña histórica SENA y lea el documento de historia del SENA, dispuesto por el instructor.
Realice una **línea del tiempo del** SENA acorde a la descripción de ¿qué es una línea del tiempo? disponible en el material de apoyo.

-Material de Apoyo: Carpeta Generalidades del Sena: Video Reseña Histórica Sena:
https://drive.google.com/drive/folders/1jboOCNZcQ9EAw7NygcH4xNBrkE9zVm_y
-Material de Apoyo: Carpeta Generalidades del Sena: Video Línea del Tiempo del Sena:
https://drive.google.com/drive/folders/1jboOCNZcQ9EAw7NygcH4xNBrkE9zVm_y

Envíe la línea del tiempo elaborada de manera autónoma al espacio dispuesto para las evidencias de aprendizaje

Sub actividad 3.

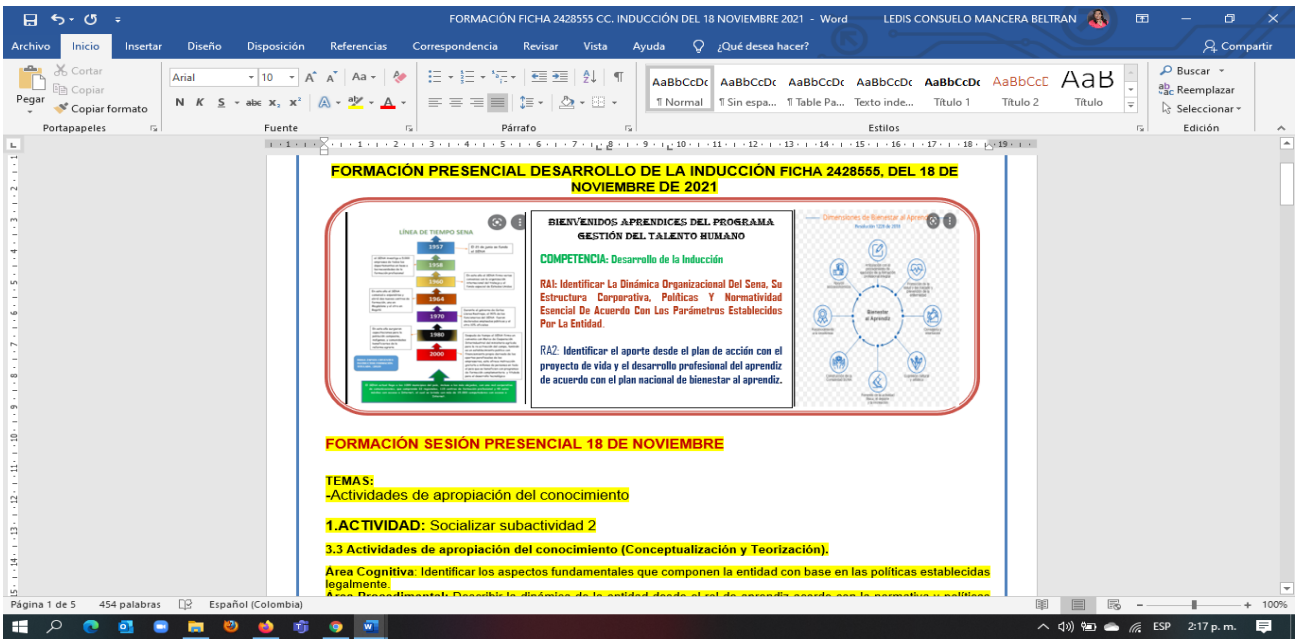
Observe el video de presentación del Líder de bienestar al aprendiz, identificando los objetivos estratégicos y operativos del plan nacional de bienestar aprendices, las actividades y servicios propios del Centro.

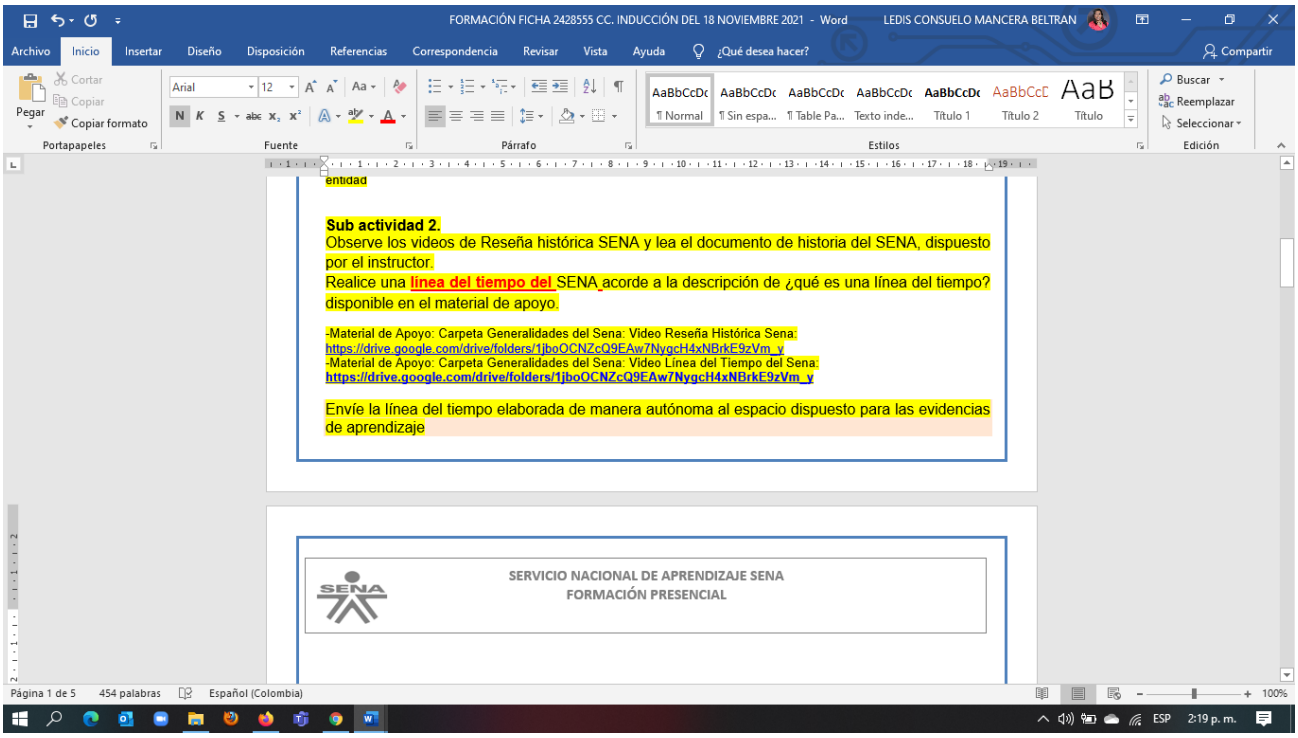
Asocie las dimensiones del plan con las actividades que desarrollan:		
DIMENSIÓN	**ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**
LÍDER DE BIENESTAR APRENDICES		MARIA CRISTINA LOPEZ NIÑO
DANZAS		
TEATRO		CLARA ALFONSO
MÚSICA		PAOLA CAMACHO
ATENCIÓN ESPIRITUAL “El Padre”		EDWIN EDUARDO BARON CUADROS
APOYOS DE SOSTENIMIENTO		HERNAN ANDRES GARAVITO BAYONA
CARNETIZACIÓN		MARIA CAMPOS
ENFERMERÍA		HERNAN DARIO BONILLA RODRÍGUEZ
PSICOLOGÍA		LILIA PATRICIA CASTILLO JOHANA LAURA SALAMANCA
DEPORTE Y RECREACIÓN		GABRIEL RICARDO RONCANCIO
Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico:		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES**	
1.		
2.		
3.		

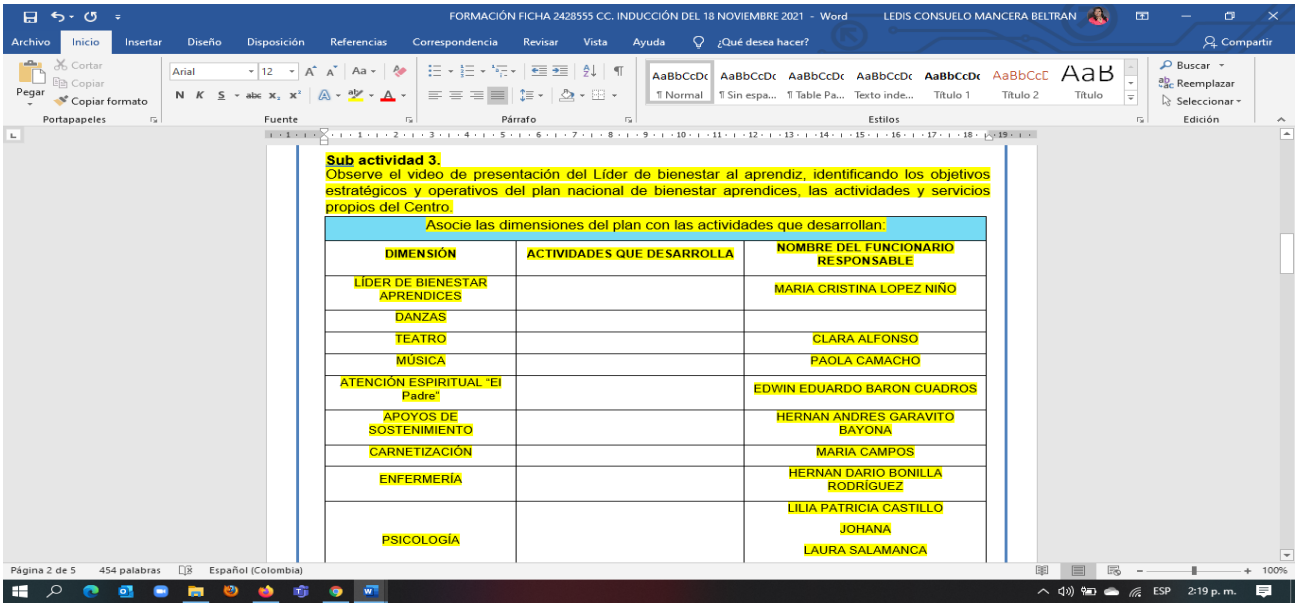
Envíe este cuadro de bienestar aprendices diligenciado a la plataforma dispuesta para subir evidencias acordes a las orientaciones del instructor (a).

-Material de Apoyo: https://drive.google.com/drive/folders/1SS9xWFFASKjsfLBj2VizcPnRbb2SFAOQ-
Carpeta Bienestar al Aprendiz

EVIDENCIA: Plataforma Terri20torium, correo electrónico ledys-con@hotmail.com o WhatsApp.
PLAZO: sábado 20 de noviembre a las 18 horas.

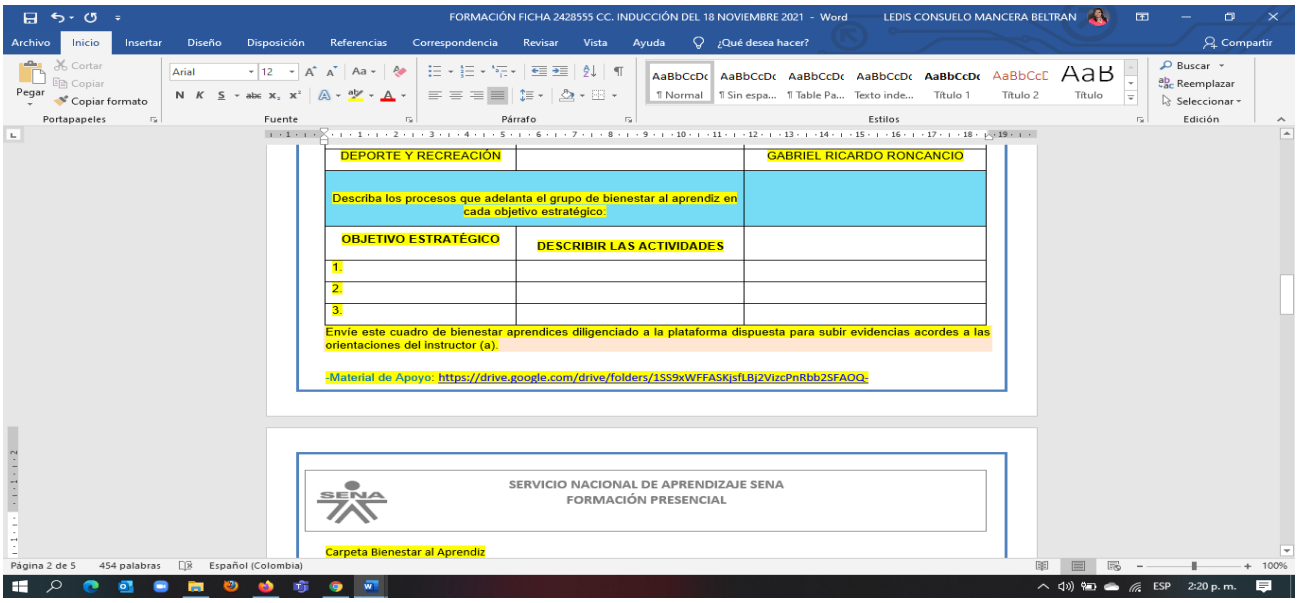






Sub actividad 3.
Observe el video de presentación del Líder de bienestar al aprendiz, identificando los objetivos estratégicos y operativos del plan nacional de bienestar aprendices, las actividades y servicios propios del Centro.

Asocie las dimensiones del plan con las actividades que desarrollan:		
DIMENSIÓN	**ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**
LÍDER DE BIENESTAR APRENDICES		MARIA CRISTINA LOPEZ NIÑO
DANZAS		
TEATRO		CLARA ALFONSO
MÚSICA		PAOLA CAMACHO
ATENCIÓN ESPIRITUAL "El Padre"		EDWIN EDUARDO BARON CUADROS
APOYOS DE SOSTENIMIENTO		HERNAN ANDRES GARAVITO BAYONA
CARNETIZACIÓN		MARIA CAMPOS
ENFERMERÍA		HERNAN DARIO BONILLA RODRÍGUEZ
PSICOLOGÍA		LILIA PATRICIA CASTILLO JOHANA LAURA SALAMANCA



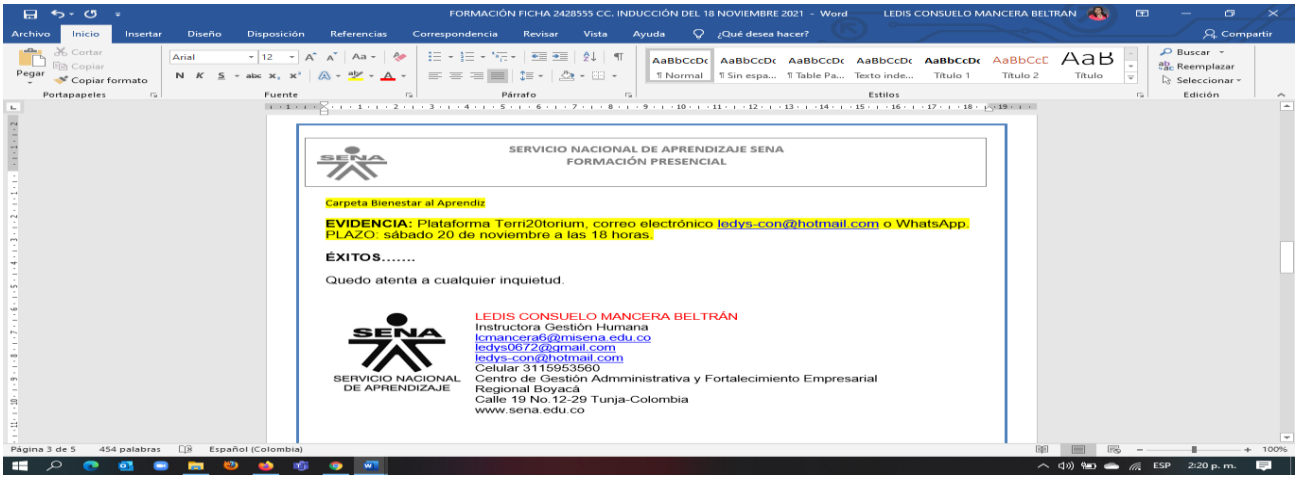
DEPORTE Y RECREACIÓN		GABRIEL RICARDO RONCANCIO
Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico.		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES**	
1.		
2.		
3.		

Envíe este cuadro de bienestar aprendices diligenciado a la plataforma dispuesta para subir evidencias acordes a las orientaciones del instructor (a).

-Material de Apoyo: https://drive.google.com/drive/folders/1SS9xWFFASKjsfLBj2VizcPnRbb25FAOQ-

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL

Carpeta Bienestar al Aprendiz



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL

Carpeta Bienestar al Aprendiz

EVIDENCIA: Plataforma Terri20torium, correo electrónico ledys-con@hotmail.com o WhatsApp.
PLAZO: sábado 20 de noviembre a las 18 horas.

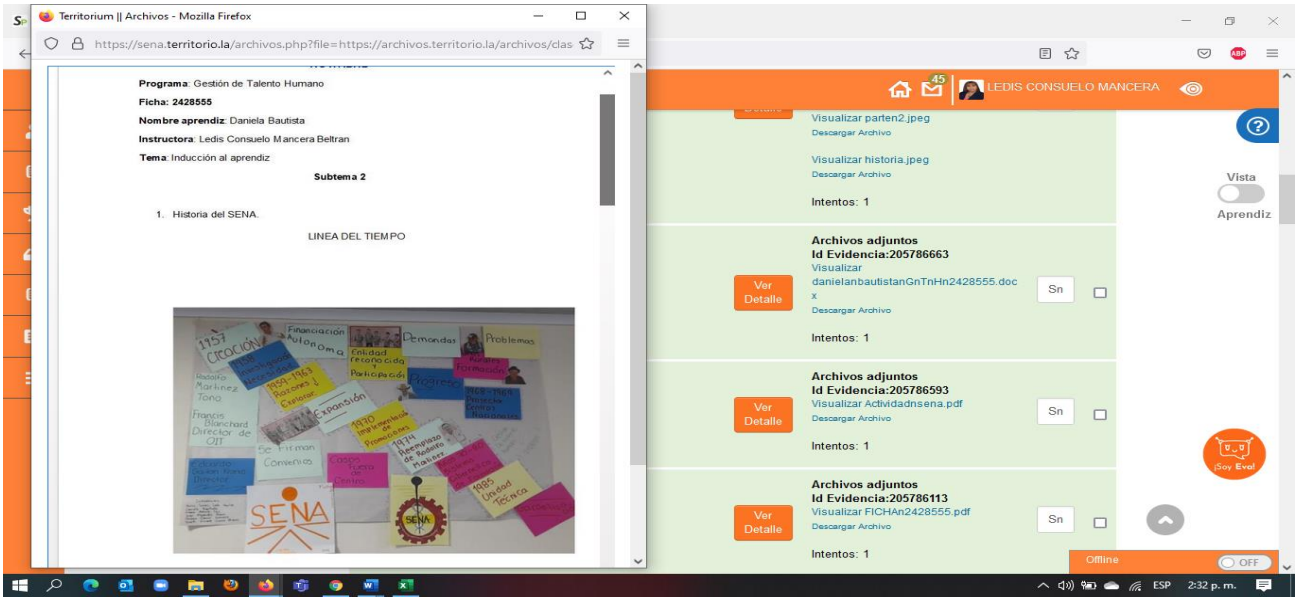
ÉXITOS.....

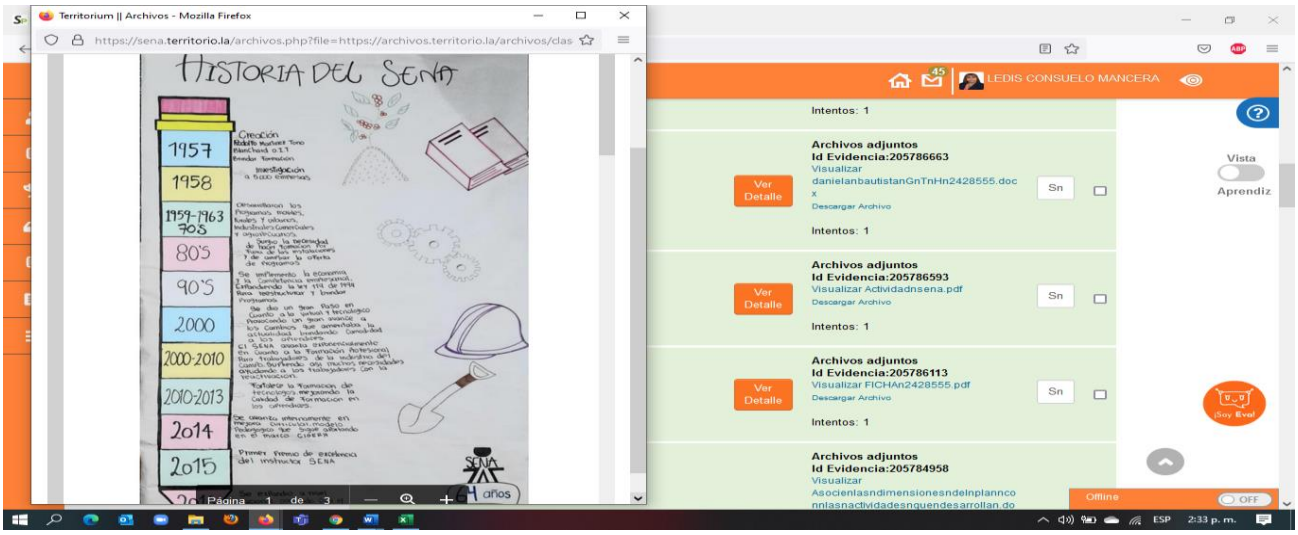
Quedo atenta a cualquier inquietud.

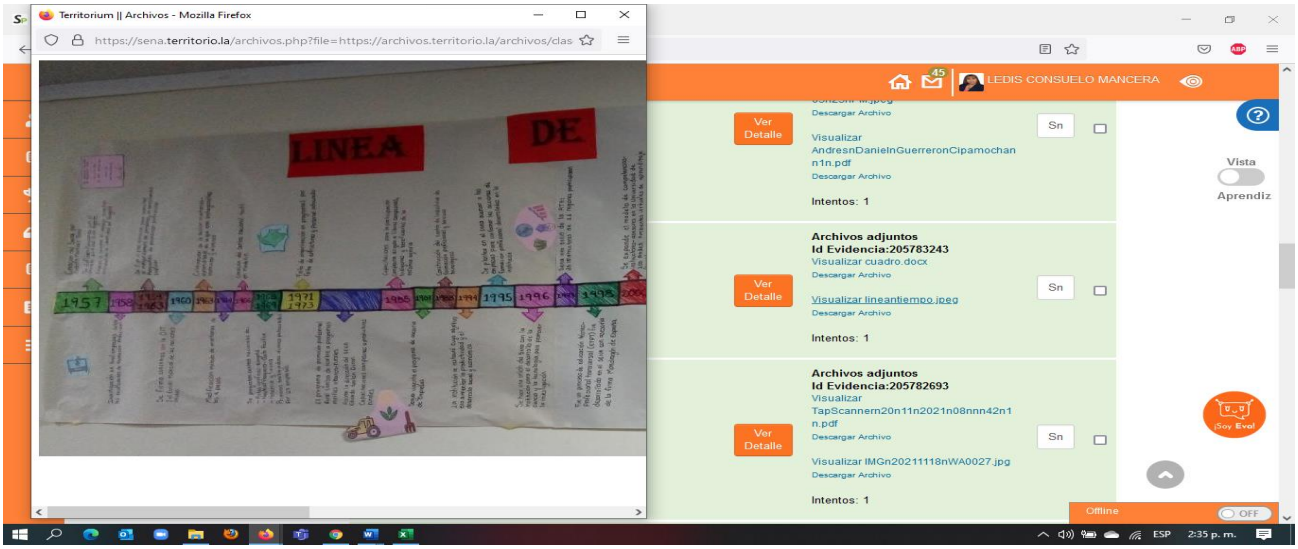
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

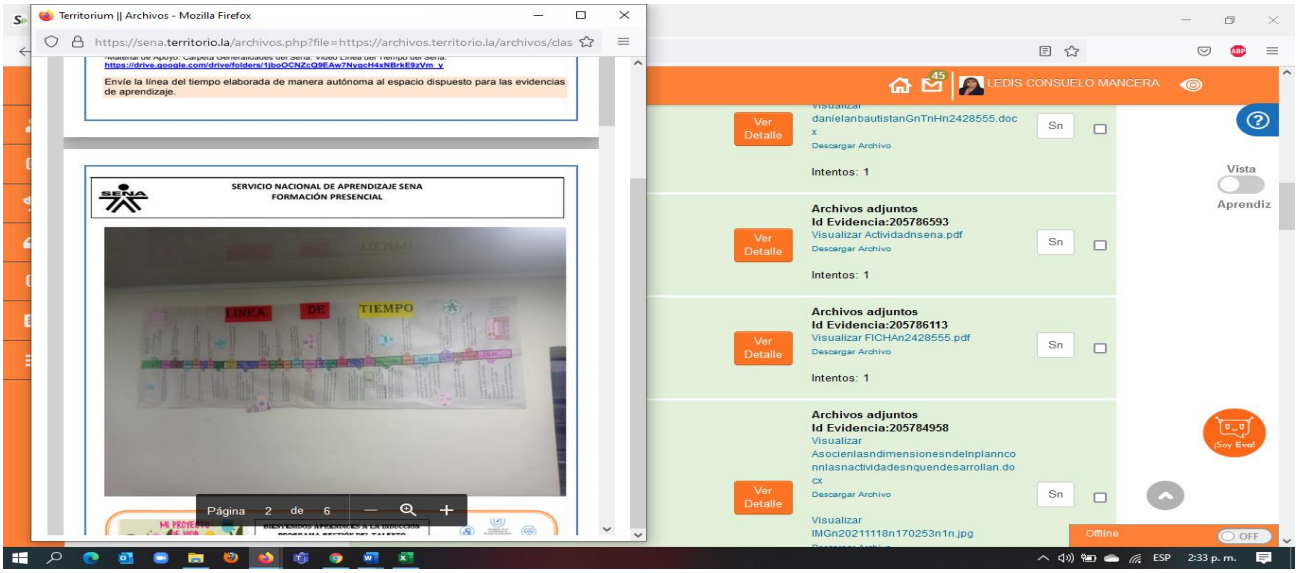
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
ledys-con@hotmail.com
Celular 3115953560
Centro de Gestión Admministrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

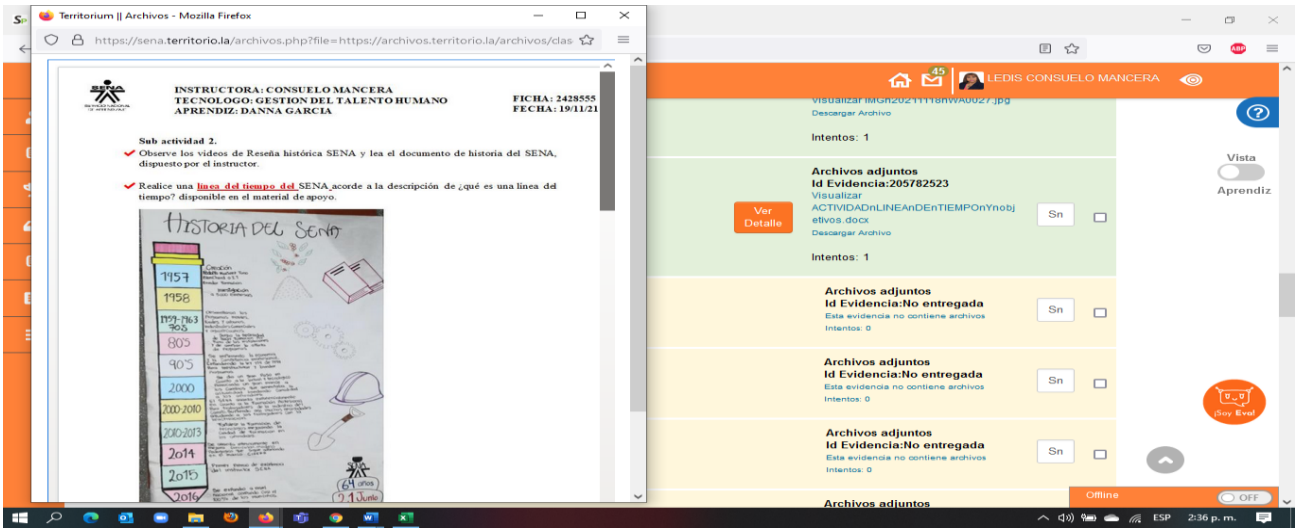
EVIDENCIAS:

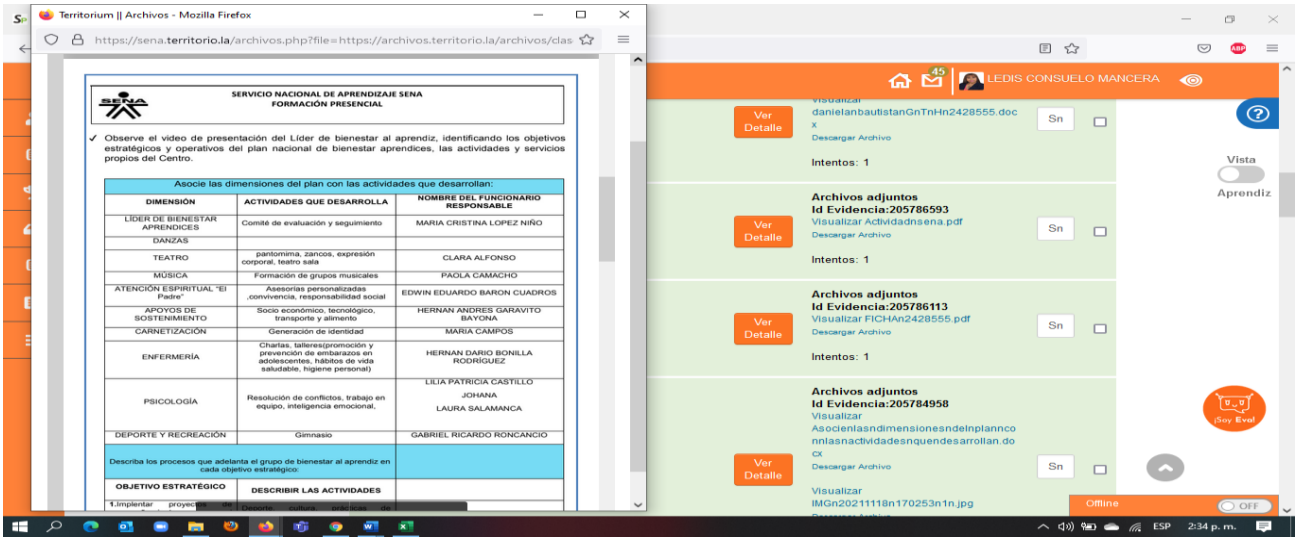

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Programa: Gestión de Talento Humano
Ficha: 2428555
Nombre aprendiz: Daniela Bautista
Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltran
Tema: Inducción al aprendiz
Subtema 2
1. Historia del SENA.
LINEA DEL TIEMPO
SENA
LEDIS CONSUELO MANCERA
Visualizar parten2.jpeg
Descargar Archivo
Visualizar historia.jpeg
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786663
Visualizar danielanbautistanGnTnHn2428555.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786593
Visualizar Actividadnsena.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786113
Visualizar FICHAn2428555.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Ver Detalle
Offline
OFF
ESP
2:32 p. m.

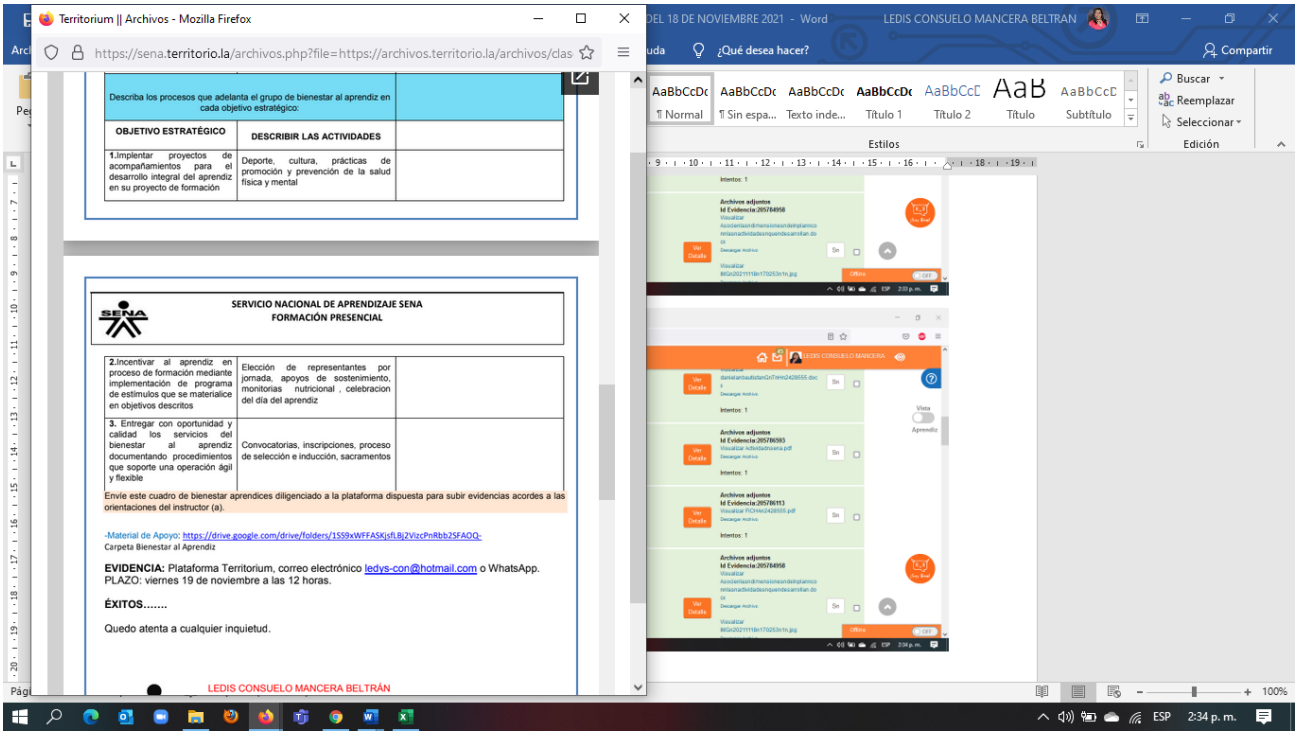

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
HISTORIA DEL SENA
1957
1958
1959-1963
80'S
90'S
2000
2000-2010
2010-2013
2014
2015
Página 1 de 3
LEDIS CONSUELO MANCERA
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786663
Visualizar danielanbautistanGnTnHn2428555.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786593
Visualizar Actividadnsena.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786113
Visualizar FICHAn2428555.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205784958
Visualizar AsocienlasndimensionesndeInplannconnlasnactividadesnquendesarrollan.do
Vista
Aprendiz
Ver Detalle
Offline
OFF
ESP
2:33 p. m.

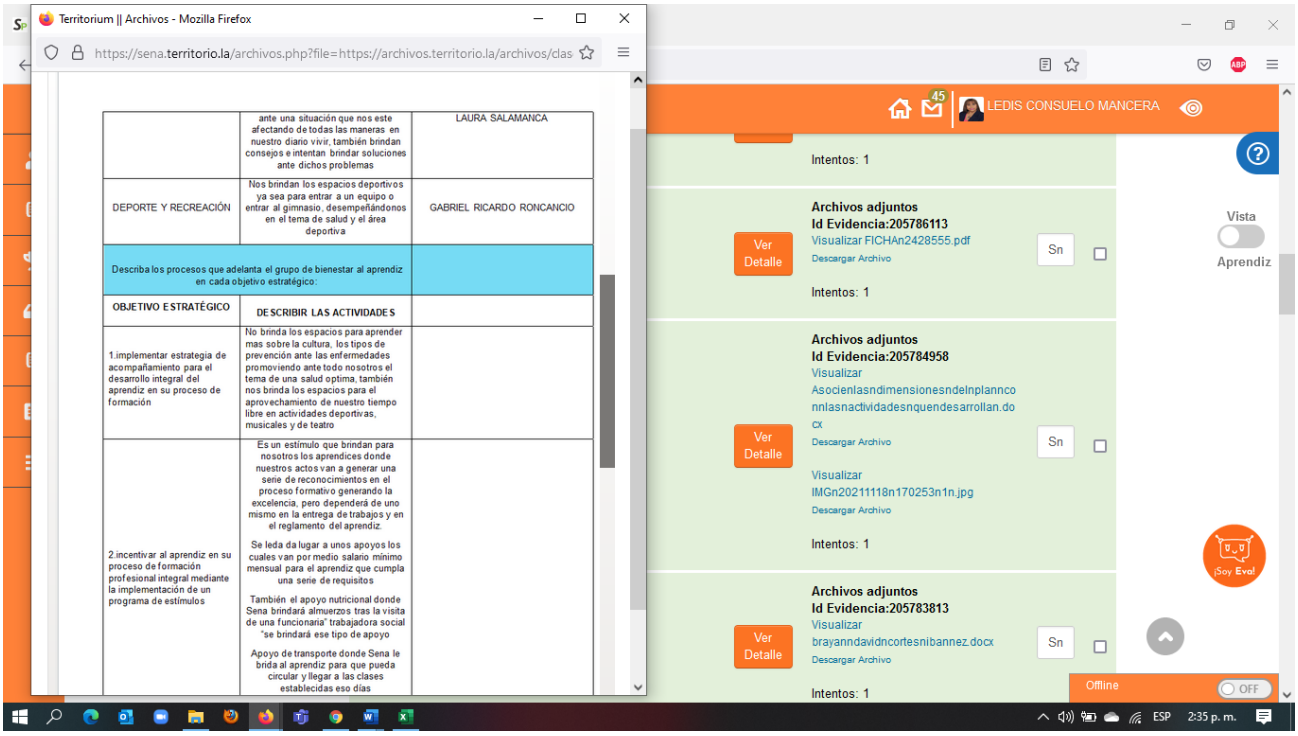

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
LINEA
DE
LEDIS CONSUELO MANCERA
Descargar Archivo
Visualizar AndresnDanielnGuerreronCipamochann1n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205783243
Visualizar cuadro.docx
Descargar Archivo
Visualizar lineantiempo.jpeg
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205782693
Visualizar TapScannern20n11n2021n08nnn42n1n.pdf
Descargar Archivo
Visualizar IMGn20211118nWA0027.jpg
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Ver Detalle
Offline
OFF
ESP
2:35 p. m.

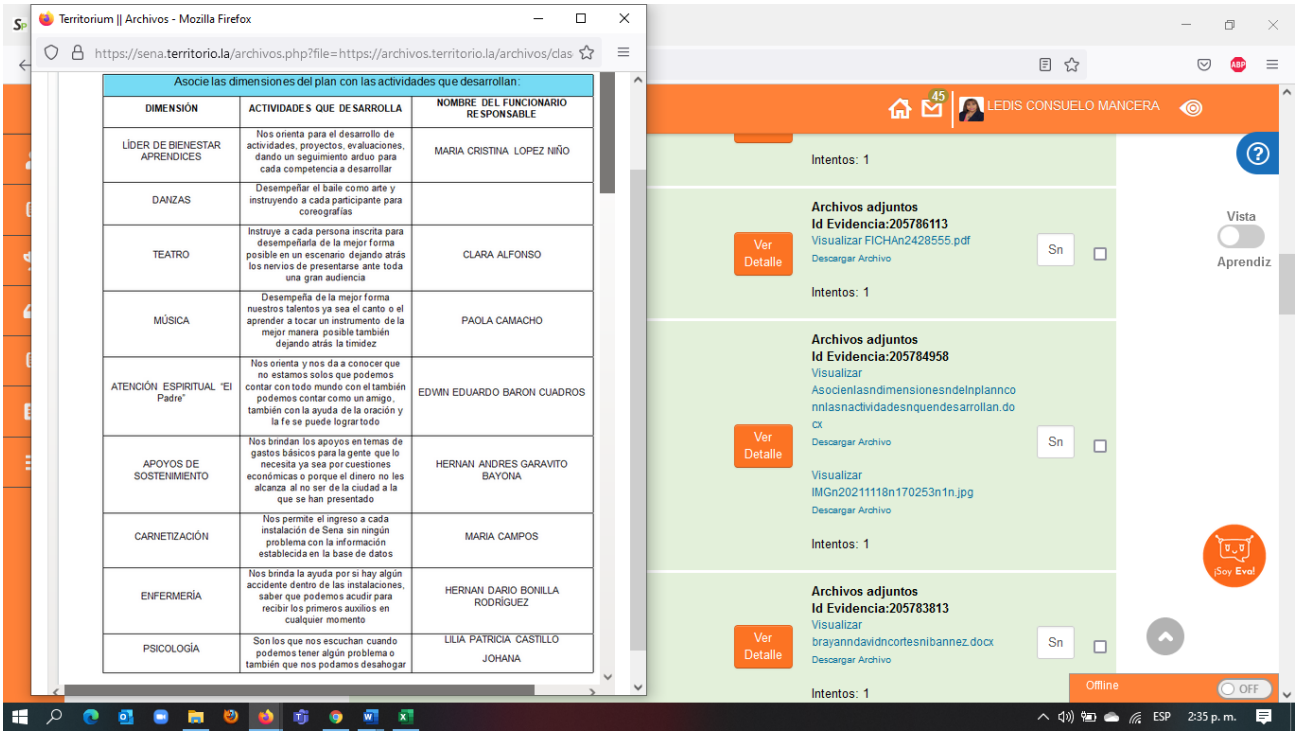

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
https://drive.google.com/drive/folders/1jboOCNZcQ9EAw7NyqcH4xNBrkE9zVm_y
Envíe la línea del tiempo elaborada de manera autónoma al espacio dispuesto para las evidencias de aprendizaje.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL
LINEA DE TIEMPO
Página 2 de 6
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
danielanbautistanGnTnHn2428555.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786593
Visualizar Actividadnsena.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786113
Visualizar FICHAn2428555.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205784958
Visualizar Asocienlasndimensionesndelnplannconnlasnactividadesnquendesarrollan.docx
Descargar Archivo
Visualizar IMGn20211118n170253n1n.jpg
Vista Aprendiz
Offline
OFF
ESP
2:33 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
INSTRUCTORA: CONSUELO MANCERA
TECNOLOGO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
APRENDIZ: DANNA GARCIA
FICHA: 2428555
FECHA: 19/11/21
Sub actividad 2.
Observe los videos de Reseña histórica SENA y lea el documento de historia del SENA, dispuesto por el instructor.
Realice una línea del tiempo del SENA acorde a la descripción de ¿qué es una línea del tiempo? disponible en el material de apoyo.
HISTORIA DEL SENA
1957
1958
1959-1963
805
905
2000
2000-2010
2010-2013
2014
2015
2016
64 años
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205782523
Visualizar ACTIVIDADnLINEAnDEnTIEMPOnYnobjetivos.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Vista Aprendiz
Offline
OFF
ESP
2:36 p. m.

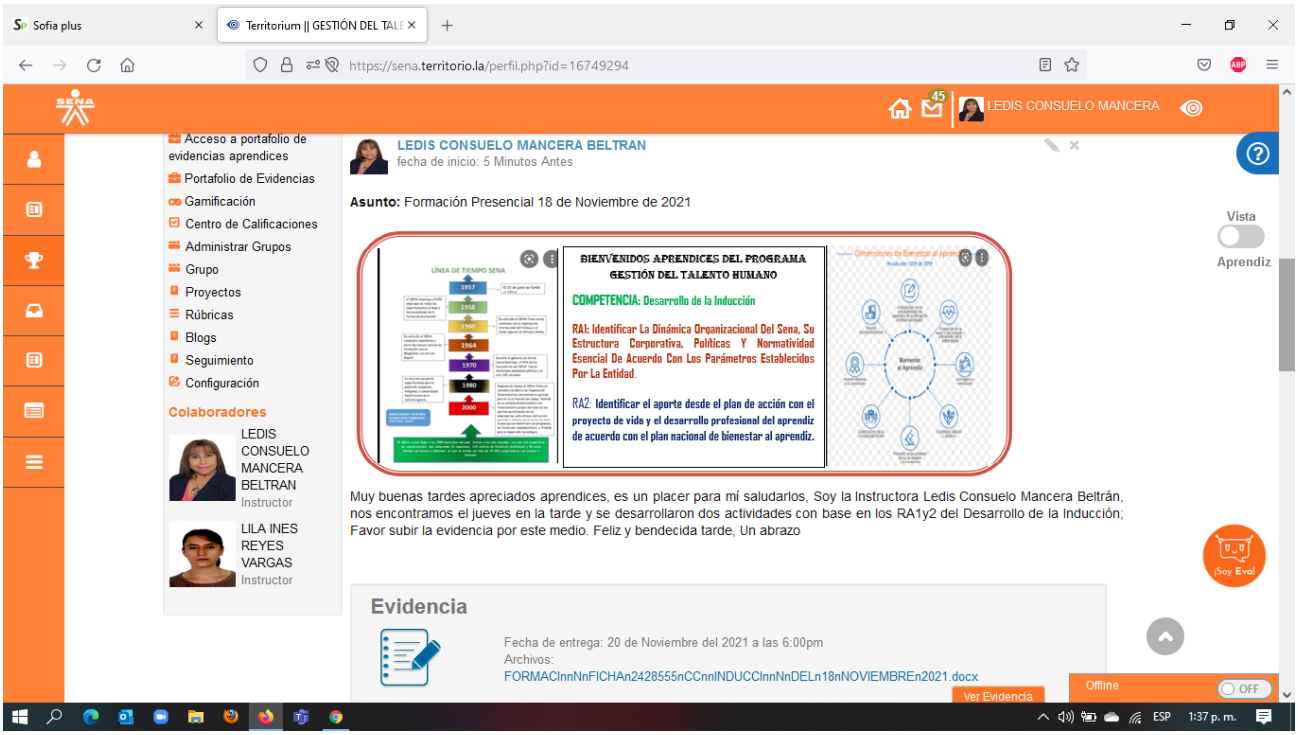

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL
Observe el video de presentación del Líder de bienestar al aprendiz, identificando los objetivos estratégicos y operativos del plan nacional de bienestar aprendices, las actividades y servicios propios del Centro.
Asocie las dimensiones del plan con las actividades que desarrollan:
DIMENSIÓN
ACTIVIDADES QUE DESARROLLA
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
LÍDER DE BIENESTAR APRENDICES
Comité de evaluación y seguimiento
MARIA CRISTINA LOPEZ NIÑO
DANZAS
TEATRO
pantomima, zancos, expresión corporal, teatro sala
CLARA ALFONSO
MÚSICA
Formación de grupos musicales
PAOLA CAMACHO
ATENCIÓN ESPIRITUAL "El Padre"
Asesorías personalizadas ,convivencia, responsabilidad social
EDWIN EDUARDO BARON CUADROS
APOYOS DE SOSTENIMIENTO
Socio económico, tecnológico, transporte y alimento
HERNAN ANDRES GARAVITO BAYONA
CARNETIZACIÓN
Generación de identidad
MARIA CAMPOS
ENFERMERÍA
Charlas, talleres(promoción y prevención de embarazos en adolescentes, hábitos de vida saludable, higiene personal)
HERNAN DARIO BONILLA RODRÍGUEZ
PSICOLOGÍA
Resolución de conflictos, trabajo en equipo, inteligencia emocional,
LILIA PATRICIA CASTILLO
JOHANA
LAURA SALAMANCA
DEPORTE Y RECREACIÓN
Gimnasio
GABRIEL RICARDO RONCANCIO
Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico:
OBJETIVO ESTRATÉGICO
DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
danielanbautistanGnTnHn2428555.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786593
Visualizar Actividadnsena.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786113
Visualizar FICHAn2428555.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205784958
Visualizar Asocienlasndimensionesndelnplannconnlasnactividadesnquendesarrollan.docx
Descargar Archivo
Visualizar IMGn20211118n170253n1n.jpg
Vista Aprendiz
Offline
OFF
ESP
2:34 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico:
OBJETIVO ESTRATÉGICO
DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES
1.Implentar proyectos de acompañamientos para el desarrollo integral del aprendiz en su proyecto de formación
Deporte, cultura, prácticas de promoción y prevención de la salud física y mental
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL
2.Incentivar al aprendiz en proceso de formación mediante implementación de programa de estímulos que se materialice en objetivos descritos
Elección de representantes por jornada, apoyos de sostenimiento, monitorias nutricional , celebracion del día del aprendiz
3. Entregar con oportunidad y calidad los servicios del bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporte una operación ágil y flexible
Convocatorias, inscripciones, proceso de selección e inducción, sacramentos
Envíe este cuadro de bienestar aprendices diligenciado a la plataforma dispuesta para subir evidencias acordes a las orientaciones del instructor (a).
-Material de Apoyo: https://drive.google.com/drive/folders/1SS9xWFFASKjsfL8jZVizcPnRbb2SFAOQ-
Carpeta Bienestar al Aprendiz
EVIDENCIA: Plataforma Territorium, correo electrónico ledys-con@hotmail.com o WhatsApp.
PLAZO: viernes 19 de noviembre a las 12 horas.
ÉXITOS.....
Quedo atenta a cualquier inquietud.
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
DEL 18 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Texto inde...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
100%
ESP
2:34 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
ante una situación que nos este afectando de todas las maneras en nuestro diario vivir, también brindan consejos e intentan brindar soluciones ante dichos problemas
LAURA SALAMANCA
DEPORTE Y RECREACIÓN
Nos brindan los espacios deportivos ya sea para entrar a un equipo o entrar al gimnasio, desempeñándonos en el tema de salud y el área deportiva
GABRIEL RICARDO RONCANCIO
Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico:
OBJETIVO ESTRATÉGICO
DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES
1.implementar estrategia de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso de formación
No brinda los espacios para aprender mas sobre la cultura, los tipos de prevención ante las enfermedades promoviendo ante todo nosotros el tema de una salud optima, también nos brinda los espacios para el aprovechamiento de nuestro tiempo libre en actividades deportivas, musicales y de teatro
2.incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos
Es un estímulo que brindan para nosotros los aprendices donde nuestros actos van a generar una serie de reconocimientos en el proceso formativo generando la excelencia, pero dependerá de uno mismo en la entrega de trabajos y en el reglamento del aprendiz.
Se leda da lugar a unos apoyos los cuales van por medio salario mínimo mensual para el aprendiz que cumpla una serie de requisitos
También el apoyo nutricional donde Sena brindará almuerzos tras la visita de una funcionaria" trabajadora social "se brindará ese tipo de apoyo
Apoyo de transporte donde Sena le brida al aprendiz para que pueda circular y llegar a las clases establecidas eso días
LEDIS CONSUELO MANCERA
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205786113
Visualizar FICHAn2428555.pdf
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205784958
Visualizar
Asocienlasndimensionesndelnplanconnlasnactividadesnquendesarrollan.docx
Descargar Archivo
Visualizar
IMGn20211118n170253n1n.jpg
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:205783813
Visualizar
brayanndavidncortesnibannez.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
2:35 p. m.



Se publicó en plataforma Territorium



Medio utilizado: (Plataforma Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas y sesión presencial etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Proyecto/Instructor/Desarrollo de la Inducción/Guía de Aprendizaje/Material de Apoyo/Evidencias de Aprendizaje/Actividad 1.

Novedades: Se unieron en sesión presencial en el ambiente 209, 31 aprendices de los 35 matriculados y en formación.

No.	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1001443950	OSCAR ORLANDO	RAMIREZ PERDOMO	EN FORMACION
2	TI	1001891573	GERALDINE PAOLA	GARCIA ARAUJO	EN FORMACION
3	CC	1002328409	VALENTINA	GUERRERO HERNANDEZ	EN FORMACION
4	CC	1002331862	MARIA ISABEL	GUERRERO ARCOS	EN FORMACION
5	CC	1002366168	ANDRES ALEJANDRO	CHAPARRO SUESCA	EN FORMACION
6	TI	1002366399	MELANY NATALIA	BUSTAMANTE TOVAR	EN FORMACION
7	CC	1002366681	MARTIN TOMAS	LEON AGUILAR	EN FORMACION
8	TI	1002367529	LUISA FERNANDA	CATOLICO BOYACA	EN FORMACION
9	CC	1002367840	JUAN ALEJANDRO	BARON SOSA	EN FORMACION
10	CC	1002405658	JOHANN SEBASTIAN	SIERRA JIMENEZ	EN FORMACION
11	CC	1002417733	AURA NAYELI	SANABRIA LOPEZ	EN FORMACION
12	TI	1002528113	KAREN YULIETH	SOSA PITA	EN FORMACION
13	CC	1002692460	DIANA MARCELA	CRUZ SIERRA	EN FORMACION
14	TI	1002721966	DUBER STEVEN	MALAVER JIMENEZ	EN FORMACION
15	CC	1003688388	JENNY NATALIA	QUIROGA LEAL	EN FORMACION
16	CC	1032381571	LILIANA ALICIA	MATURANA SALAZAR	EN FORMACION
17	CC	1049641890	LIZETH PAOLA	HEREDIA MOLINA	EN FORMACION
18	CC	1049641955	YINETH VIVIANA	CORREA ALVAREZ	EN FORMACION
19	CC	1049647914	JULIETH DANIELA	BAUTISTA	EN FORMACION
20	CC	1049651294	YEIMI ALEXANDRA	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION
21	CC	1049654817	ANYI KATERIN	BETANCOURT LOPEZ	EN FORMACION
22	CC	1049656754	DANNA PAOLA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION
23	TI	1049794085	LISSA BRIYECD	VEGA LOPEZ	EN FORMACION
24	TI	1050609037	ANGELA LIZETH	CASTIBLANCO CASTIBLANCO	EN FORMACION
25	CC	1051064491	ANGELA ESMERALDA	NOPE INFANTE	EN FORMACION
26	CC	1051066404	BRAYAN DAVID	CORTES IBAÑEZ	EN FORMACION
27	CC	1055314500	ANGELA MARIA	ROSAS PATARROYO	EN FORMACION
28	TI	1056572000	ERIKA YULIETH	GALVIS MAYORGA	EN FORMACION
29	CC	1056710327	ANDRES DANIEL	GUERRERO CIPAMOCHA	EN FORMACION
30	CC	1056931672	MARIA MAYERLI	VASQUEZ ACUÑA	EN FORMACION
31	TI	1057462028	DAYANA ELIZABETH	DIAZ GUERRERO	EN FORMACION
32	TI	1057570733	DAIRA BEYANITH	CELY SANCHEZ	EN FORMACION
33	CC	1192762310	KAREN MELISA	CALLEJAS PARRA	EN FORMACION

34	CC	1193222646	BRIYITH DAYANA	RODRIGUEZ FAGUA	EN FORMACION
35	CC	33376832	MARIA PAULA	SANABRIA GONZALEZ	EN FORMACION

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
ledys-con@hotmail.com
lcmancerab@sena.edu.co
ledys0672@gmail.com
Celular 3115953560
Centro de Gestión Admministrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

INFORME FICHA 2428555 ACTIVIDADES SEMANA DEL 22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021

Instructora: Ledis Consuelo Mancera Beltrán

Nombre del programa: Gestión del Talento Humano

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de acuerdo con la guía y plan de trabajo de la **Competencia**: **Resultado de Aprendizaje: Desarrollo de la Inducción.**



FORMACIÓN PRESENCIAL SESIÓN 22 DE NOVIEMBRE

TEMAS:
-Actividades de apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades propuestas en la sesión anterior.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Área Cognitiva: Identificar los aspectos fundamentales que componen la entidad con base en las políticas establecidas legalmente.
Área Procedimental: Describir la dinámica de la entidad desde el rol de aprendiz acorde con la normativa y políticas establecidas.
Área Valorativa Actitudinal: Articular el rol del aprendiz con responsabilidad frente a las políticas establecidas por la entidad

Sub actividad 2.
Observe los videos de Reseña histórica SENA y lea el documento de historia del SENA, dispuesto por el instructor. Realice una **línea del tiempo del** SENA acorde a la descripción de ¿qué es una línea del tiempo? disponible en el material de apoyo.

-Material de Apoyo: Carpeta Generalidades del Sena: Video Reseña Histórica Sena:
https://drive.google.com/drive/folders/1jboOCNZcQ9EAw7NygcH4xNBrkE9zVm_y
-Material de Apoyo: Carpeta Generalidades del Sena: Video Línea del Tiempo del Sena:
https://drive.google.com/drive/folders/1jboOCNZcQ9EAw7NygcH4xNBrkE9zVm_y

Envíe la línea del tiempo elaborada de manera autónoma al espacio dispuesto para las evidencias de aprendizaje

Sub actividad 3.
Observe el video de presentación del Líder de bienestar al aprendiz, identificando los objetivos estratégicos y operativos del plan nacional de bienestar aprendices, las actividades y servicios propios del Centro.

Asocie las dimensiones del plan con las actividades que desarrollan:		
DIMENSIÓN	**ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**
LÍDER DE BIENESTAR APRENDICES	Se en carga de dar a conocer una estrategia institucional para crear permanencia y desempeño exitoso del aprendiz por medio de charlas en proceso de inducción donde impartirá objetivos y estrategias para mejorar el rendimiento de los aprendices.	MARIA CRISTINA LOPEZ NIÑO
DANZAS	En el momento no hay instructor de danzas, pero este se encarga de la enseñanza de baile y coreografías.	
TEATRO	Encargado de la enseñanza del arte de la actuación o el teatro, con tácticas para perder el pánico escénico y la timidez.	CLARA ALFONSO
MÚSICA	Encargada de la enseñanza del arte de la música, instruyendo y enseñando la interpretación de distintos instrumentos musicales tanto de cuerdas, como de percusión y viento.	PAOLA CAMACHO
ATENCIÓN ESPIRITUAL “El Padre”	Asesorías personalizadas, voluntariado, convivencia.	EDWIN EDUARDO BARON CUADROS
APOYOS DE SOSTENIMIENTO	Informar sobre lo que trata cada apoyo de sostenimiento y que requisitos debe cumplir el aprendiz para lograr algún apoyo. Dar a conocer fechas de postulación.	HERNAN ANDRES GARAVITO BAYONA
CARNETIZACIÓN	Encargada de recopilar las fotos y datos de los aprendices para su respectivo proceso de carnetización.	MARIA CAMPOS
ENFERMERÍA	Acompañamiento durante el proceso de formación para hacer más amena la estadía en el Sena. Charlas y talleres sobre Higiene personal prevención de salud sexual y reproductiva, campañas orales y todo lo que tenga que ver con el área de salud. También atenderán a los aprendices en caso de alguna molestia de salud. Campañas de salud oral, tamizaje visual, donación de sangre y cardiovasculares.	HERNAN DARIO BONILLA RODRÍGUEZ
PSICOLOGÍA	Talleres en habilidades blandas temáticas como resolución de conflictos, trabajo en equipo, inteligencia emocional y otros de acuerdo a las necesidades de cada grupo. Acompañamiento en el momento de la elección de vocero por ficha. Selección y acompañamiento en la etapa de inducción del aprendiz, talleres psicopedagógicos	LILIA PATRICIA CASTILLO JOHANA LAURA SALAMANCA
DEPORTE Y RECREACIÓN	Encargado del gimnasio de la institución, además en el área de deporte se realiza instrucción de deportes en las diferentes modalidades tanto femeninas como masculinas. En deportes como Voleibol Futbol de salón entre otros.	GABRIEL RICARDO RONCANCIO

Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico:		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES**	
1. Implementa proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en so proceso formativo.	Este objetivo busca relacionar a los aprendices en temas como el deporte, la cultura, promoción en salud y prevención de la enfermedad, salud física y mental por medio del desarrollo de actividades blandas. Para esto se cuenta con profesores en música, teatro, deporte y danzas formando a los aprendices de manera más integral conllevando al aprovechamiento de sus tiempos libres.	
2. Incentivar al aprendiz en su proceso de formación mediante la implementación de programas de estímulos.	Este objetivo busca estimular al aprendiz por medio de programas de incentivos que son remunerados económicamente para que así el aprendiz tenga una motivación e impulso en su proceso formativo. Apoyos nutricionales previamente analizados por el área de trabajo social. Celebración del día del aprendiz.	
3. Entregar con calidad los servicios de atención al aprendiz mediante procedimientos que soporten una operación ágil y flexible.	Este objetivo implementa planes de acción con participación de las áreas administrativas y de formación para mejorar la oportunidad y calidad de los servicios de bienestar del aprendiz. El área de bienestar al aprendiz participa en las inscripciones, selección y en el proceso de inducción.	

EVIDENCIA: Plataforma Terri20torium, correo electrónico ledys-con@hotmail.com o WhatsApp.
PLAZO: sábado 20 de noviembre a las 18 horas.

2.ACTIVIDAD: Socializar Subactividad 3

Formación profesional integral FPI

Explore los documentos y el vídeo, sobre aspectos relevantes de la formación profesional integral.

¿Qué es Formación Profesional Integral?
¿Qué entiende por competencias laborales?
¿Cómo interpreta la formación por proyectos?

-Material de Apoyo: Video FPI: Link: https://www.youtube.com/watch?v=7A6NTiGz-sY
-Material de Apoyo: Presentación Power Point: Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral

Analice el gráfico del ciclo de procesos claves de FPI y exprese en un escrito de mínimo 10 renglones lo que ha comprendido.

3.ACTIVIDAD: Socializar Subactividad 4

Modelo Pedagógico SENA

Haga un recorrido por la presentación en Power Point disponible en el drive sobre aspectos relevantes del modelo pedagógico del SENA.



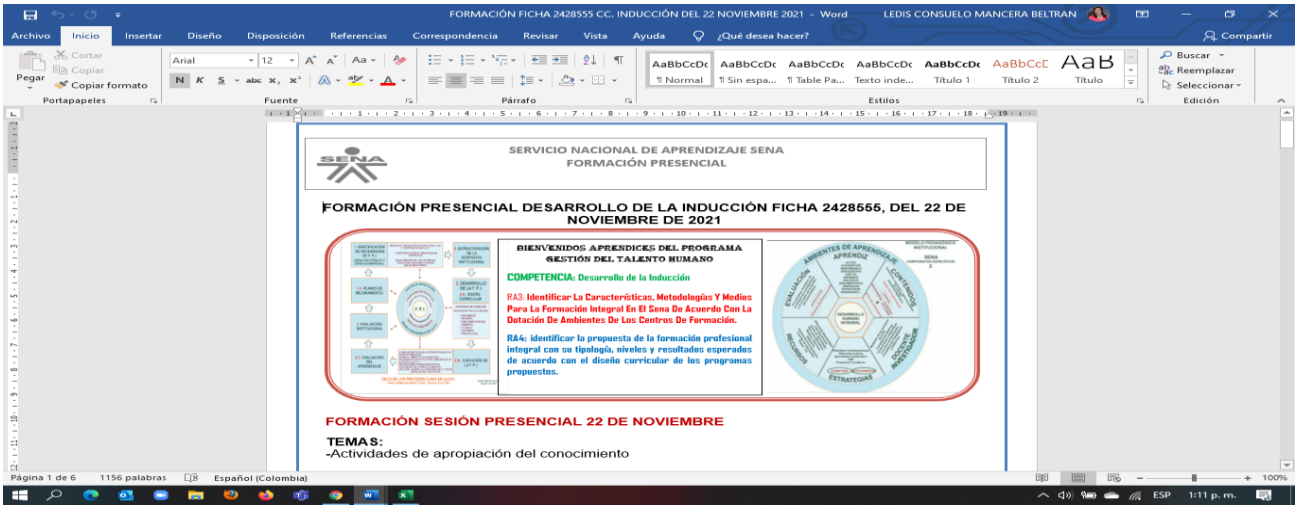
-Material de apoyo: Modelo Pedagógico Sena: https://es.slideshare.net/sorcyia/modelo-pedagogico-sena
-Material de apoyo: PDF: Modelo Pedagogico

Redacte un documento de mínimo 20 renglones donde exprese sus conclusiones sobre la importancia de integrar cada uno de estos componentes en un ambiente de aprendizaje de todo proceso formativo. Envíe la evidencia al link disponible en plataforma Territorium

Diligencie el siguiente cuadro de relacionamiento, con el fin de afianzar su conocimiento sobre las características de los componentes específicos del modelo pedagógico del SENA.

AMBIENTES DE APRENDIZAJE (RELACIONAMIENTO)			
1	CONTENIDOS		ACTIVO, AUTOGESTOR, RESPONSABLE, PARTICIPATIVO, CRITICO, SISTEMATICO, DIALOGICO, ARGUMENTATIVO, INNOVADOR, PERSISTENTE, ORGANIZADO.
2	RECURSOS		POR PROCESOS, FORMATIVA, EN EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS Y EN EL MARCO DE LA GESTION DEL CONOCIMIENTO. AUTOEVALUACION COEVALUACION HETEROEVALUACION.
3	EVALUACION		CONSTRUCCION, COMPRENCION Y APLICACIÓN SISTEMATICA DE CONTENIDOS (APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO) DISEÑO POR COMPETENCIAS COGNITIVO; PROCEDIMENTAL, VALORATIVO ACTITUDINAL. RUTAS DE APRENDIZAJE
4	APRENDIZ		MEDIADOR DE LOS PROCESOS DE E/A/E COMPETENCIAS BASICAS, TRANSVERSALES Y ESPECÍFICAS EN EL AREA DE DESEMPEÑO, COMPETENCIAS PEDAGOGICAS Y DIDACTICAS.
5	INSTRUCTOR INVESTIGADOR		PLANEACION METODOLOGICA INTERDICIPLINARIA, GUIAS DE APRENDIZAJE, RECURSOS EDUCATIVOS, MEDIOS Y RECURSOS DIDACTICOS, CENTRO DE DOCUMENTACION FUENTES DE INFORMACION REDES - TIC
6	ESTRATEGIAS		DIDACTICAS CONTEMPORADEAS, DIDACTICAS ACTIVAS, APRENDIZAJE COLABORATIVO ABP, PROYECTOS FORMATIVOS (COGNITIVAS METACOGNITIVAS)

EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico: ledys-con@hotmail.com.
PLAZO: martes 23 de noviembre a las 20 horas



FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 22 NOVIEMBRE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

FORMACIÓN SESIÓN PRESENCIAL 22 DE NOVIEMBRE

TEMAS:
-Actividades de apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades propuestas en la sesión anterior.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Área Cognitiva: Identificar los aspectos fundamentales que componen la entidad con base en las políticas establecidas legalmente.
Área Procedimental: Describir la dinámica de la entidad desde el rol de aprendiz acorde con la normativa y políticas establecidas.
Área Valorativa Actitudinal: Articular el rol del aprendiz con responsabilidad frente a las políticas establecidas por la entidad

Sub actividad 2.
Observe los videos de Reseña histórica SENA y lea el documento de historia del SENA, dispuesto por el instructor.
Realice una línea del tiempo del SENA acorde a la descripción de ¿qué es una línea del tiempo? disponible en el material de apoyo.

-Material de Apoyo: Carpeta Generalidades del Sena: Video Reseña Histórica Sena:
https://drive.google.com/drive/folders/1jboOCNZcQ9EAw7NygcH4xNBrkE9zVm_y
-Material de Apoyo: Carpeta Generalidades del Sena: Video Línea del Tiempo del Sena:
https://drive.google.com/drive/folders/1jboOCNZcQ9EAw7NygcH4xNBrkE9zVm_y

Envíe la línea del tiempo elaborada de manera autónoma al espacio dispuesto para las evidencias de aprendizaje

Sub actividad 3.
Observe el video de presentación del Líder de bienestar al aprendiz, identificando los objetivos estratégicos y operativos del plan nacional de bienestar aprendices, las actividades y servicios propios del Centro.

Asocie las dimensiones del plan con las actividades que desarrollan.		
DIMENSION	**ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**
LIDER DE BIENESTAR APRENDICES	Se en carga de dar a conocer una estrategia institucional para crear permanencia y desempeño exitoso del aprendiz por medio de charlas en proceso de inducción donde impartirá	MARIA CRISTINA LOPEZ NIÑO

Página 1 de 6 — 1156 palabras — Español (Colombia) — 100%

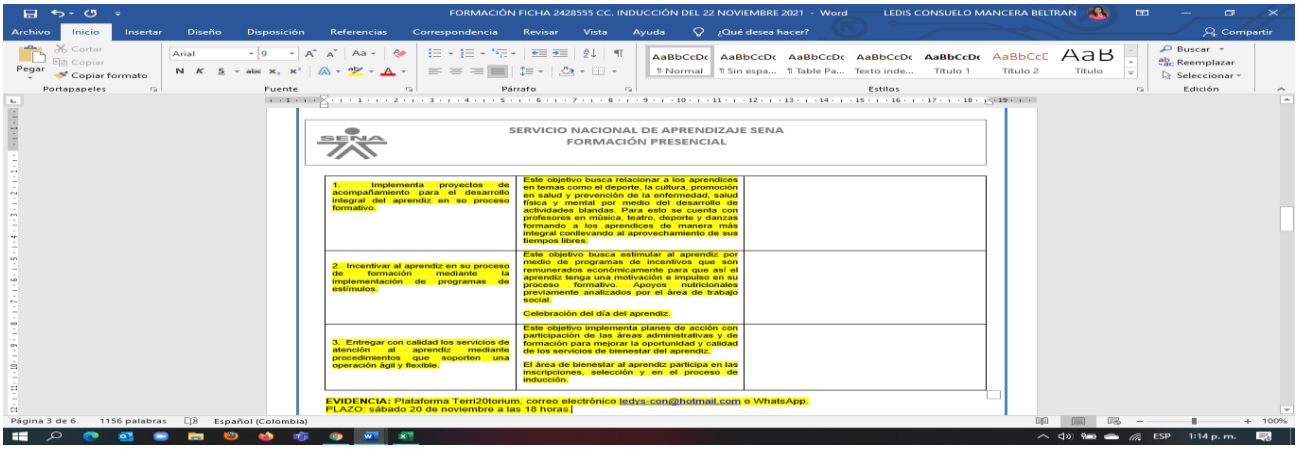
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL

	objetivos y estrategias para mejorar el rendimiento de los aprendices.	
DANZAS	En el momento no hay instructor de danzas, pero este se encarga de la enseñanza de baile y coreografías.	
TEATRO	Encargado de la enseñanza del arte de la actuación o el teatro, con tácticas para perder el pánico escénico y la timidez.	CLARA ALFONSO
MUSICA	Encargada de la enseñanza del arte de la música, instruyendo y enseñando la interpretación de distintos instrumentos musicales tanto de cuerdas, como de percusión y viento.	PAOLA CAMACHO
ATENCIÓN ESPIRITUAL "El Padre"	Asesorías personalizadas, voluntariado, convivencia.	EDWIN EDUARDO BARON CUADROS
APOYOS DE SOSTENIMIENTO	Informar sobre lo que trata cada apoyo de sostenimiento y que requisitos debe cumplir el aprendiz para lograr algún apoyo. Dar a conocer fechas de postulación.	HERNAN ANDRES GARAVITO BAYONA
CARNETIZACIÓN	Encargada de recopilar las fotos y datos de los aprendices para su respectivo proceso de carnetización.	MARIA CAMPOS
	Acompañamiento durante el proceso de formación para hacer más amena la estadía en el Sena.	
	Charlas y talleres sobre Higiene personal	

Página 2 de 6 — 1156 palabras — Español (Colombia) — 100%

ENFERMERÍA	Charlas y talleres sobre Higiene personal prevención de salud sexual y reproductiva, campañas orales y todo lo que tenga que ver con el área de salud. También atenderán a los aprendices en caso de alguna molestia de salud. Campañas de salud oral, tamizaje visual, donación de sangre y cardiovasculares.	HERNAN DARIO BONILLA RODRÍGUEZ
PSICOLOGÍA	Talleres en habilidades blandas temáticas como resolución de conflictos, trabajo en equipo, inteligencia emocional y otros de acuerdo a las necesidades de cada grupo. Acompañamiento en el momento de la elección de vocero por ficha. Selección y acompañamiento en la etapa de inducción del aprendiz, talleres psicopedagógicos	LILIA PATRICIA CASTILLO JOHANA LAURA SALAMANCA
DEPORTE Y RECREACIÓN	Encargado del gimnasio de la institución, además en el área de deporte se realiza instrucción de deportes en las diferentes modalidades tanto femeninas como masculinas. En deportes como Voleibol Futbol de salón entre otros.	GABRIEL RICARDO RONCANCIO
Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico.		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES**	

Página 2 de 6 — 1156 palabras — Español (Colombia) — 100%



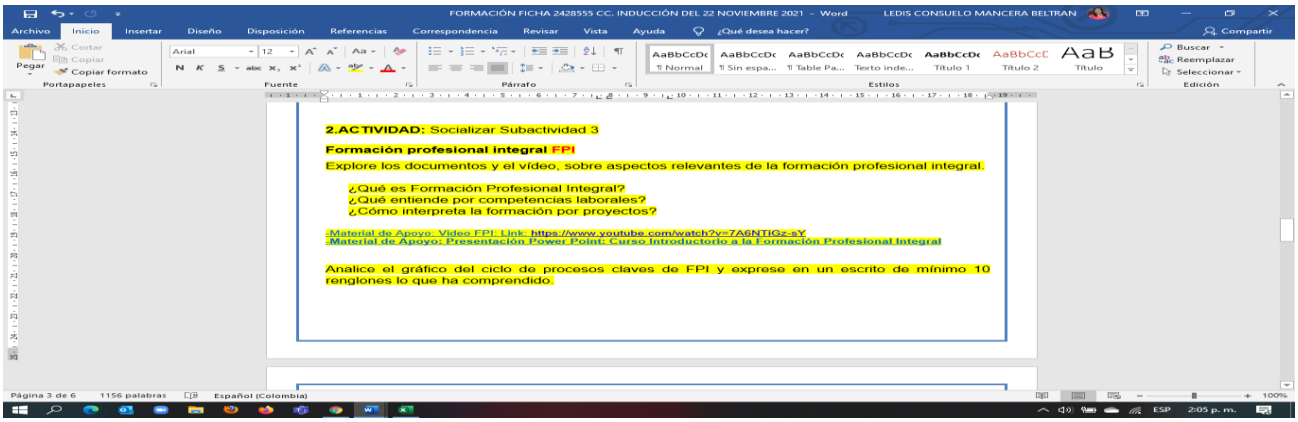
FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 22 NOVIEMBRE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL

1. Implementa proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.	Este objetivo busca relacionar a los aprendices en temas como el deporte, la cultura, promoción en salud y prevención de la enfermedad, salud física y mental por medio del desarrollo de actividades blandas. Para esto se cuenta con profesores en música, teatro, deporte y danzas formando a los aprendices de manera más integral contlevando al aprovechamiento de sus tiempos libres.	
2. Incentivar al aprendiz en su proceso de formación mediante la implementación de programas de estímulos.	Este objetivo busca estimular al aprendiz por medio de programas de incentivos que son remunerados económicamente para que así el aprendiz tenga una motivación e impulso en su proceso formativo. Apoyos nutricionales previamente analizados por el área de trabajo social. Celebración del día del aprendiz.	
3. Entregar con calidad los servicios de atención al aprendiz mediante procedimientos que soporten una operación ágil y flexible.	Este objetivo implementa planes de acción con participación de las áreas administrativas y de formación para mejorar la oportunidad y calidad de los servicios de bienestar del aprendiz. El área de bienestar al aprendiz participa en las inscripciones, selección y en el proceso de inducción.	

EVIDENCIA: Plataforma Terri20torium, correo electrónico ledys-con@hotmail.com o WhatsApp.
PLAZO: sábado 20 de noviembre a las 18 horas.

Página 3 de 6 — 1156 palabras — Español (Colombia) — 1:14 p. m.



FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 22 NOVIEMBRE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

2.ACTIVIDAD: Socializar Subactividad 3

Formación profesional integral FPI

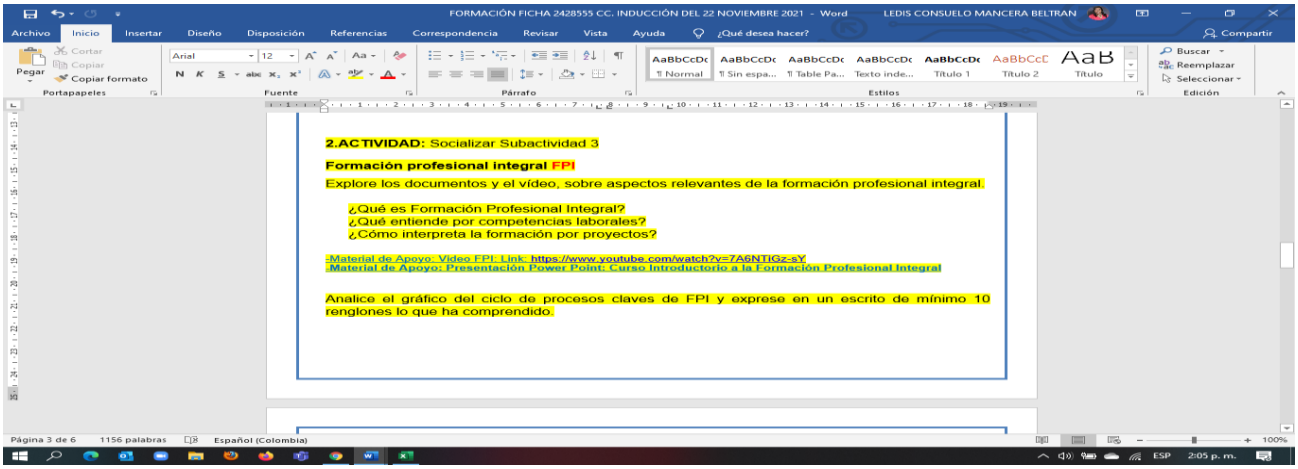
Explore los documentos y el vídeo, sobre aspectos relevantes de la formación profesional integral.

¿Qué es Formación Profesional Integral?
¿Qué entiende por competencias laborales?
¿Cómo interpreta la formación por proyectos?

:Material de Apoyo: Video FPI: Link: https://www.youtube.com/watch?v=7A6NTIGz-sY
:Material de Apoyo: Presentación Power Point: Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral

Analice el gráfico del ciclo de procesos claves de FPI y exprese en un escrito de mínimo 10 renglones lo que ha comprendido.

Página 3 de 6 — 1156 palabras — Español (Colombia) — 2:05 p. m.



FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 22 NOVIEMBRE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

2.ACTIVIDAD: Socializar Subactividad 3

Formación profesional integral FPI

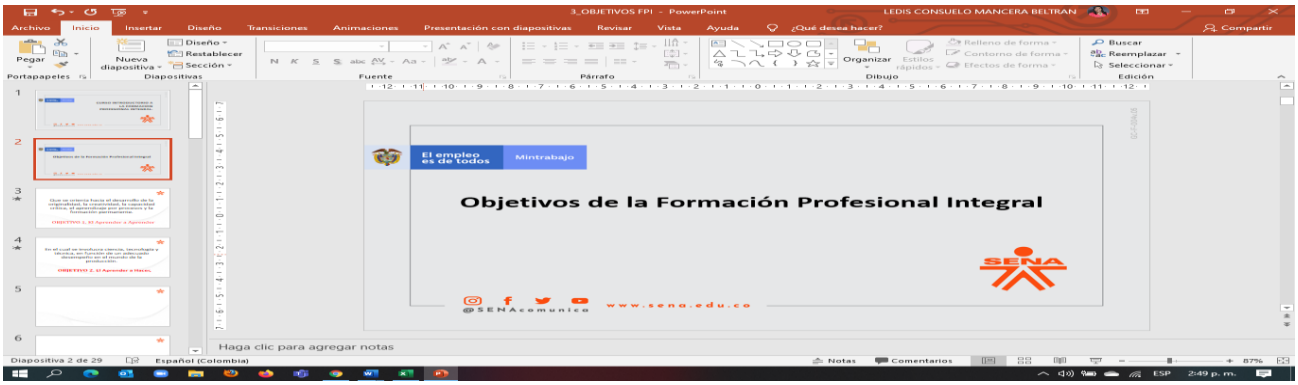
Explore los documentos y el vídeo, sobre aspectos relevantes de la formación profesional integral.

¿Qué es Formación Profesional Integral?
¿Qué entiende por competencias laborales?
¿Cómo interpreta la formación por proyectos?

:Material de Apoyo: Video FPI: Link: https://www.youtube.com/watch?v=7A6NTIGz-sY
:Material de Apoyo: Presentación Power Point: Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral

Analice el gráfico del ciclo de procesos claves de FPI y exprese en un escrito de mínimo 10 renglones lo que ha comprendido.

Página 3 de 6 — 1156 palabras — Español (Colombia) — 2:05 p. m.



3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

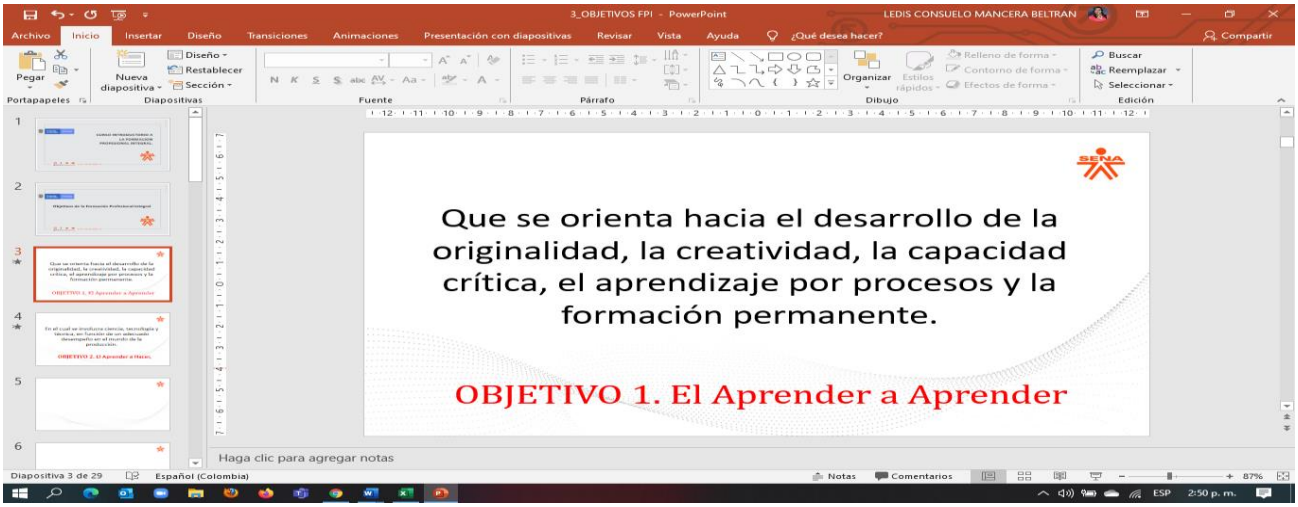
El empleo es de todos — Mintrabajo

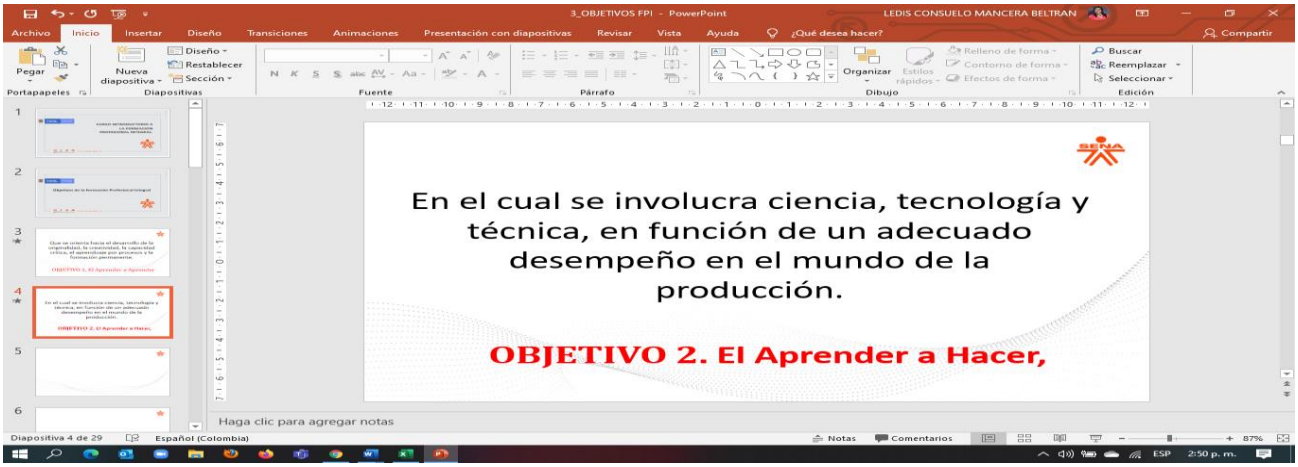
Objetivos de la Formación Profesional Integral

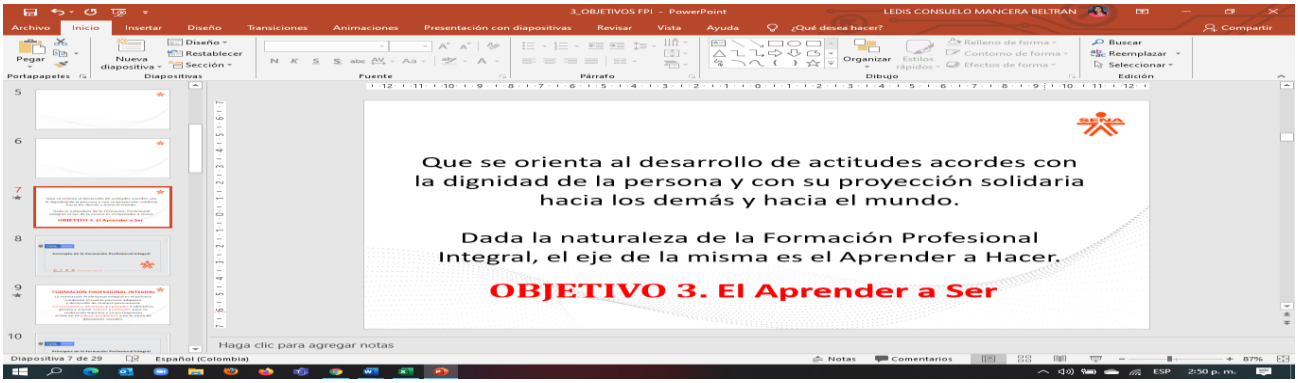
@SENAcomunica — www.sena.edu.co

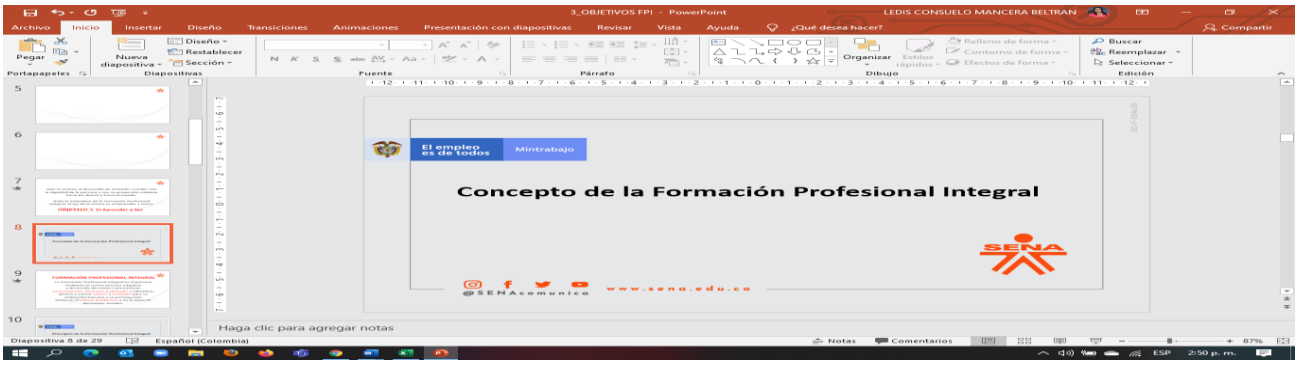
Haga clic para agregar notas

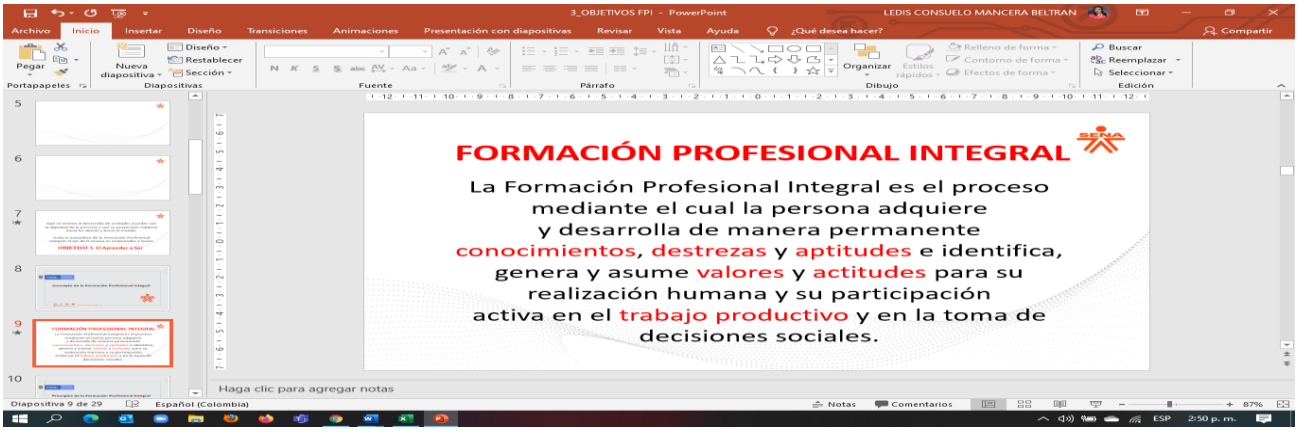
Diapositiva 2 de 29 — Español (Colombia) — 2:49 p. m.

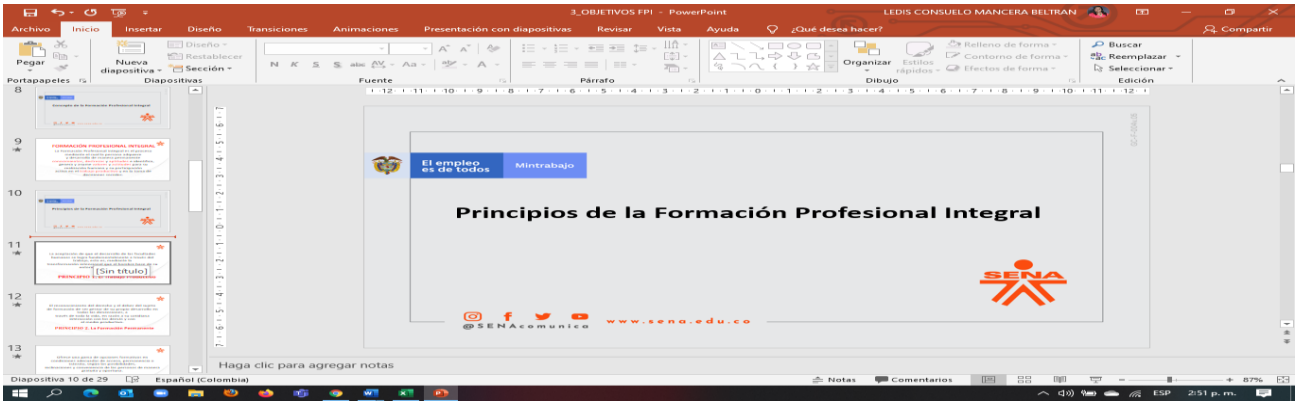

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Que se orienta hacia el desarrollo de la originalidad, la creatividad, la capacidad crítica, el aprendizaje por procesos y la formación permanente.
OBJETIVO 1. El Aprender a Aprender
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 3 de 29
Español (Colombia)

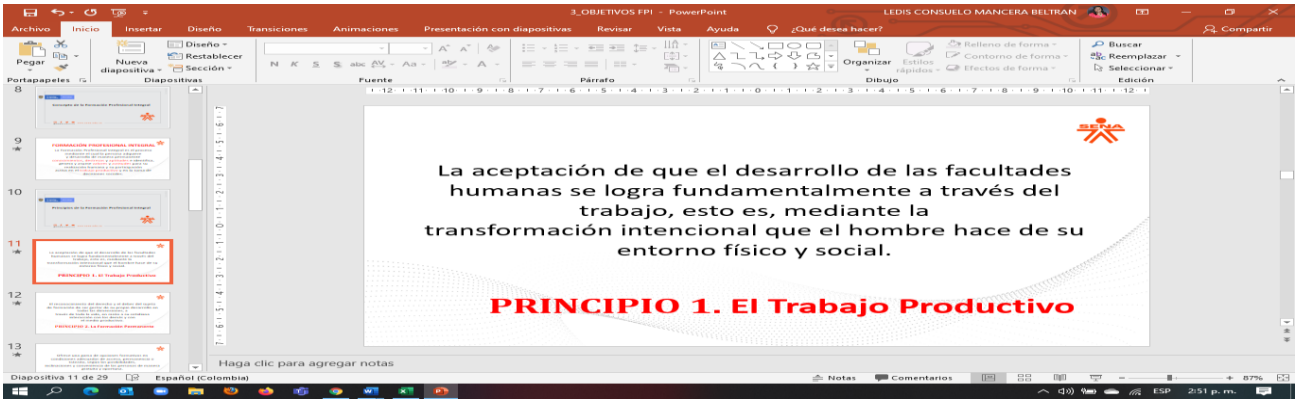

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
En el cual se involucra ciencia, tecnología y técnica, en función de un adecuado desempeño en el mundo de la producción.
OBJETIVO 2. El Aprender a Hacer,
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 4 de 29
Español (Colombia)

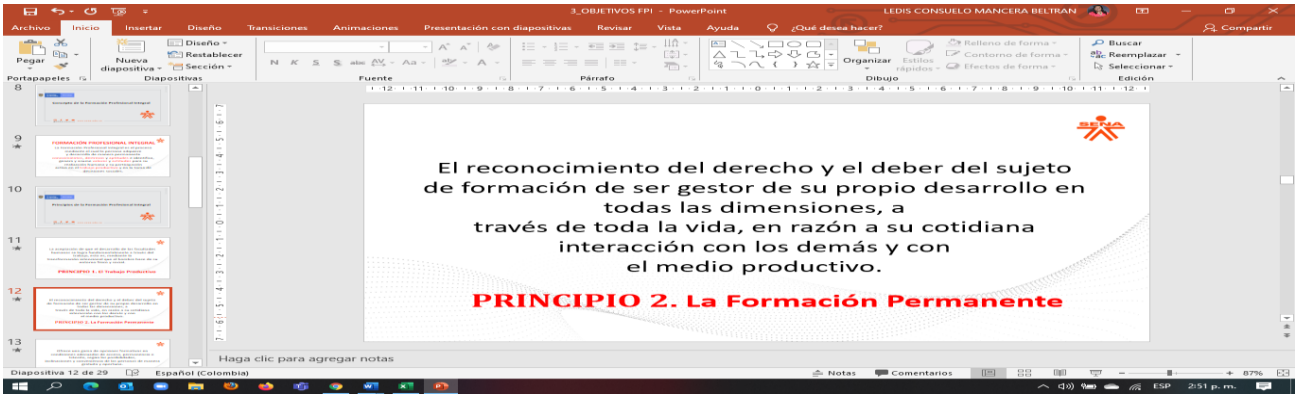

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Que se orienta al desarrollo de actitudes acordes con la dignidad de la persona y con su proyección solidaria hacia los demás y hacia el mundo.
Dada la naturaleza de la Formación Profesional Integral, el eje de la misma es el Aprender a Hacer.
OBJETIVO 3. El Aprender a Ser
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 7 de 29
Español (Colombia)

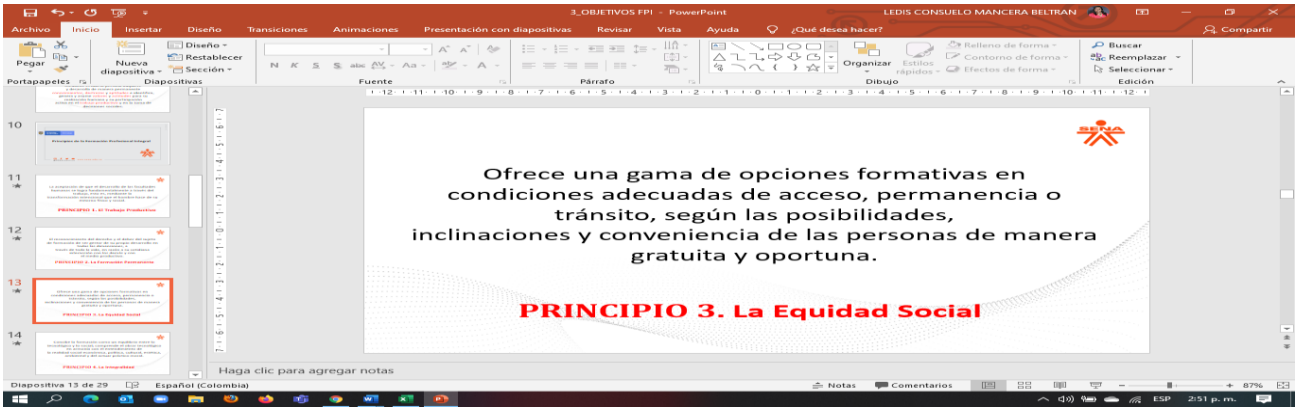

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
El empleo es de todos
Mintrabajo
Concepto de la Formación Profesional Integral
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 8 de 29
Español (Colombia)

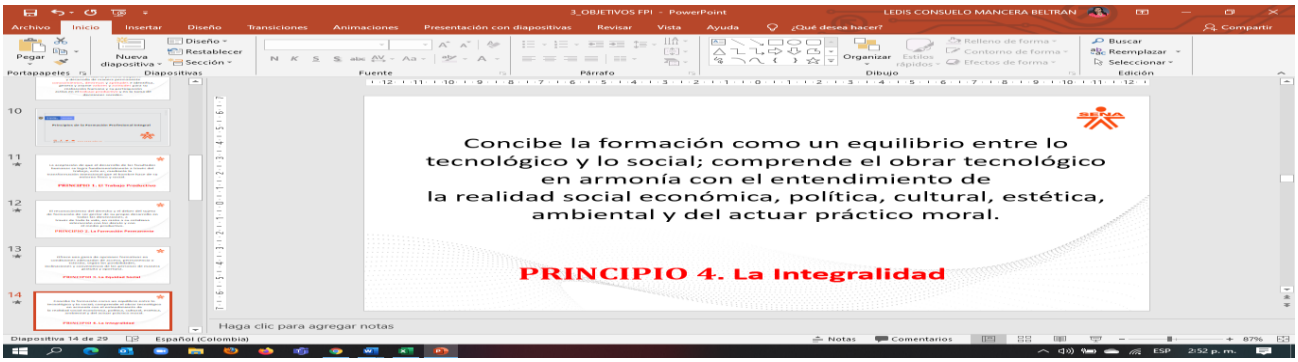

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
La Formación Profesional Integral es el proceso mediante el cual la persona adquiere y desarrolla de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes e identifica, genera y asume valores y actitudes para su realización humana y su participación activa en el trabajo productivo y en la toma de decisiones sociales.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 9 de 29
Español (Colombia)

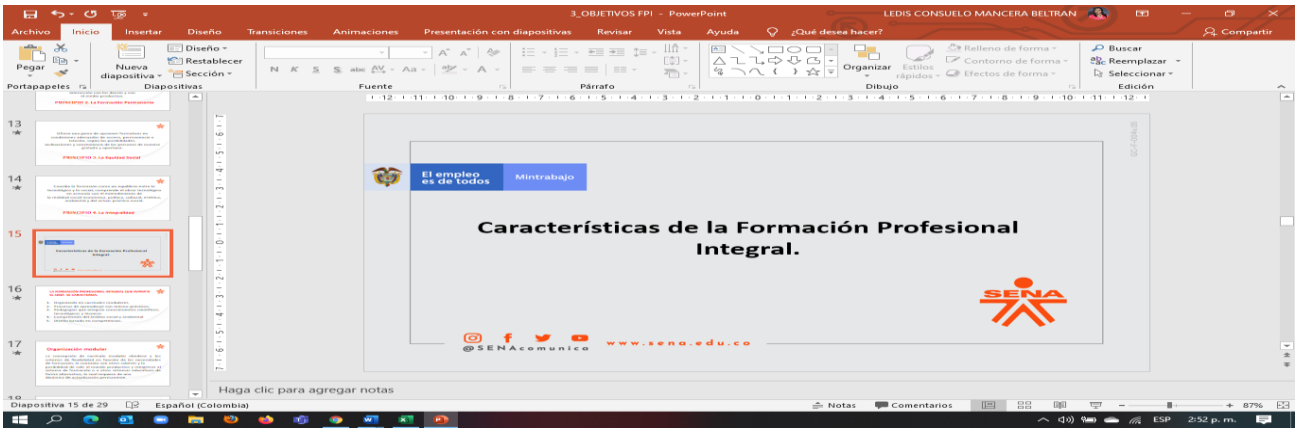

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
El empleo es de todos
Mintrabajo
Principios de la Formación Profesional Integral
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 10 de 29
Español (Colombia)

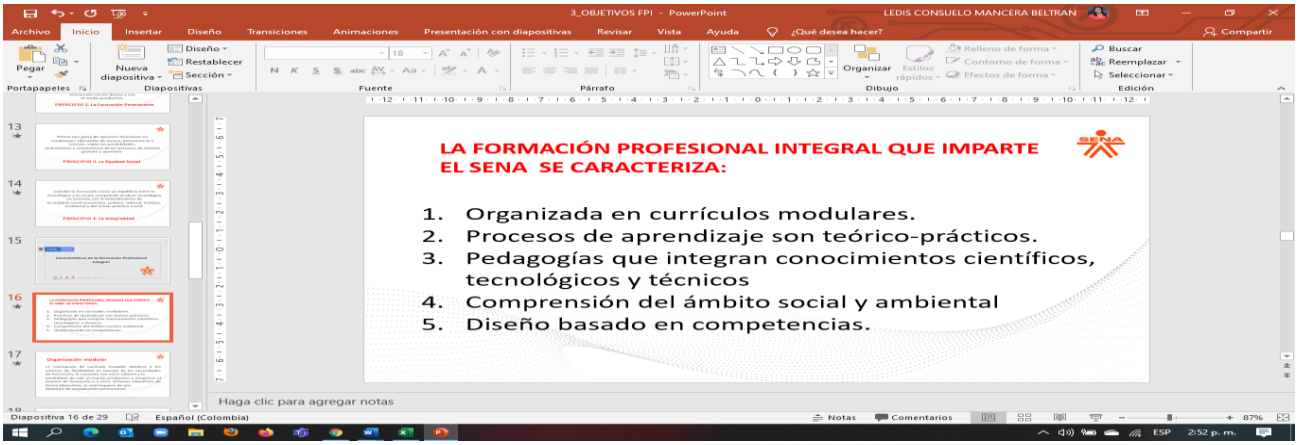

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
La aceptación de que el desarrollo de las facultades humanas se logra fundamentalmente a través del trabajo, esto es, mediante la transformación intencional que el hombre hace de su entorno físico y social.
PRINCIPIO 1. El Trabajo Productivo
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 11 de 29
Español (Colombia)

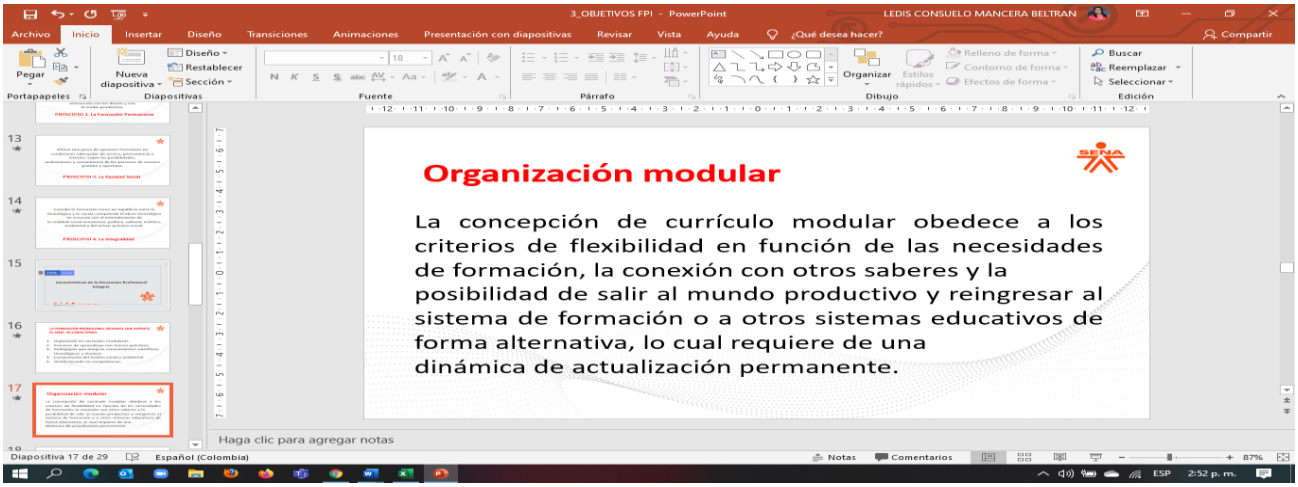

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
El reconocimiento del derecho y el deber del sujeto de formación de ser gestor de su propio desarrollo en todas las dimensiones, a través de toda la vida, en razón a su cotidiana interacción con los demás y con el medio productivo.
PRINCIPIO 2. La Formación Permanente
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 12 de 29
Español (Colombia)

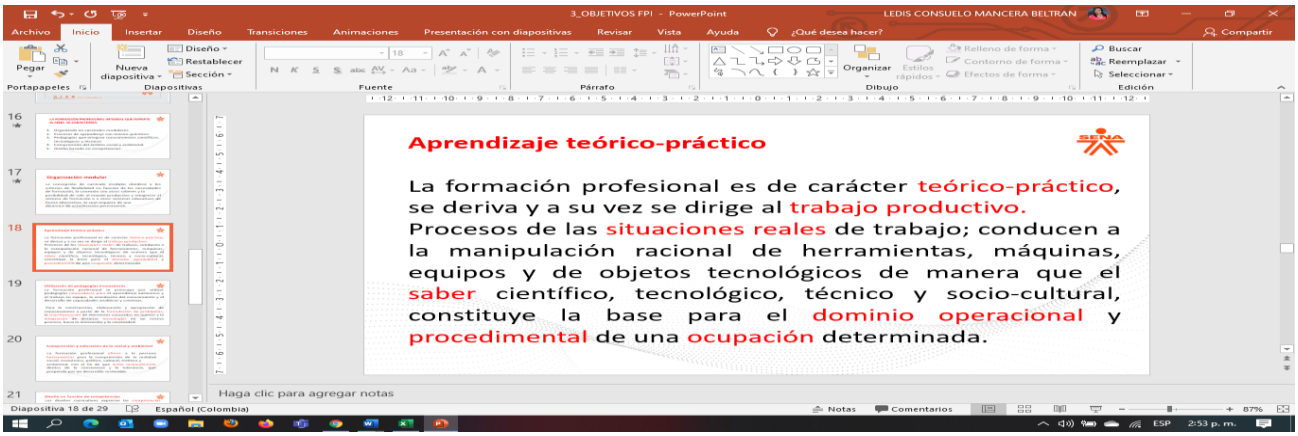

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Ofrece una gama de opciones formativas en condiciones adecuadas de acceso, permanencia o tránsito, según las posibilidades, inclinaciones y conveniencia de las personas de manera gratuita y oportuna.
PRINCIPIO 3. La Equidad Social
Haga clic para agregar notas

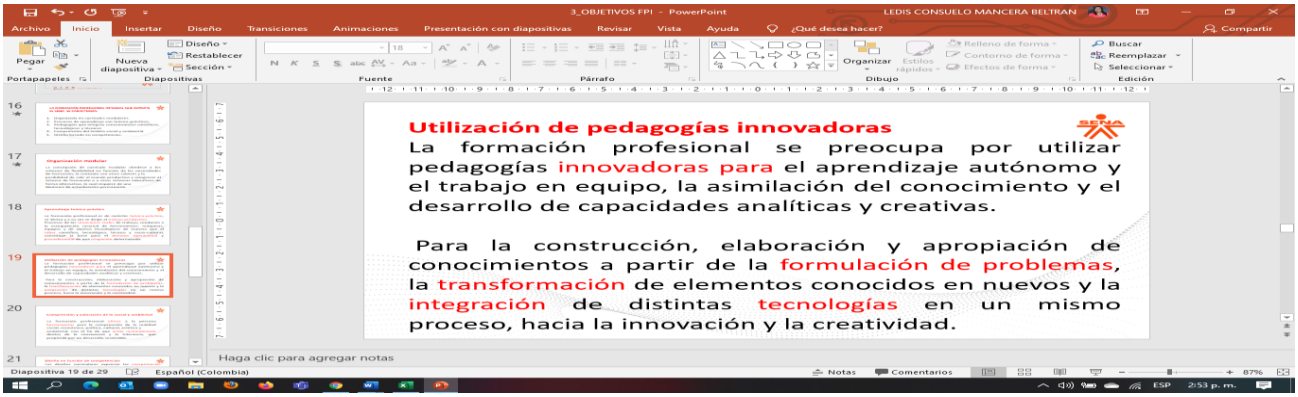

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Concibe la formación como un equilibrio entre lo tecnológico y lo social; comprende el obrar tecnológico en armonía con el entendimiento de la realidad social económica, política, cultural, estética, ambiental y del actuar práctico moral.
PRINCIPIO 4. La Integralidad
Haga clic para agregar notas

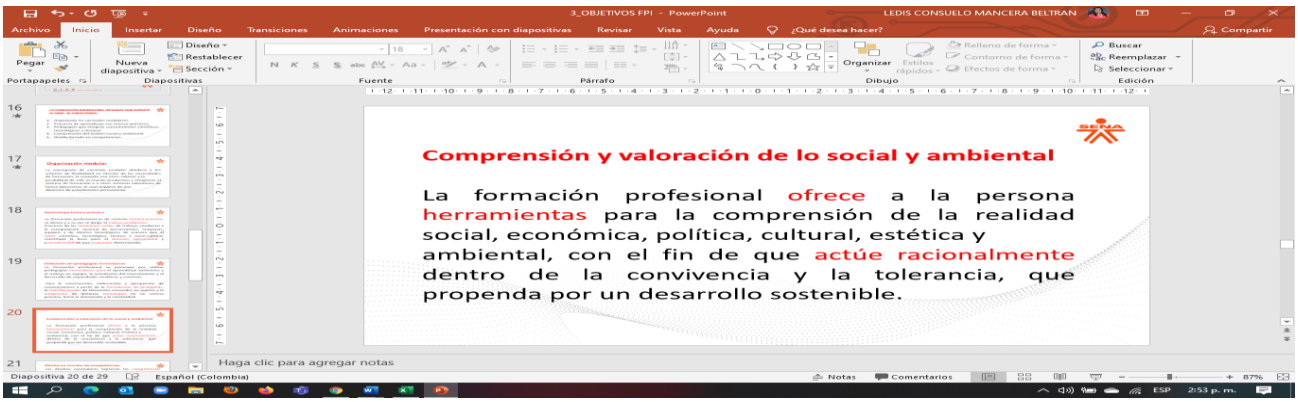

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
El empleo es de todos
Mintrabajo
Características de la Formación Profesional Integral.
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas

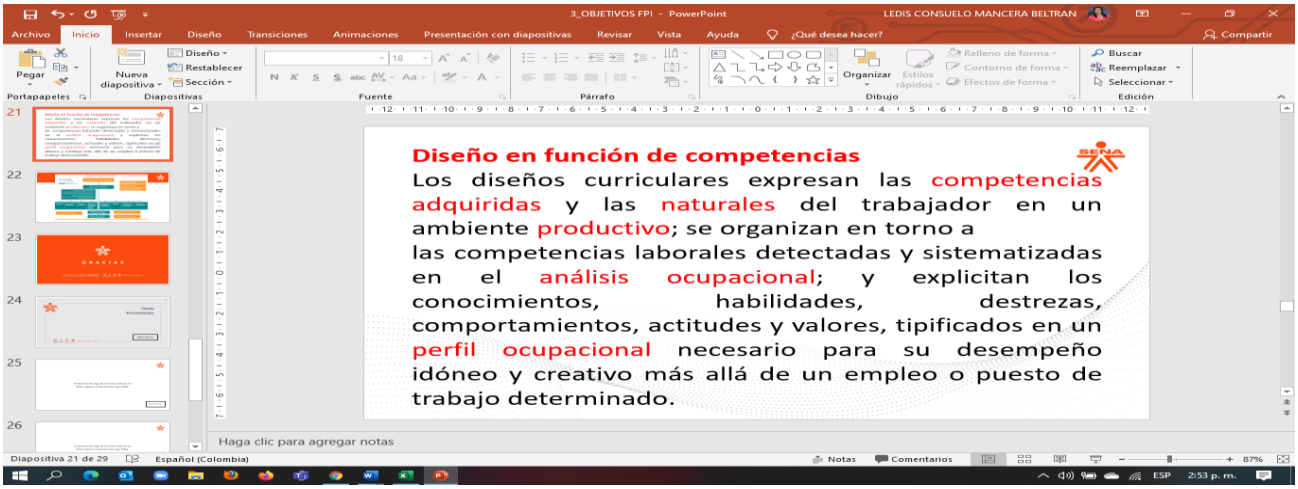

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE IMPARTE EL SENA SE CARACTERIZA:
1. Organizada en currículos modulares.
2. Procesos de aprendizaje son teórico-prácticos.
3. Pedagogías que integran conocimientos científicos, tecnológicos y técnicos
4. Comprensión del ámbito social y ambiental
5. Diseño basado en competencias.
Haga clic para agregar notas

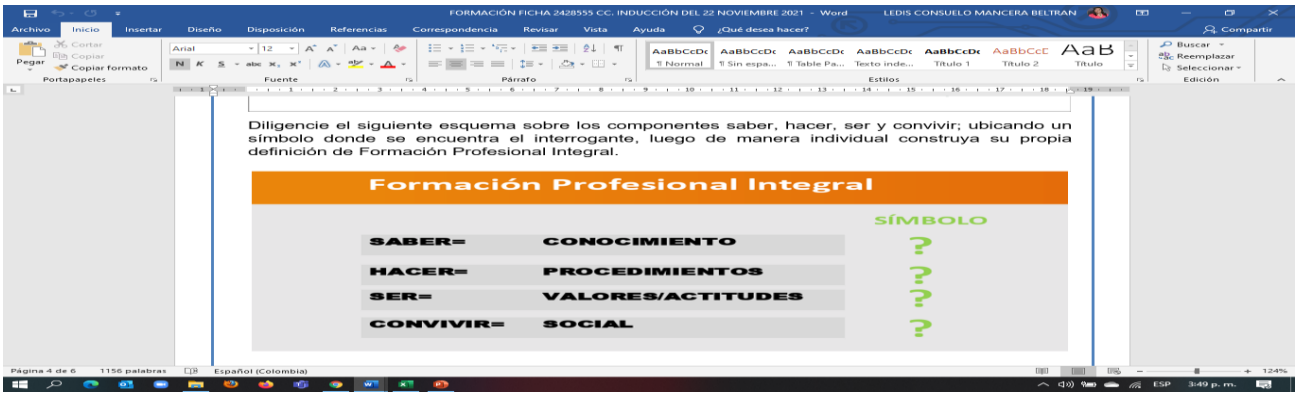

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Organización modular
La concepción de currículo modular obedece a los criterios de flexibilidad en función de las necesidades de formación, la conexión con otros saberes y la posibilidad de salir al mundo productivo y reingresar al sistema de formación o a otros sistemas educativos de forma alternativa, lo cual requiere de una dinámica de actualización permanente.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 17 de 29
Español (Colombia)

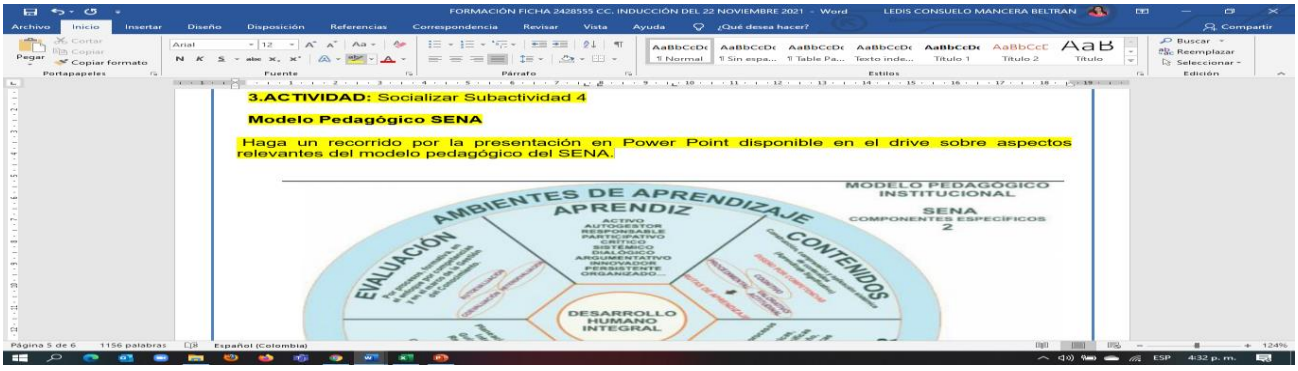

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Aprendizaje teórico-práctico
La formación profesional es de carácter teórico-práctico, se deriva y a su vez se dirige al trabajo productivo. Procesos de las situaciones reales de trabajo; conducen a la manipulación racional de herramientas, máquinas, equipos y de objetos tecnológicos de manera que el saber científico, tecnológico, técnico y socio-cultural, constituye la base para el dominio operacional y procedimental de una ocupación determinada.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 18 de 29
Español (Colombia)

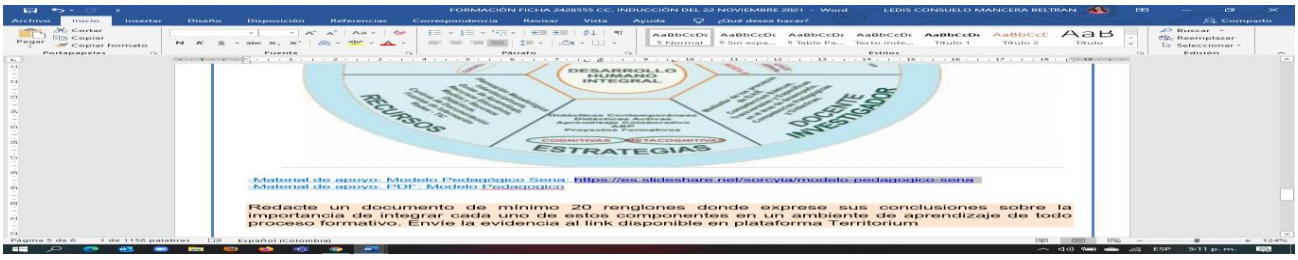

3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Utilización de pedagogías innovadoras
La formación profesional se preocupa por utilizar pedagogías innovadoras para el aprendizaje autónomo y el trabajo en equipo, la asimilación del conocimiento y el desarrollo de capacidades analíticas y creativas.
Para la construcción, elaboración y apropiación de conocimientos a partir de la formulación de problemas, la transformación de elementos conocidos en nuevos y la integración de distintas tecnologías en un mismo proceso, hacia la innovación y la creatividad.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 19 de 29
Español (Colombia)


3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Comprensión y valoración de lo social y ambiental
La formación profesional ofrece a la persona herramientas para la comprensión de la realidad social, económica, política, cultural, estética y ambiental, con el fin de que actúe racionalmente dentro de la convivencia y la tolerancia, que propenda por un desarrollo sostenible.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 20 de 29
Español (Colombia)


3_OBJETIVOS FPI - PowerPoint
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Diseño en función de competencias
Los diseños curriculares expresan las competencias adquiridas y las naturales del trabajador en un ambiente productivo; se organizan en torno a las competencias laborales detectadas y sistematizadas en el análisis ocupacional; y explicitan los conocimientos, habilidades, destrezas, comportamientos, actitudes y valores, tipificados en un perfil ocupacional necesario para su desempeño idóneo y creativo más allá de un empleo o puesto de trabajo determinado.
Haga clic para agregar notas


FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 22 NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Diligencie el siguiente esquema sobre los componentes saber, hacer, ser y convivir; ubicando un símbolo donde se encuentra el interrogante, luego de manera individual construya su propia definición de Formación Profesional Integral.
Formación Profesional Integral
SÍMBOLO
SABER= CONOCIMIENTO ?
HACER= PROCEDIMIENTOS ?
SER= VALORES/ACTITUDES ?
CONVIVIR= SOCIAL ?


FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 22 NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
3.ACTIVIDAD: Socializar Subactividad 4
Modelo Pedagógico SENA
Haga un recorrido por la presentación en Power Point disponible en el drive sobre aspectos relevantes del modelo pedagógico del SENA.
MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL
SENA
COMPONENTES ESPECÍFICOS
2
AMBIENTES DE APRENDIZAJE
APRENDIZ
CONTENIDOS
EVALUACIÓN
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL

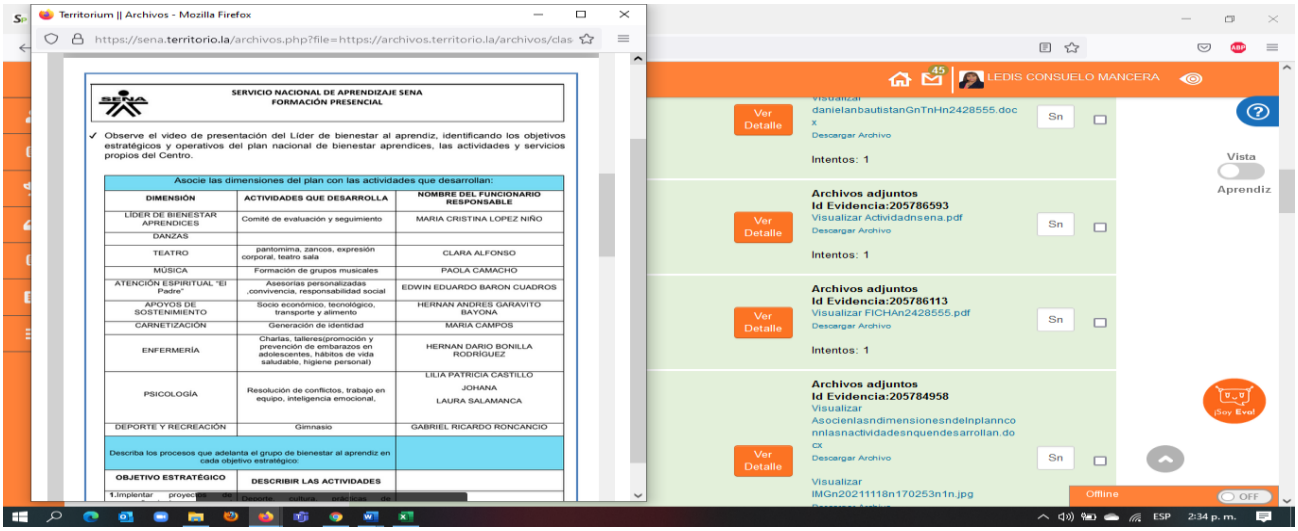

FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 22 NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
RECURSOS
DOCENTE INVESTIGADOR
ESTRATEGIAS
Material de apoyo: Modelo Pedagógico Sena https://es.slideshare.net/sorcvia/modelo-pedagogico-sena
Material de apoyo: PDF Modelo Pedagogico
Redacte un documento de mínimo 20 renglones donde exprese sus conclusiones sobre la importancia de integrar cada uno de estos componentes en un ambiente de aprendizaje de todo proceso formativo. Envíe la evidencia al link disponible en plataforma Territorium



AMBIENTES DE APRENDIZAJE (RELACIONAMIENTO)			
1	CONTENIDOS		ACTIVO, AUTOGESTOR, RESPONSABLE, PARTICIPATIVO, CRITICO, SISTEMATICO, DIALOGICO, ARGUMENTATIVO, INNOVADOR, PERSISTENTE, ORGANIZADO.
2	RECURSOS		POR PROCESOS, FORMATIVA, EN EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS Y EN EL MARCO DE LA GESTION DEL CONOCIMIENTO. AUTOEVALUACION COEVALUACION HETEROEVALUACION.
3	EVALUACION		CONSTRUCCION, COMPRENCION Y APLICACIÓN SISTEMATICA DE CONTENIDOS (APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO) DISEÑO POR COMPETENCIAS COGNITIVO, PROCEDIMENTAL, VALORATIVO ACTITUDINAL. RUTAS DE APRENDIZAJE
4	APRENDIZ		MEDIADOR DE LOS PROCESOS DE E/A/E COMPETENCIAS BASICAS, TRANSVERSALES Y ESPECÍFICAS EN EL AREA DE DESEMPEÑO, COMPETENCIAS PEDAGOGICAS Y DIDACTICAS.
5	INSTRUCTOR INVESTIGADOR		PLANEACION METODOLOGICA INTERDICIPLINARIA, GUIAS DE APRENDIZAJE, RECURSOS EDUCATIVOS, MEDIOS Y RECURSOS DIDACTICOS, CENTRO DE DOCUMENTACION FUENTES DE INFORMACION REDES - TIC
6	ESTRATEGIAS		DIDACTICAS CONTEMPORADEAS, DIDACTICAS ACTIVAS, APRENDIZAJE COLABORATIVO ABP, PROYECTOS FORMATIVOS (COGNITIVAS METACOGNITIVAS)

EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico: ledys-con@hotmail.com.
PLAZO: martes 23 a las 20 horas

EVIDENCIAS:



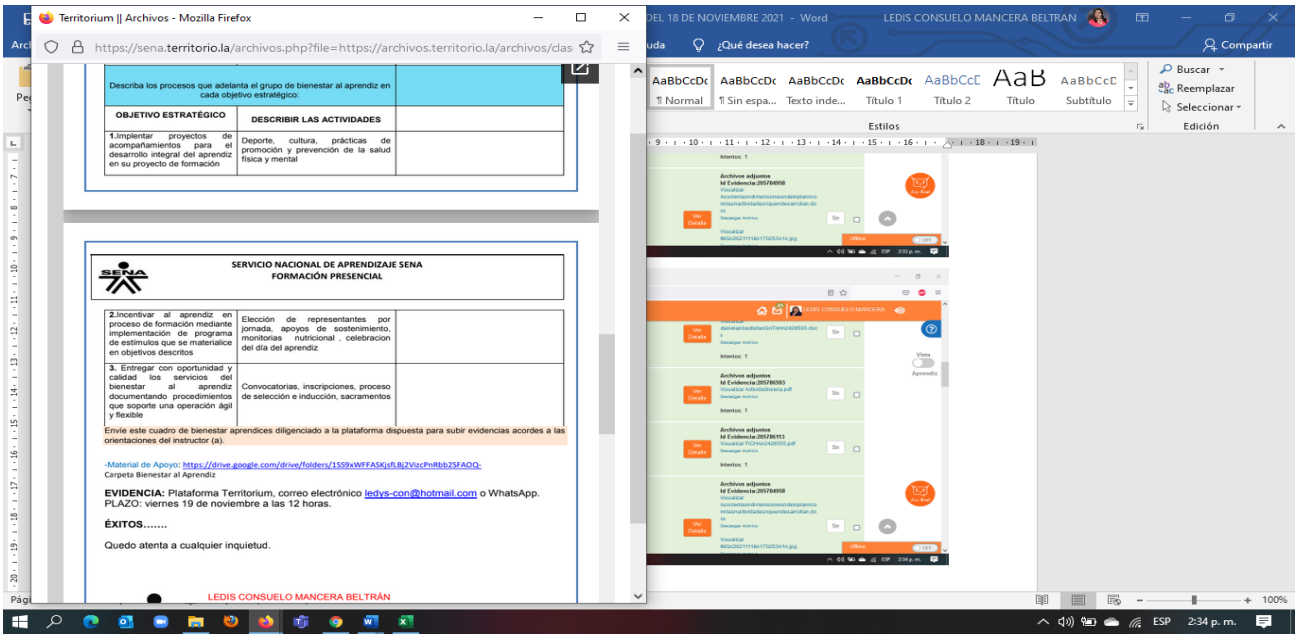
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL

✓ Observe el video de presentación del Líder de bienestar al aprendiz, identificando los objetivos estratégicos y operativos del plan nacional de bienestar aprendices, las actividades y servicios propios del Centro.

Asocie las dimensiones del plan con las actividades que desarrollan:

DIMENSIÓN	ACTIVIDADES QUE DESARROLLA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
LIDER DE BIENESTAR APRENDICES	Comité de evaluación y seguimiento	MARIA CRISTINA LOPEZ NIÑO
DANZAS		
TEATRO	pantomima, zancos, expresión corporal, teatro sala	CLARA ALFONSO
MÚSICA	Formación de grupos musicales	PAOLA CAMACHO
ATENCIÓN ESPIRITUAL "El Padre"	Asesorías personalizadas ,convivencia, responsabilidad social	EDWIN EDUARDO BARON CUADROS
APOYOS DE SOSTENIMIENTO	Socio económico, tecnológico, transporte y alimento	HERNAN ANDRES GARAVITO BAYONA
CARNETIZACIÓN	Generación de identidad	MARIA CAMPOS
ENFERMERÍA	Charlas, talleres(promoción y prevención de embarazos en adolescentes, hábitos de vida saludable, higiene personal)	HERNAN DARIO BONILLA RODRÍGUEZ
PSICOLOGÍA	Resolución de conflictos, trabajo en equipo, inteligencia emocional,	LILIA PATRICIA CASTILLO JOHANA LAURA SALAMANCA
DEPORTE Y RECREACIÓN	Gimnasio	GABRIEL RICARDO RONCANCIO

Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES
1.Implentar proyectos de	Deporte, cultura,



Describa los procesos que adelanta el grupo de bienestar al aprendiz en cada objetivo estratégico:	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES
1.Implentar proyectos de acompañamientos para el desarrollo integral del aprendiz en su proyecto de formación	Deporte, cultura, prácticas de promoción y prevención de la salud física y mental

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL

2.Incentivar al aprendiz en proceso de formación mediante implementación de programa de estímulos que se materialice en objetivos descritos	Elección de representantes por jornada, apoyos de sostenimiento, monitorias nutricional , celebracion del día del aprendiz	
3. Entregar con oportunidad y calidad los servicios del bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporte una operación ágil y flexible	Convocatorias, inscripciones, proceso de selección e inducción, sacramentos	

Envíe este cuadro de bienestar aprendices diligenciado a la plataforma dispuesta para subir evidencias acordes a las orientaciones del instructor (a).

-Material de Apoyo: https://drive.google.com/drive/folders/1S59xWFFASKjsfLBj2VizcPnRbb2SFAOQ-
Carpeta Bienestar al Aprendiz

EVIDENCIA: Plataforma Territorium, correo electrónico ledys-con@hotmail.com o WhatsApp.
PLAZO: viernes 19 de noviembre a las 12 horas.

ÉXITOS.....

Quedo atenta a cualquier inquietud.

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

FICHA: 2528555

APRENDIZ: DANIELA BAUTISTA

INSTRUCTOR: CONSUELO MANCERA

FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

1. Que es formación profesional integral?

R/ Es un proceso permanente y participativo, que busca desarrollar todas las dimensiones del ser humano como las éticas y profesionales. Cumpliendo con los propósitos y principios definidos.

2. Que entiende por competencias laborales?

R/Las competencia laborales son el conocimiento o experiencia que nosotros tenemos frente algún tema o actividad, estos conocimientos pueden ser naturales o adquiridos.

3. Formación por proyectos:

R/ Está formación está organizada y dividida en actividades específicas, principios, propósitos que hacen que se lleve a fin la formación de la manera correcta.

4. F.P.I (FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL)

Está integrada por la formación de instructores la administración educativa, teniendo en cuenta las redes de conocimiento y la fonación por proyectos, realiza mediante una gestión de investgación la identificación de necesidades de la formación profesional integral de cada uno de los técnicos o tecnólogos para así que cada competencia este de acuerdo a lo que se necesita o pide una empresa y de lo que se va a realizar, esto se llama análisis de competencias. Luego la FPI han diseño curricular competencias técnicas y sociales, este diseño se lleva a cabo mediante una evaluación delaprendizaje y una institucional que si es necearia realizar un plan de mejoramiento lo hacen.

LEDIS CONSUELO MANCERA

docx

Editar

Descargar ZIP | Calificar Evidencia

Evidencia con respuesta tardía | Selecciona todos

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208722428
Visualizar formacionnprofesionalnintegralnjndnb.docx
Descargar Archivo

Ver Detalle | Sn

Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208556498
Visualizar OscarnRamirezn1.png
Descargar Archivo

Ver Detalle | Visualizar OscarnRamirezn2.png | Descargar Archivo | Sn

Vista Aprendiz

Offline | OFF

ESP 10:13 a. m.

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

5. FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL



22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word | LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

¿Qué desea hacer? | Compartir

Normal | Sin espa... | Texto inde... | Título 1 | Título 2 | Título | Subtítulo

Estilos | Buscar | Reemplazar | Seleccionar | Edición

100%

ESP 10:13 a. m.

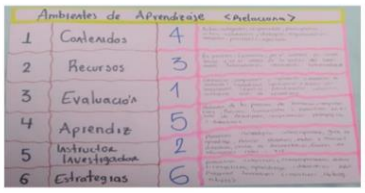
Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

6. MODELO PEDAGOGICO INSTITUCIONAL

Nos muestra lo que se encuentra en el ambiente de aprendizaje y sus principales características, empezando por el aprendiz este debe ser una persona activa, autogestora, responsable participativo en conclusión debe tener un conjunto de valores para cumplir su rol como aprendiz y poder así llevar a cabo su fonación exitosamente; los contenidos son las rutas de aprendizaje como lo cognitivo- procedimental y actitudinal ; otra parte fundamentales el docente investigador que es aquel que acompaña al aprendiz en toda su formación, además cumple la función de moderador de los procesos ya sean técnicos o las competencias transversales; las estrategias pueden ser cognitivas o meta cognitivas están hacen que el proyecto de formación sea didáctico; recursos es todo el material ya sea físico o tecnológico; la evaluación se lleva a cabo teniendo tres aspectos fundamentales la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluacion.

7. AMBIENTES DE APRENDIZAJE



22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word | LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

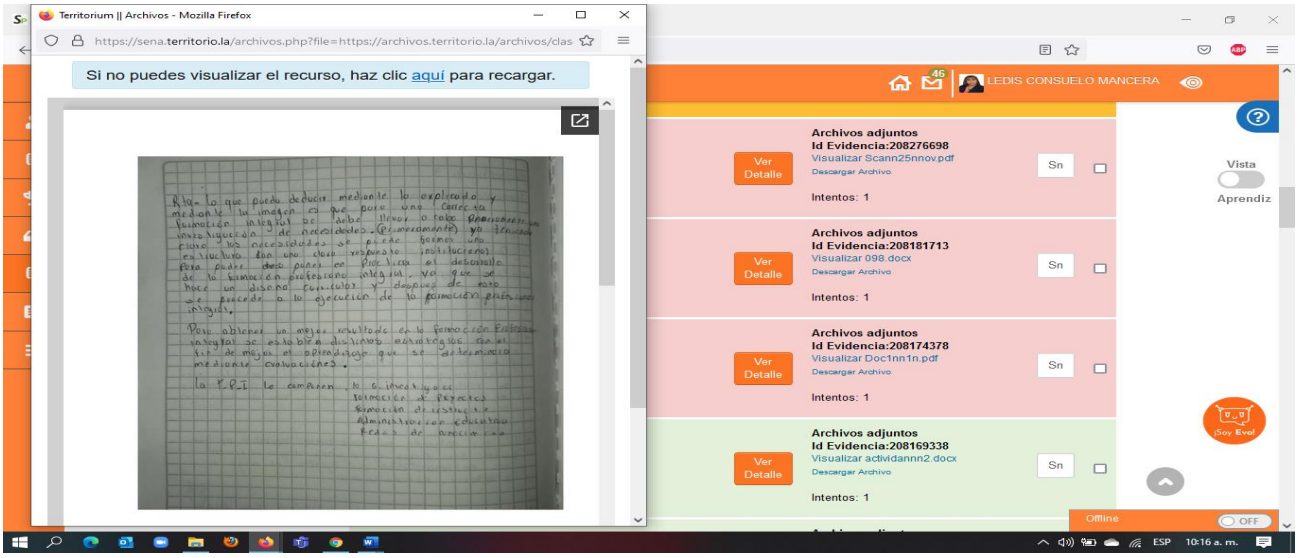
¿Qué desea hacer? | Compartir

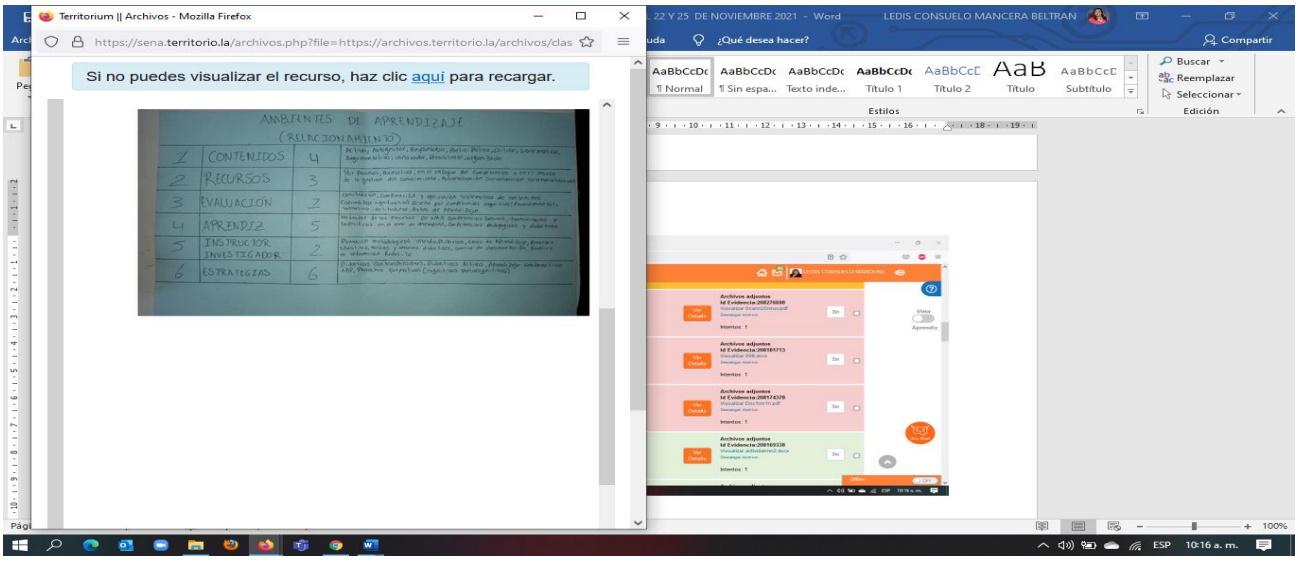
Normal | Sin espa... | Texto inde... | Título 1 | Título 2 | Título | Subtítulo

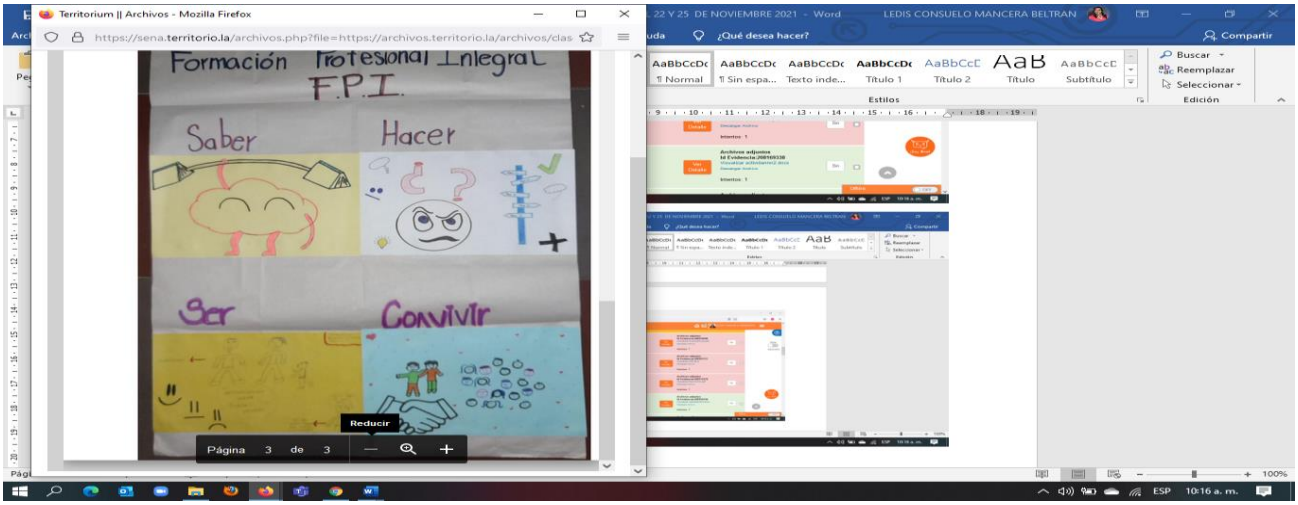
Estilos | Buscar | Reemplazar | Seleccionar | Edición

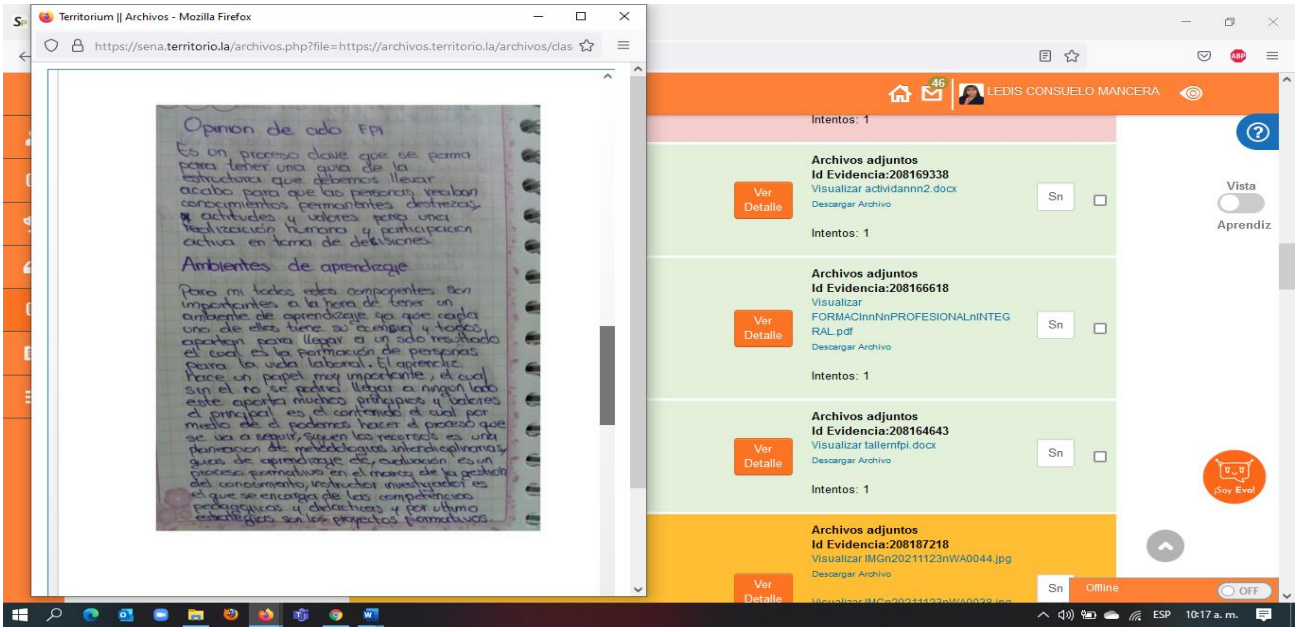
100%

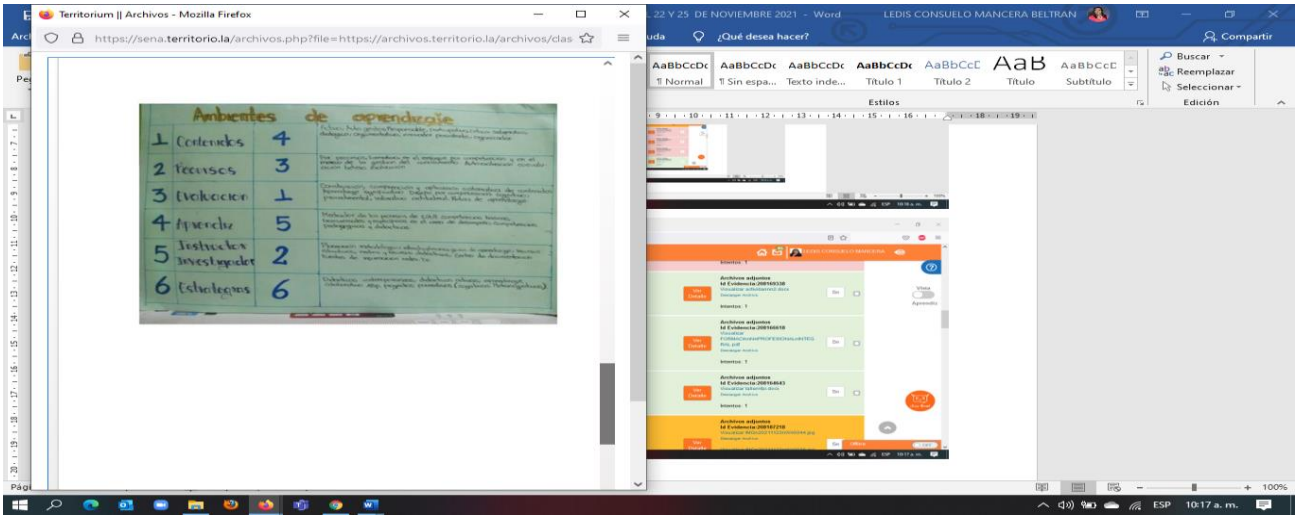
ESP 10:13 a. m.

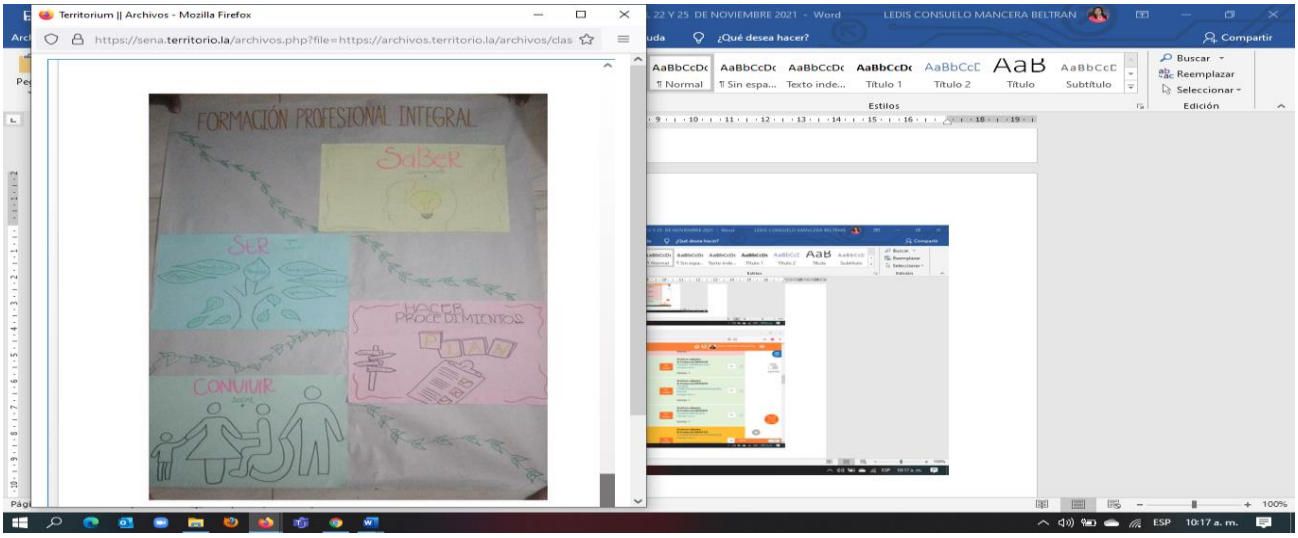

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208276698
Visualizar Scann25nnov.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208181713
Visualizar 098.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208174378
Visualizar Doc1nn1n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208169338
Visualizar actividannn2.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Ver Detalle
Sn
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
10:16 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
AMBIENTES DE APRENDIZAJE
(RELACIONAMIENTO)
1 CONTENIDOS 4
2 RECURSOS 3
3 EVALUACION 1
4 APRENDIZ 5
5 INSTRUCTOR INVESTIGADOR 2
6 ESTRATEGIAS 6
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Texto inde...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
100%
ESP
10:16 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Formación Profesional Integral
F.P.I.
Saber
Hacer
Ser
Convivir
Reducir
Página 3 de 3
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Texto inde...
Título 1
Título 2
Título
Subtítulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
100%
ESP
10:16 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Opinion de cada FPI
Es un proceso donde que se perma para tener una guia de la estructura que debemos llevar acabo para que las personas reciban conocimientos permanentes destrezas, actitudes y valores para una realizacion humana y participacion activa en toma de decisiones.
Ambientes de aprendizaje
Para mi todos estos componentes son importantes a la hora de tener un ambiente de aprendizaje ya que cada uno de ellos tiene su propio y hacen para llegar a un solo resultado el cual es la formacion de personas para la vida laboral. El aprendiz hace un papel muy importante, el cual sin el no se podria llegar a ningun lado este aporta muchos principios y valores el principal es el contenido el cual por medio de el podemos hacer el proceso que se va a seguir, siguen los recursos es una planeacion de metodologias interdisciplinarias guias de aprendizaje etc, evaluacion es un proceso formativo en el marco de la gestion del conocimiento, instructor investigador es el que se encarga de las competencias pedagogicos y por ultimo estrategias son los proyectos formativos.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208169338
Visualizar actividannn2.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208166618
Visualizar FORMACInnNnPROFESIONALnINTEGRAL.pdf
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208164643
Visualizar tallernfpi.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208187218
Visualizar IMGn20211123nWA0044.jpg
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Offline
OFF
Vista
Aprendiz
¡Soy Evo!
ESP
10:17 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Ambientes de aprendizaje
1 Contenidos 4
2 Recursos 3
3 Evaluacion 1
4 Aprendiz 5
5 Instructor investigador 2
6 Estrategias 6
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Texto inde...
Titulo 1
Titulo 2
Titulo
Subtitulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
100%
ESP
10:17 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
SaBeR
SER
HACER PROCEDIMIENTOS
CONVIVIR
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal
Sin espa...
Texto inde...
Titulo 1
Titulo 2
Titulo
Subtitulo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
100%
ESP
10:17 a. m.

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

¿Qué es Formación Profesional Integral?

RTA: Es el proceso mediante el cual la persona adquiere y desarrolla de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes e identifica, generar y asume valores y actitudes para la realización humana y su participación activa en el trabajo productivo y en él toma de decisiones sociales

¿Qué entiende por competencias laborales?

RTA: Son los conocimientos, habilidades, destrezas, comportamientos, actitudes y valores desarrollados en un perfil ocupacional necesario para su desarrollo y desempeño idóneo y creativo más allá de un empleo o puesto de trabajo determinado

¿Cómo interpreta la formación por proyectos?

RTA: Es una estrategia de formación que facilita el desarrollo del aprendiz basado en problemas permitiendo desarrollar en el aprendiz un proceso didáctico propio con mayor responsabilidad y un rol activo en su aprendizaje

- Redacte un documento de mínimo 20 renglones donde exprese sus conclusiones sobre la importancia de integrar cada uno de estos componentes en un ambiente de aprendizaje de todo proceso formativo

RTA: La formación profesional integral busca necesidades de la institución tanto en lo productivo como en lo social teniendo en cuenta el desarrollo estructural de las necesidades del programa de formación donde se ejecutan varios programas de formación titulada donde desarrollan competencias desde lo social hasta lo ético, por ende se formulan varias necesidades que pasa el aprendiz por su formación y por ende se formulan los planes de mejoramiento para que el aprendiz pueda terminar con su competencia estos planes de mejoramiento son cuando el aprendiz está fallando en la entrega de actividades

LEDIS CONSUELO MANCERA

Ver Detalle — Id Evidencia:208166618 — Visualizar FORMACInnNnPROFESIONALnINTEGRAL.pdf — Descargar Archivo — Intentos: 1 — Sn

Ver Detalle — Archivos adjuntos — Id Evidencia:208164643 — Visualizar tallernfpi.docx — Descargar Archivo — Intentos: 1 — Sn

Ver Detalle — Archivos adjuntos — Id Evidencia:208187218 — Visualizar IMGn20211123nWA0044.jpg — Descargar Archivo — Visualizar IMGn20211123nWA0038.jpg — Descargar Archivo — Intentos: 2 — Sn

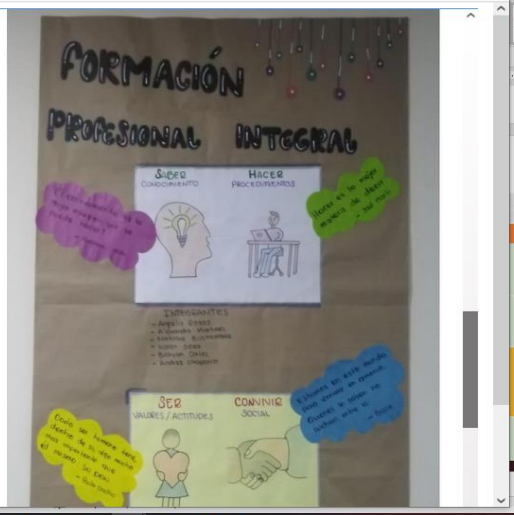
Ver Detalle — Archivos adjuntos — Id Evidencia:208161493 — Visualizar FormacinnnnProfesionalnIntegral.docx — Descargar Archivo — Sn

Vista Aprendiz

¡Soy Eval

Offline OFF

ESP 10:18 a. m.

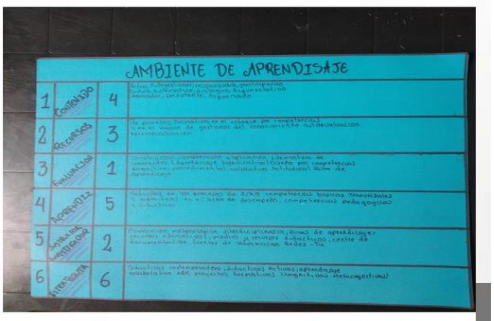


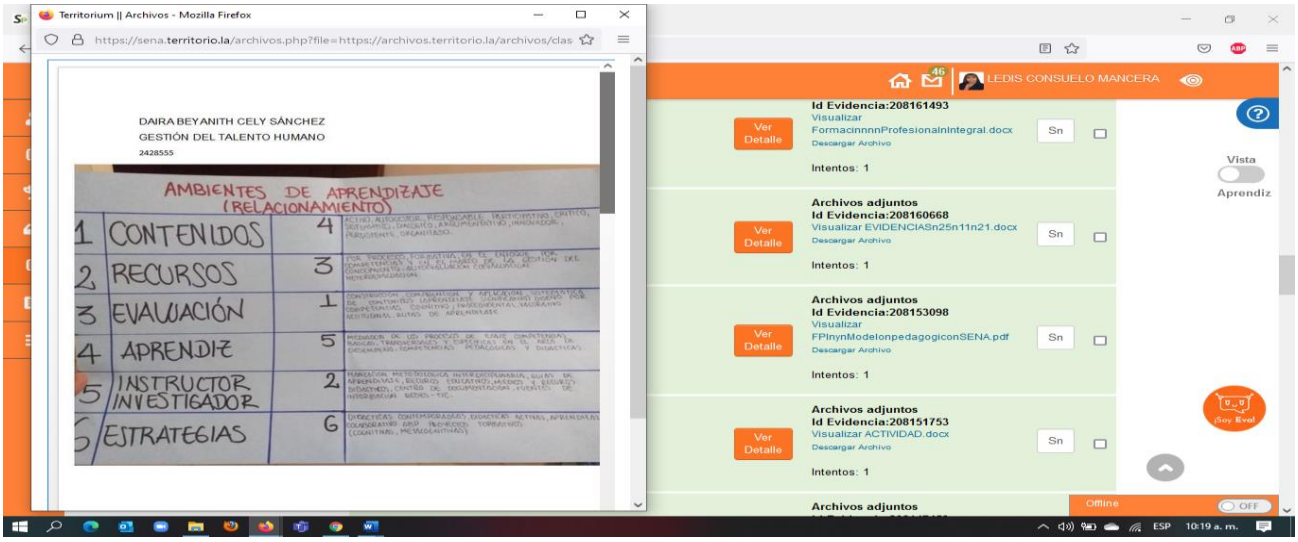
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

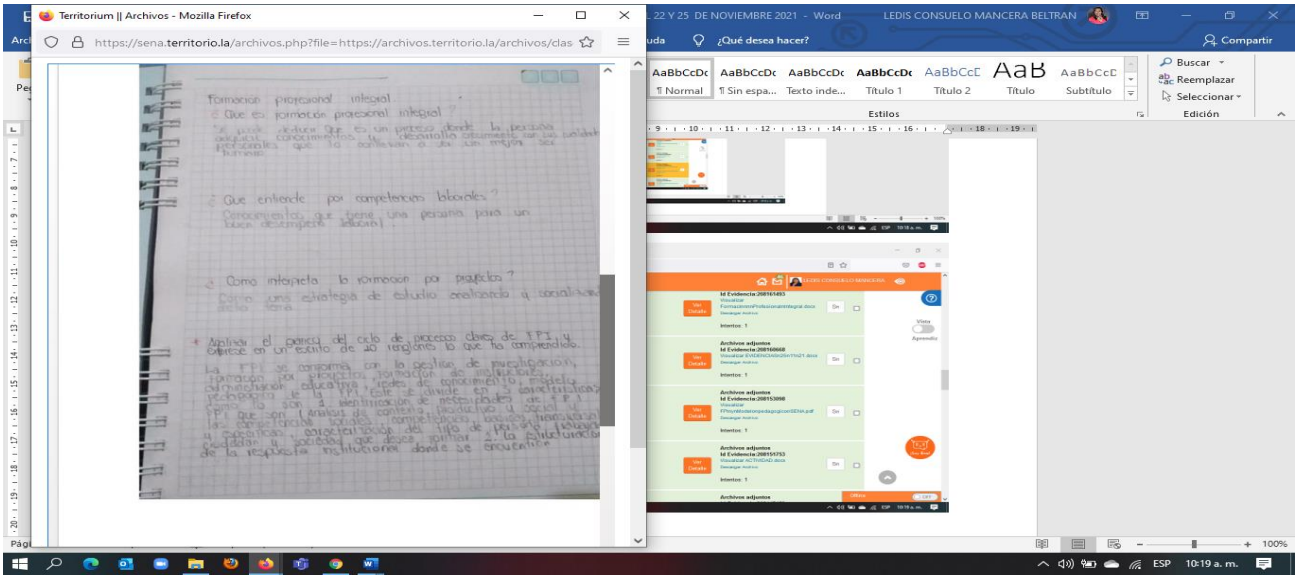
¿Qué desea hacer? — Compartir

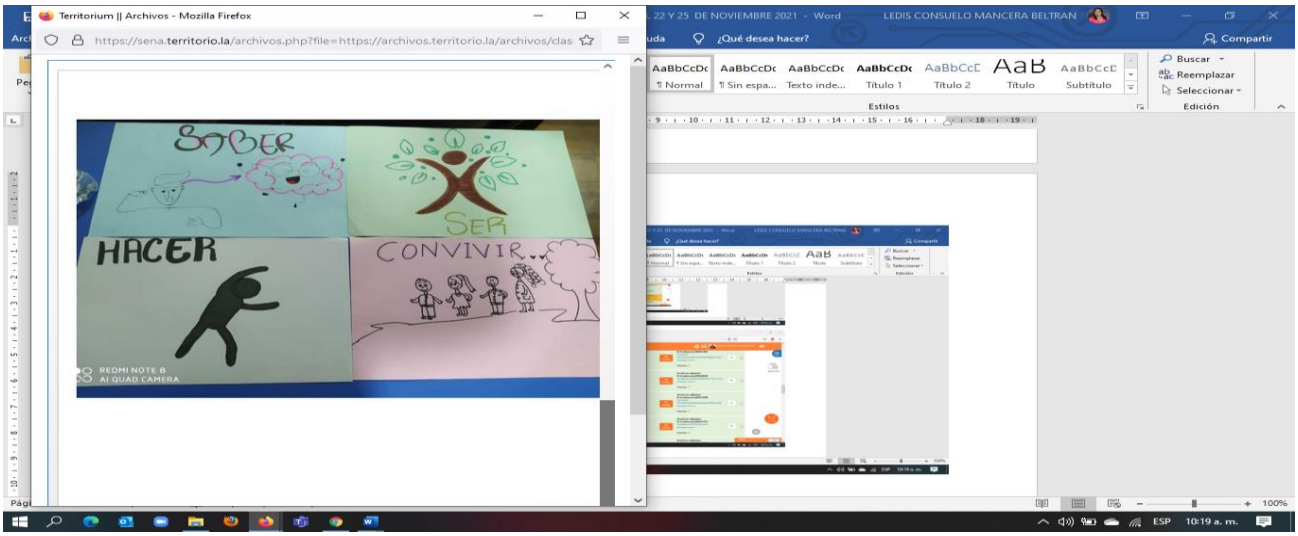
Normal | Sin espa... | Texto inde... | Título 1 | Título 2 | Título | Subtítulo — Estilos

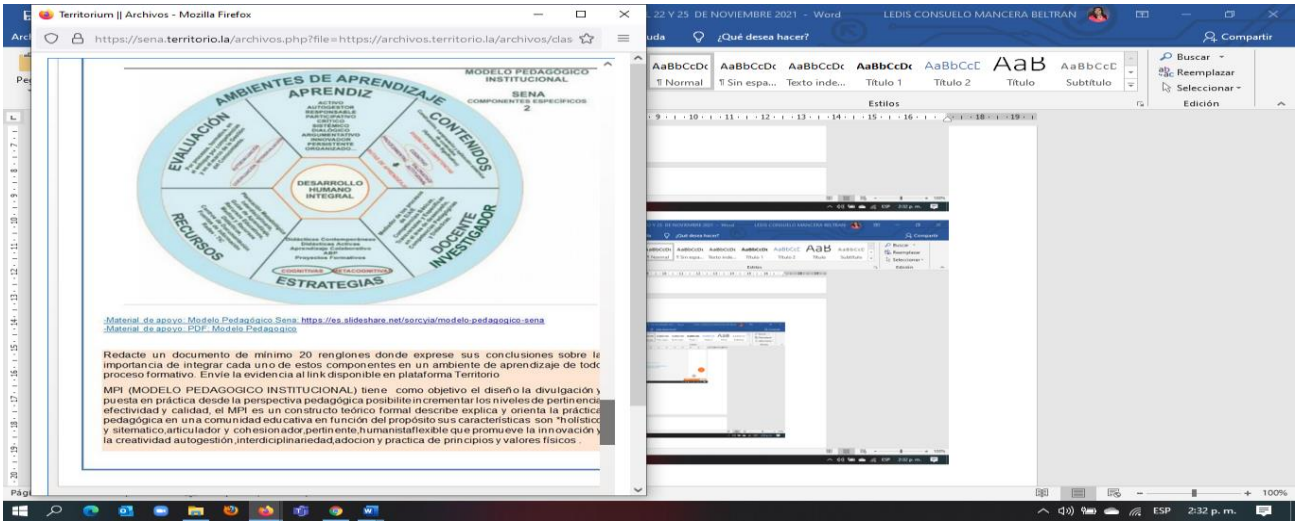
Buscar — Reemplazar — Seleccionar — Edición

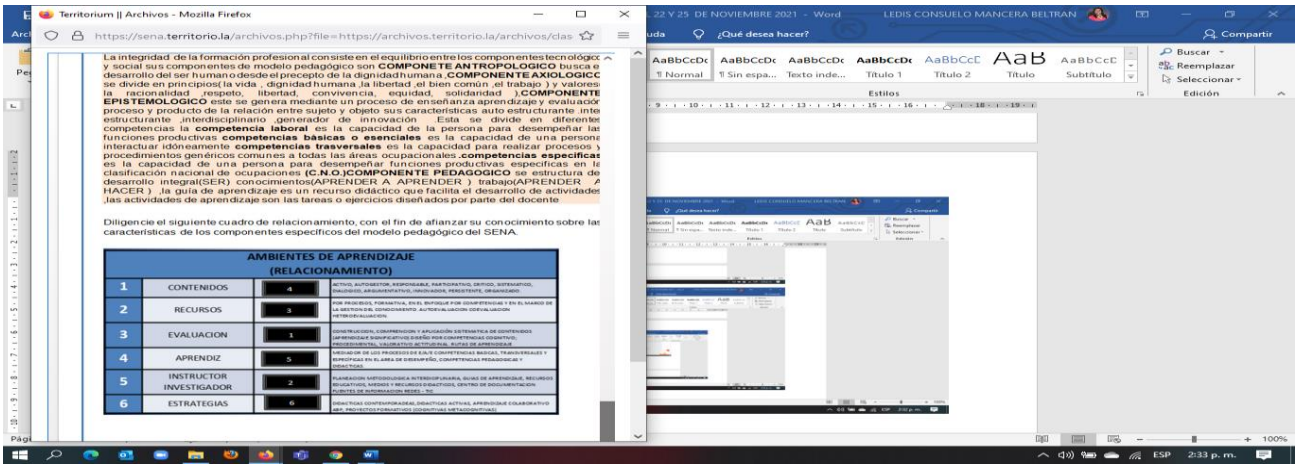


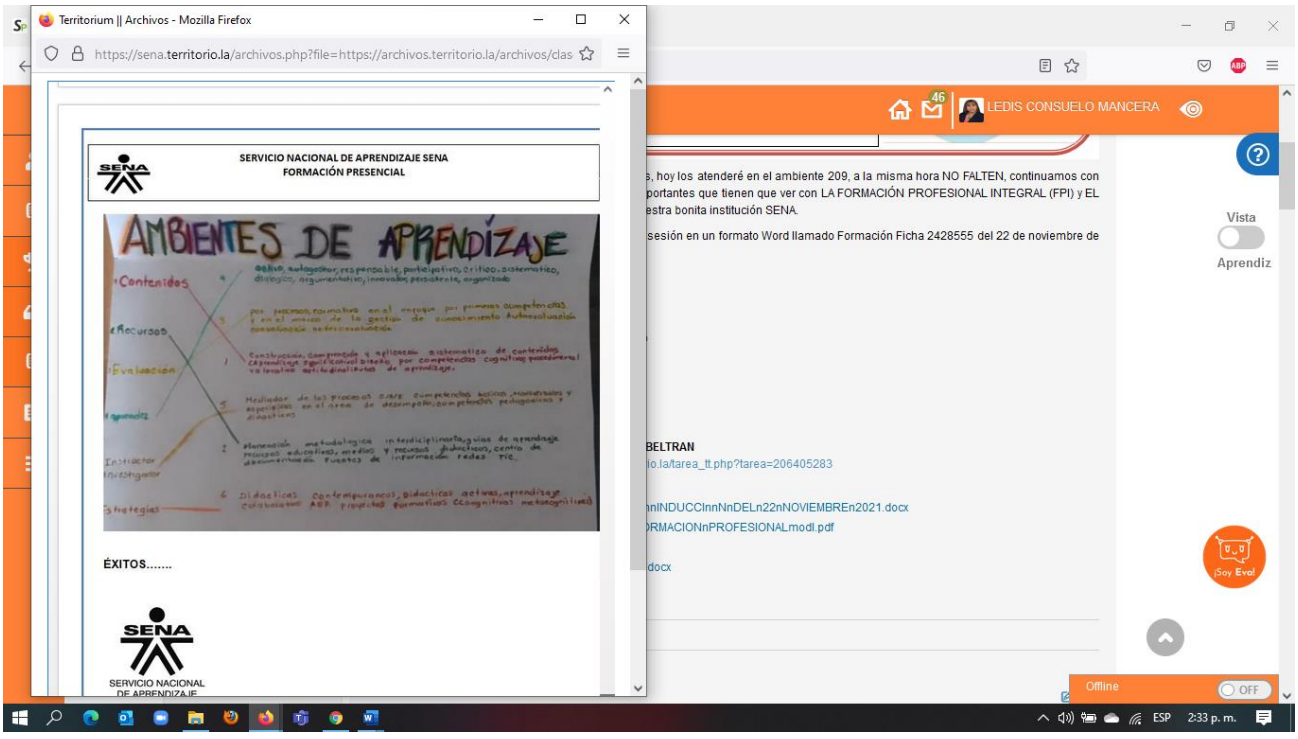

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
DAIRA BEYANITH CELY SÁNCHEZ
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2428555
AMBIENTES DE APRENDIZAJE (RELACIONAMIENTO)
1 CONTENIDOS 4
2 RECURSOS 3
3 EVALUACIÓN 1
4 APRENDIZ 5
5 INSTRUCTOR INVESTIGADOR 2
6 ESTRATEGIAS 6
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Id Evidencia:208161493
Visualizar
FormacinnnnnProfesionalnIntegral.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208160668
Visualizar EVIDENCIASn25n11n21.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208153098
Visualizar
FPInynModelonpedagogiconSENA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208151753
Visualizar ACTIVIDAD.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
10:19 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Formacion profesional integral
¿Que es formación profesional integral?
¿Que entiende por competencias laborales?
¿Como interpreta la formacion por proyectos?
Analice el parrafo del ciclo de proceso clave de FPI y exprese en un escrito de 10 renglones lo que ha comprendido.
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
100%
ESP
10:19 a. m.

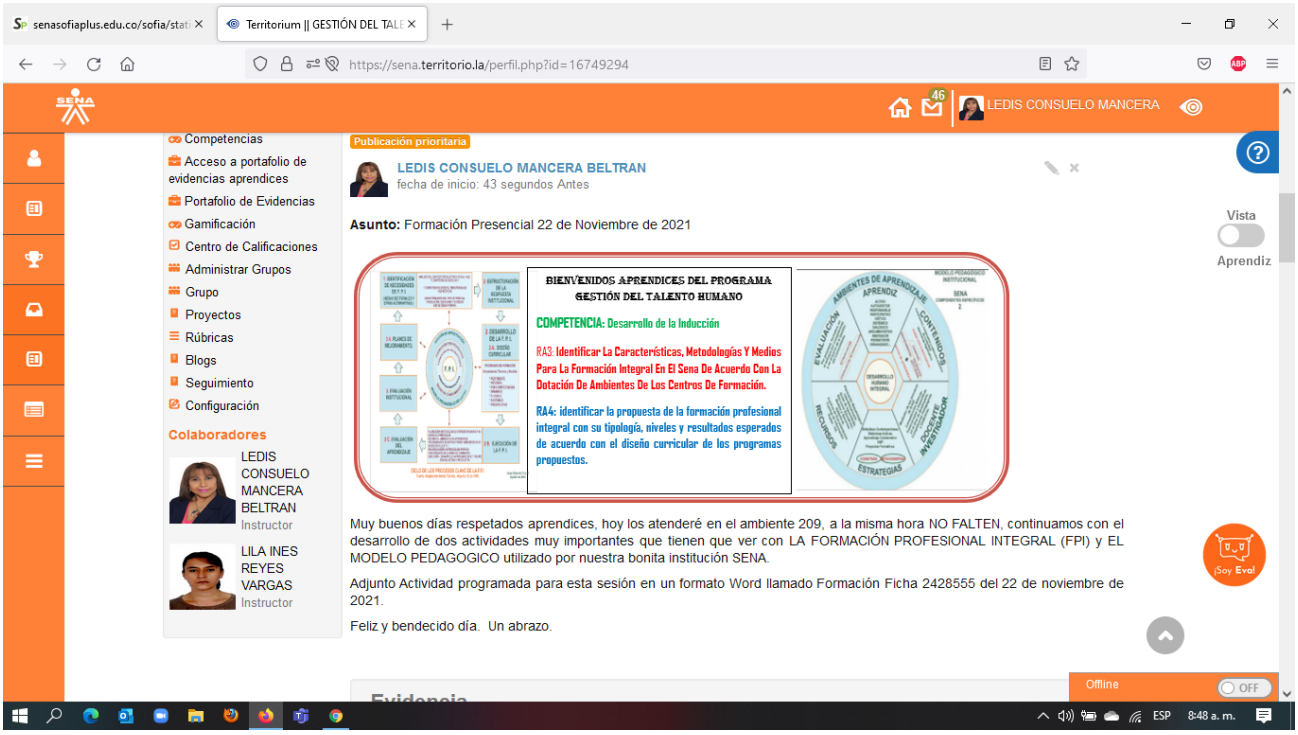

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
SABER
SER
HACER
CONVIVIR
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
100%
ESP
10:19 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
MODELO PEDAGOGICO INSTITUCIONAL
SENA
COMPONENTES ESPECIFICOS
2
AMBIENTES DE APRENDIZAJE
APRENDIZ
CONTENIDOS
DOCENTE INVESTIGADOR
ESTRATEGIAS
RECURSOS
EVALUACIÓN
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
Material de apoyo: Modelo Pedagógico Sena: https://es.slideshare.net/sorcyia/modelo-pedagogico-sena
Material de apoyo: PDF: Modelo Pedagogico
Redacte un documento de mínimo 20 renglones donde exprese sus conclusiones sobre la
importancia de integrar cada uno de estos componentes en un ambiente de aprendizaje de todo
proceso formativo. Envíe la evidencia al link disponible en plataforma Territorio
MPI (MODELO PEDAGOGICO INSTITUCIONAL) tiene como objetivo el diseño la divulgación y
puesta en práctica desde la perspectiva pedagógica posibilite incrementar los niveles de pertinencia
efectividad y calidad, el MPI es un constructo teórico formal describe explica y orienta la práctica
pedagógica en una comunidad educativa en función del propósito sus características son "holístico
y sitematico,articulador y cohesionador,pertinente,humanistaflexible que promueve la innovación y
la creatividad autogestión,interdiciplinariedad,adocion y practica de principios y valores físicos .
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:32 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
La integridad de la formación profesional consiste en el equilibrio entre los componentes tecnológico
y social sus componentes de modelo pedagógico son COMPONETE ANTROPOLOGICO busca e
desarrollo del ser humano desde el precepto de la dignidad humana ,COMPONENTE AXIOLOGICO
se divide en principios(la vida , dignidad humana ,la libertad ,el bien común ,el trabajo) y valores
la racionalidad ,respeto, libertad, convivencia, equidad, solidaridad),COMPONENTE
EPISTEMOLOGICO este se genera mediante un proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación
proceso y producto de la relación entre sujeto y objeto sus características auto estructurante inte
estructurante ,interdisciplinario ,generador de innovación . Esta se divide en diferentes
competencias la competencia laboral es la capacidad de la persona para desempeñar las
funciones productivas competencias básicas o esenciales es la capacidad de una persona
interactuar idóneamente competencias trasversales es la capacidad para realizar procesos y
procedimientos genéricos comunes a todas las áreas ocupacionales ,competencias específicas
es la capacidad de una persona para desempeñar funciones productivas específicas en la
clasificación nacional de ocupaciones (C.N.O.)COMPONENTE PEDAGOGICO se estructura de
desarrollo integral(SER) conocimientos(APRENDER A APRENDER) trabajo(APRENDER A
HACER) ,la guía de aprendizaje es un recurso didáctico que facilita el desarrollo de actividades
,las actividades de aprendizaje son las tareas o ejercicios diseñados por parte del docente
Diligencie el siguiente cuadro de relacionamiento, con el fin de afianzar su conocimiento sobre las
caracteristicas de los componentes específicos del modelo pedagógico del SENA.
AMBIENTES DE APRENDIZAJE
(RELACIONAMIENTO)
1 CONTENIDOS 4
2 RECURSOS 3
3 EVALUACION 1
4 APRENDIZ 5
5 INSTRUCTOR INVESTIGADOR 2
6 ESTRATEGIAS 6
22 Y 25 DE NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
¿Qué desea hacer?
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Estilos
Edición
ESP
2:33 p. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL
AMBIENTES DE APRENDIZAJE
Contenidos
Recursos
Evaluacion
Aprendiz
Instructor Investigador
Estrategias
ÉXITOS.....
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
LEDIS CONSUELO MANCERA
s, hoy los atenderé en el ambiente 209, a la misma hora NO FALTEN, continuamos con
portantes que tienen que ver con LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (FPI) y EL
estra bonita institución SENA.
sesión en un formato Word llamado Formación Ficha 2428555 del 22 de noviembre de
BELTRAN
io.la/tarea_tt.php?tarea=206405283
nINDUCCInnNnDELn22nNOVIEMBREn2021.docx
RMACIONnPROFESIONALmodl.pdf
docx
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
ESP
2:33 p. m.

Se publicó en plataforma Territorium

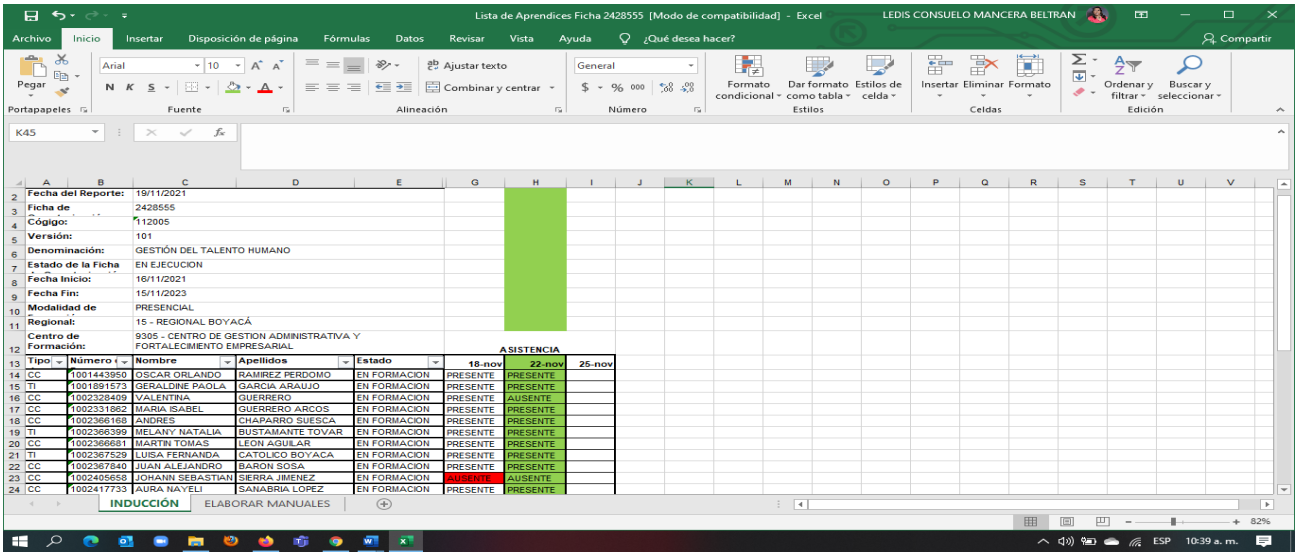


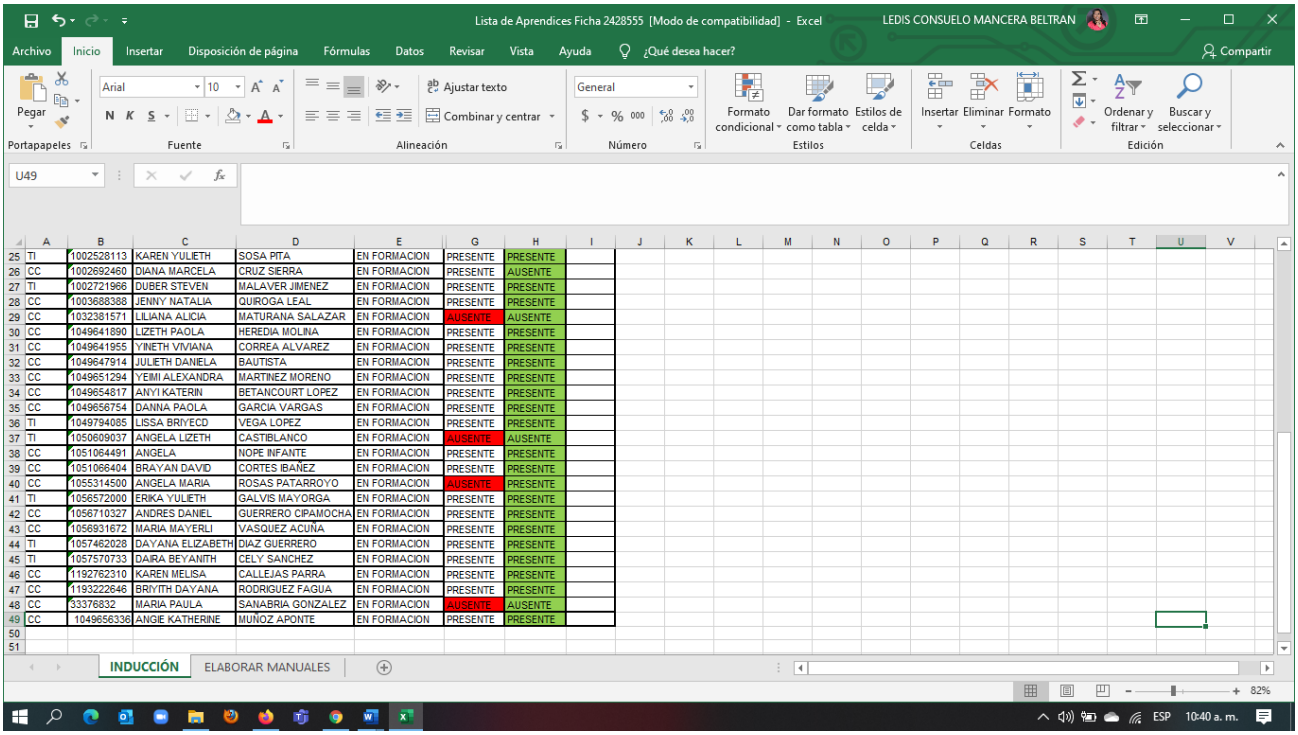
Medio utilizado: (Presencial, Plataforma Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas y sesión presencial etc)

Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Proyecto/Instructor/Desarrollo de la Inducción/Guía de Aprendizaje/Material de Apoyo/Evidencias de Aprendizaje/Actividad 2.

Novedades: Se unieron en sesión presencial en el ambiente 209, 30 aprendices de los 35 matriculados y en formación.





Observaciones: Aparecen en formación 35 aprendices

No.	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1001443950	OSCAR ORLANDO	RAMIREZ PERDOMO	EN FORMACION
2	TI	1001891573	GERALDINE PAOLA	GARCIA ARAUJO	EN FORMACION
3	CC	1002328409	VALENTINA	GUERRERO HERNANDEZ	EN FORMACION
4	CC	1002331862	MARIA ISABEL	GUERRERO ARCOS	EN FORMACION
5	CC	1002366168	ANDRES ALEJANDRO	CHAPARRO SUESCA	EN FORMACION
6	TI	1002366399	MELANY NATALIA	BUSTAMANTE TOVAR	EN FORMACION
7	CC	1002366681	MARTIN TOMAS	LEON AGUILAR	EN FORMACION
8	TI	1002367529	LUISA FERNANDA	CATOLICO BOYACA	EN FORMACION
9	CC	1002367840	JUAN ALEJANDRO	BARON SOSA	EN FORMACION
10	CC	1002405658	JOHANN SEBASTIAN	SIERRA JIMENEZ	EN FORMACION
11	CC	1002417733	AURA NAYELI	SANABRIA LOPEZ	EN FORMACION
12	TI	1002528113	KAREN YULIETH	SOSA PITA	EN FORMACION
13	CC	1002692460	DIANA MARCELA	CRUZ SIERRA	EN FORMACION
14	TI	1002721966	DUBER STEVEN	MALAVER JIMENEZ	EN FORMACION
15	CC	1003688388	JENNY NATALIA	QUIROGA LEAL	EN FORMACION
16	CC	1032381571	LILIANA ALICIA	MATURANA SALAZAR	EN FORMACION
17	CC	1049641890	LIZETH PAOLA	HEREDIA MOLINA	EN FORMACION
18	CC	1049641955	YINETH VIVIANA	CORREA ALVAREZ	EN FORMACION
19	CC	1049647914	JULIETH DANIELA	BAUTISTA	EN FORMACION
20	CC	1049651294	YEIMI ALEXANDRA	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION

21	CC	1049654817	ANYI KATERIN	BETANCOURT LOPEZ	EN FORMACION
22	CC	1049656754	DANNA PAOLA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION
23	TI	1049794085	LISSA BRIYECD	VEGA LOPEZ	EN FORMACION
24	TI	1050609037	ANGELA LIZETH	CASTIBLANCO CASTIBLANCO	EN FORMACION
25	CC	1051064491	ANGELA ESMERALDA	NOPE INFANTE	EN FORMACION
26	CC	1051066404	BRAYAN DAVID	CORTES IBAÑEZ	EN FORMACION
27	CC	1055314500	ANGELA MARIA	ROSAS PATARROYO	EN FORMACION
28	TI	1056572000	ERIKA YULIETH	GALVIS MAYORGA	EN FORMACION
29	CC	1056710327	ANDRES DANIEL	GUERRERO CIPAMOCHA	EN FORMACION
30	CC	1056931672	MARIA MAYERLI	VASQUEZ ACUÑA	EN FORMACION
31	TI	1057462028	DAYANA ELIZABETH	DIAZ GUERRERO	EN FORMACION
32	TI	1057570733	DAIRA BEYANITH	CELY SANCHEZ	EN FORMACION
33	CC	1192762310	KAREN MELISA	CALLEJAS PARRA	EN FORMACION
34	CC	1193222646	BRIYITH DAYANA	RODRIGUEZ FAGUA	EN FORMACION
35	CC	33376832	MARIA PAULA	SANABRIA GONZALEZ	EN FORMACION

FORMACIÓN PRESENCIAL SESIÓN 25 DE NOVIEMBRE

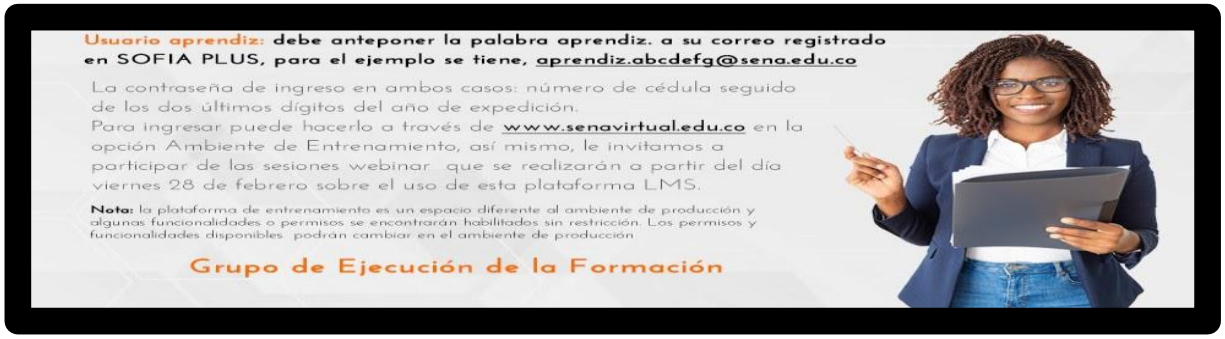
TEMAS:
-Actividades de apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades propuestas en la sesión anterior Subactividad 3.

2.ACTIVIDAD: Socializar subactividad 6

¡Bienvenido al mundo virtual y de plataformas!
Explore las plataformas que tiene la entidad, en ella encontrará un mundo de oportunidades que le facilitarán su proceso de enseñanza – aprendizaje, familiarízate con ellos.

- **TERRITORIUM**



Link de acceso: https://sena.territorio.la/cms/index.php

- **SENASOFIAPLUS**



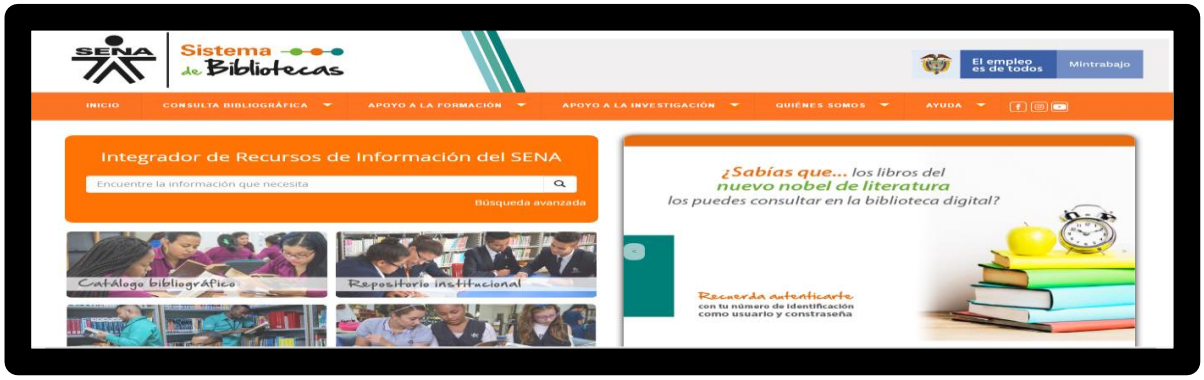
Link: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

- **SISTEMA DE GESTIÓN VIRTUAL DE APRENDICES – SGVA**



Link de acceso: https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/SGVA_Diseno/pag/login.aspx

SISTEMA DE BIBLIOTECAS SENA



Link de acceso: http://biblioteca.sena.edu.co/

- **PÁGINA SENA**



Link de acceso: http://www.sena.edu.co

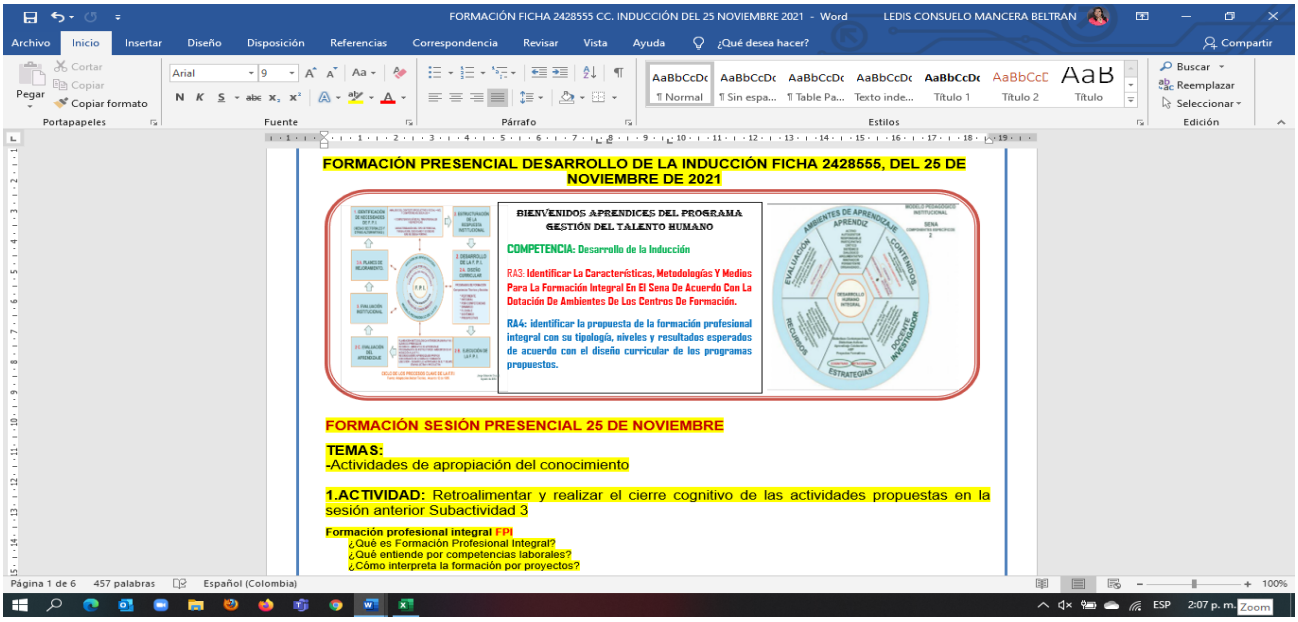
✓ Elabore un cuadro donde relacione cada una de las plataformas y describa para qué sirve. Envíe el siguiente cuadro de plataformas diligenciado.

NOMBRE DE LA PLATAFORMA QUE USA EL SENA	UNA CARACTERISTICA DE USO
Link de acceso: https://sena.territorio.la/cms/index.php	
Link de acceso: http://www.sena.edu.co	
Link de acceso: http://biblioteca.sena.edu.co/	
Link de acceso: https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/SGVA_Diseno/pag/login.aspx	
Link: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/	

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Después de haber participado en la anterior sensibilización sobre el contexto SENA y haber recibido orientaciones sobre las diferentes oportunidades, recursos, y procesos de nuestra entidad, lo invitamos a ponerlos en práctica durante su proceso formativo y continuar explorando las ventajas del aprendiz SENA

EVIDENCIA: Plataforma Territorium/Correo electrónico: ledys-con@hotmail.com.
PLAZO: viernes 26 de noviembre a las 20 horas



FORMACIÓN PRESENTIAL DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN FICHA 2428555, DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2021

BIENVENIDOS APRENDICES DEL PROGRAMA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

COMPETENCIA: Desarrollo de la Inducción

RA3: Identificar La Características, Metodologías Y Medios Para La Formación Integral En El Sena De Acuerdo Con La Dotación De Ambientes De Los Centros De Formación.

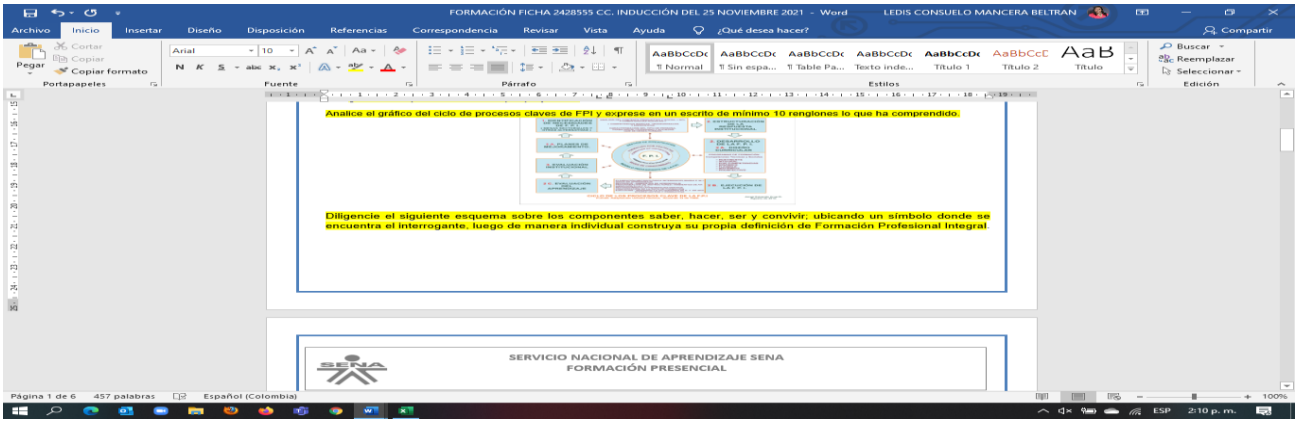
RA4: identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.

FORMACIÓN SESIÓN PRESENCIAL 25 DE NOVIEMBRE

TEMAS:
-Actividades de apropiación del conocimiento

1.ACTIVIDAD: Retroalimentar y realizar el cierre cognitivo de las actividades propuestas en la sesión anterior Subactividad 3

Formación profesional integral FPI
¿Qué es Formación Profesional Integral?
¿Qué entiende por competencias laborales?
¿Cómo interpreta la formación por proyectos?

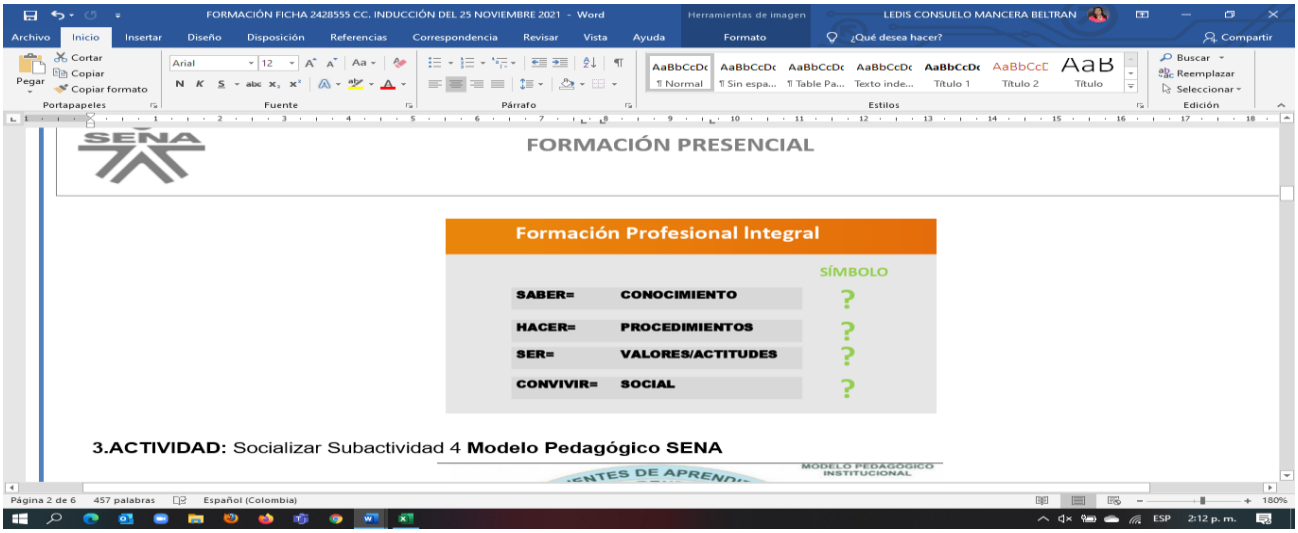


Analice el gráfico del ciclo de procesos claves de FPI y exprese en un escrito de mínimo 10 renglones lo que ha comprendido.

Diligencie el siguiente esquema sobre los componentes saber, hacer, ser y convivir; ubicando un símbolo donde se encuentra el interrogante, luego de manera individual construya su propia definición de Formación Profesional Integral.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
FORMACIÓN PRESENCIAL

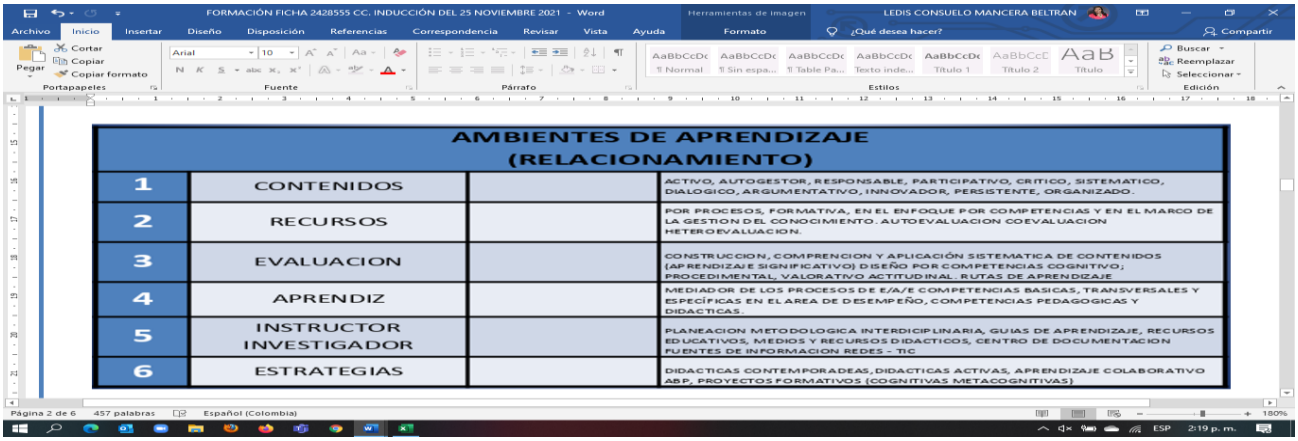
Diligencie el siguiente esquema sobre los componentes saber, hacer, ser y convivir; ubicando un símbolo donde se encuentra el interrogante, luego de manera individual construya su propia definición de Formación Profesional Integral.



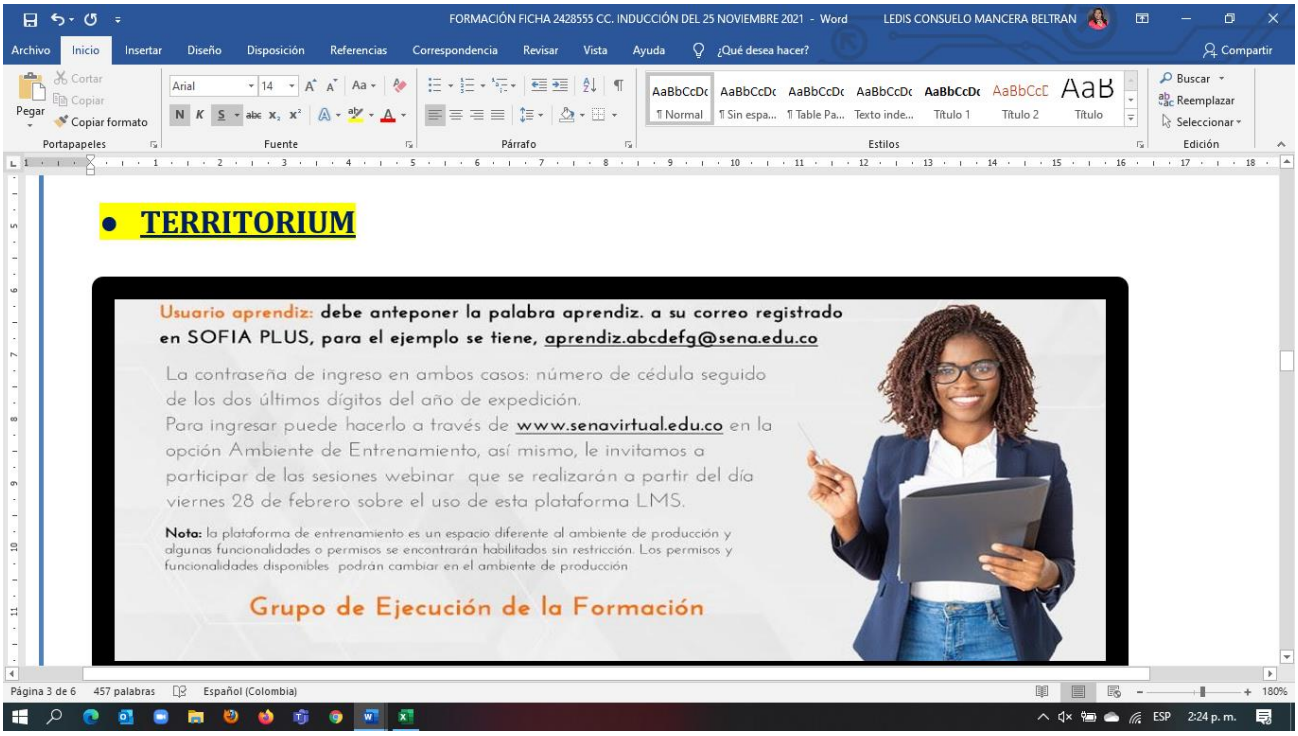
FORMACIÓN PRESENCIAL

Formación Profesional Integral		SÍMBOLO
SABER=	CONOCIMIENTO	?
HACER=	PROCEDIMIENTOS	?
SER=	VALORES/ACTITUDES	?
CONVIVIR=	SOCIAL	?

3.ACTIVIDAD: Socializar Subactividad 4 **Modelo Pedagógico SENA**



AMBIENTES DE APRENDIZAJE (RELACIONAMIENTO)			
1	CONTENIDOS		ACTIVO, AUTOGESTOR, RESPONSABLE, PARTICIPATIVO, CRITICO, SISTEMATICO, DIALOGICO, ARGUMENTATIVO, INNOVADOR, PERSISTENTE, ORGANIZADO.
2	RECURSOS		POR PROCESOS, FORMATIVA, EN EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS Y EN EL MARCO DE LA GESTION DEL CONOCIMIENTO. AUTOEVALUACION COEVALUACION HETEROEVALUACION.
3	EVALUACION		CONSTRUCCION, COMPRENCION Y APLICACIÓN SISTEMATICA DE CONTENIDOS (APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO) DISEÑO POR COMPETENCIAS COGNITIVO; PROCEDIMENTAL, VALORATIVO ACTITUDINAL. RUTAS DE APRENDIZAJE
4	APRENDIZ		MEDIADOR DE LOS PROCESOS DE E/A/E COMPETENCIAS BASICAS, TRANSVERSALES Y ESPECÍFICAS EN EL AREA DE DESEMPEÑO, COMPETENCIAS PEDAGOGICAS Y DIDACTICAS.
5	INSTRUCTOR INVESTIGADOR		PLANEACION METODOLOGICA INTERDICIPLINARIA, GUIAS DE APRENDIZAJE, RECURSOS EDUCATIVOS, MEDIOS Y RECURSOS DIDACTICOS, CENTRO DE DOCUMENTACION FUENTES DE INFORMACION REDES - TIC
6	ESTRATEGIAS		DIDACTICAS CONTEMPORADEAS, DIDACTICAS ACTIVAS, APRENDIZAJE COLABORATIVO ABP, PROYECTOS FORMATIVOS (COGNITIVAS METACOGNITIVAS)



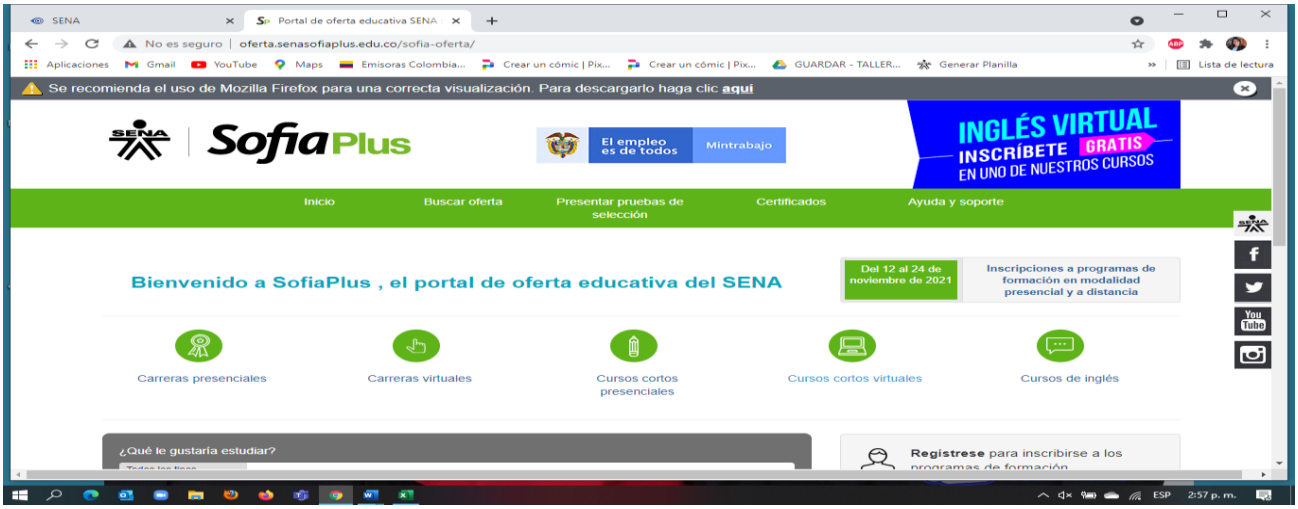
- **TERRITORIUM**

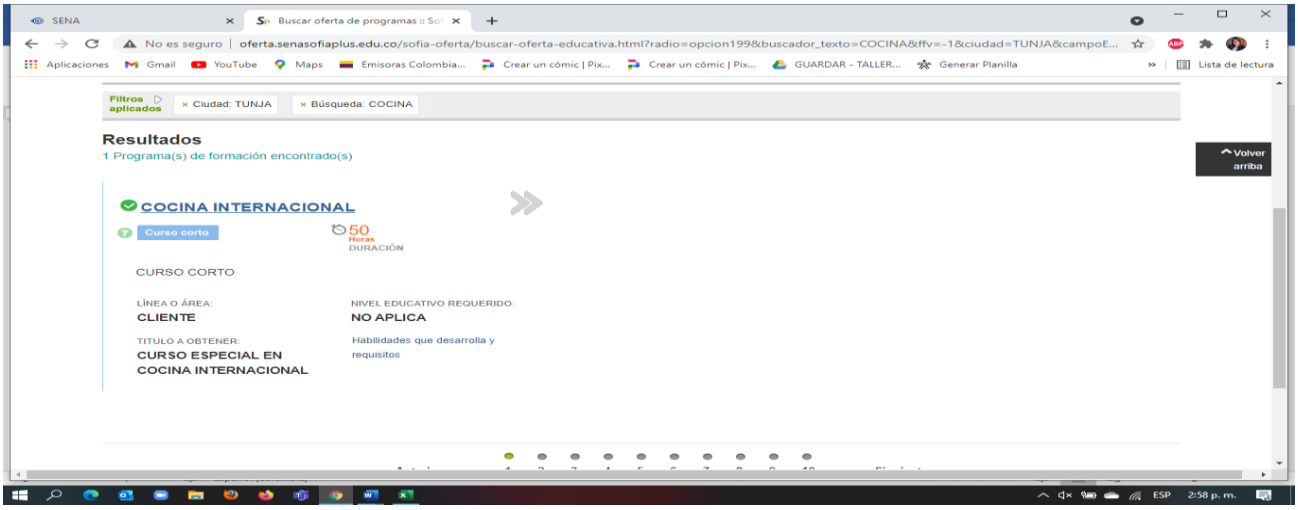
Usuario aprendiz: debe anteponer la palabra aprendiz. a su correo registrado en SOFIA PLUS, para el ejemplo se tiene, aprendiz.abcdefg@sena.edu.co

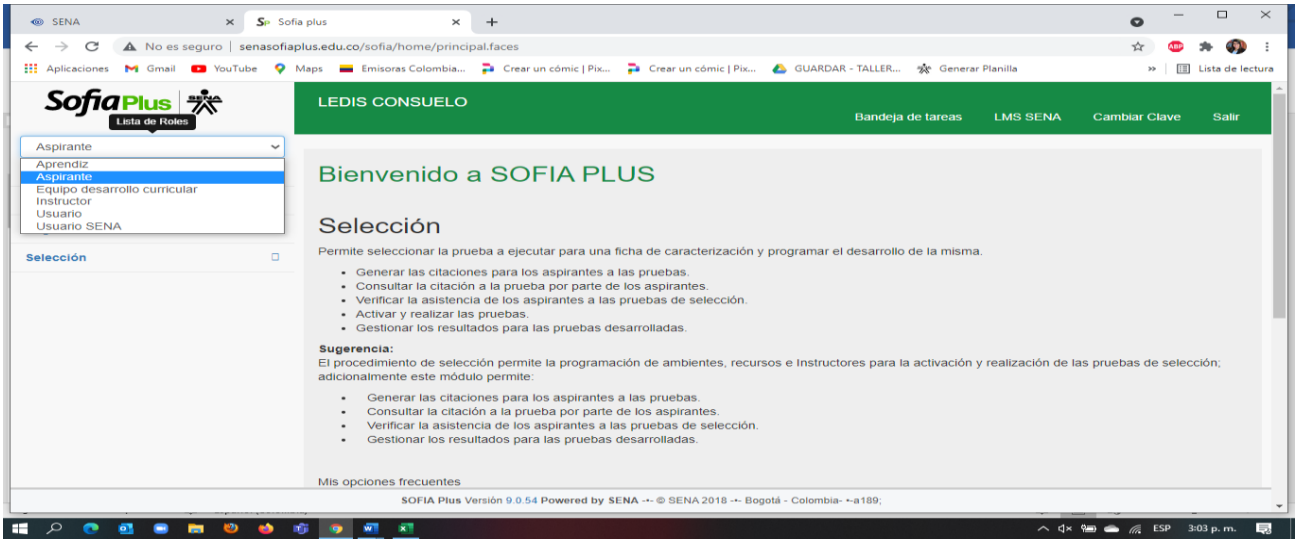
La contraseña de ingreso en ambos casos: número de cédula seguido de los dos últimos dígitos del año de expedición.
Para ingresar puede hacerlo a través de www.senavirtual.edu.co en la opción Ambiente de Entrenamiento, así mismo, le invitamos a participar de las sesiones webinar que se realizarán a partir del día viernes 28 de febrero sobre el uso de esta plataforma LMS.

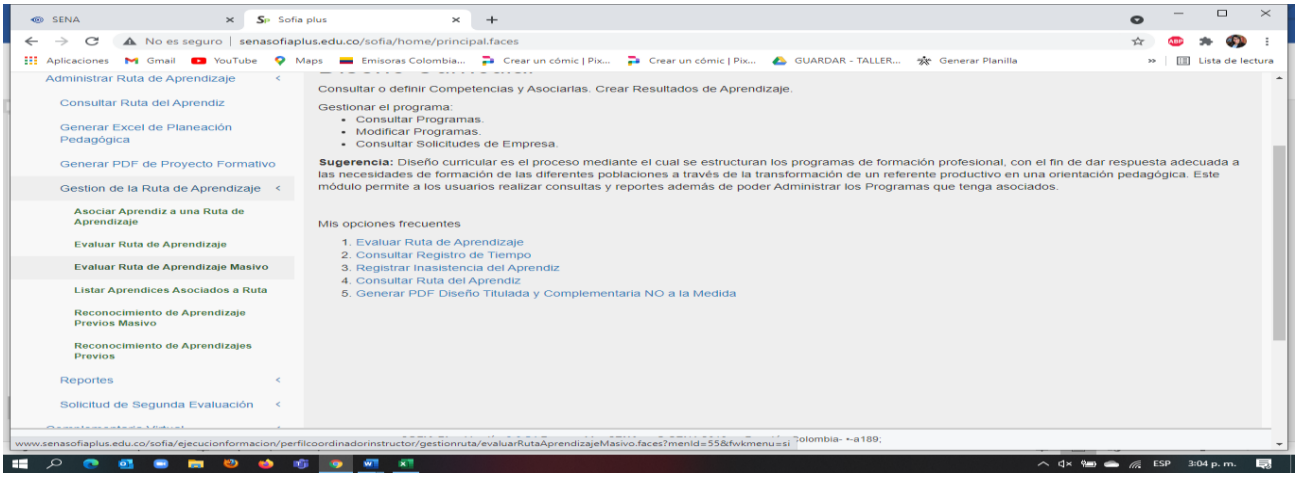
Nota: la plataforma de entrenamiento es un espacio diferente al ambiente de producción y algunas funcionalidades o permisos se encontrarán habilitados sin restricción. Los permisos y funcionalidades disponibles podrán cambiar en el ambiente de producción

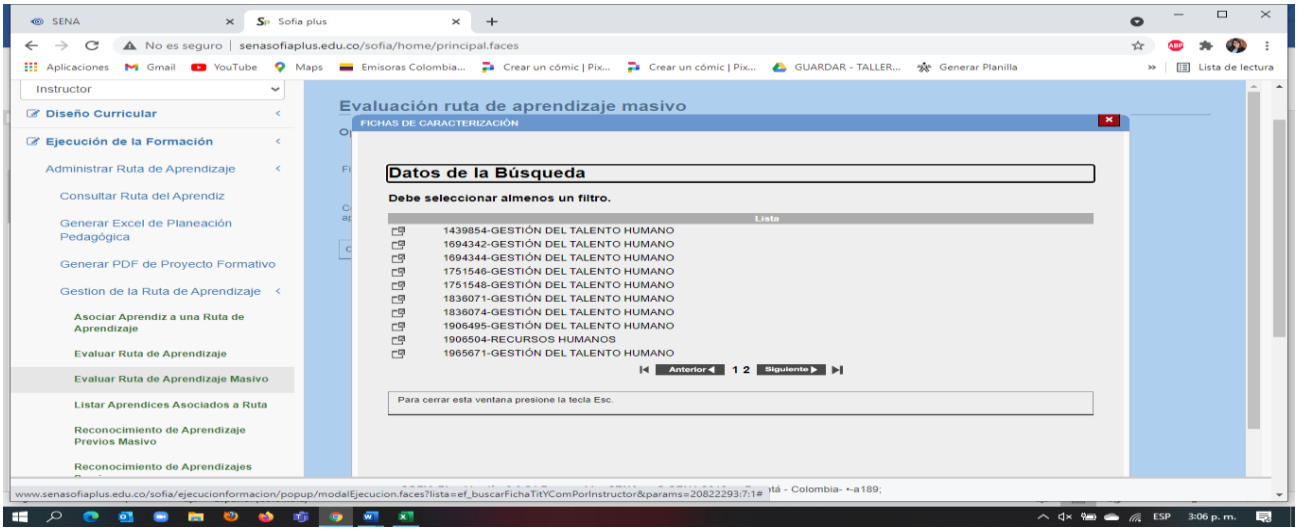
Grupo de Ejecución de la Formación

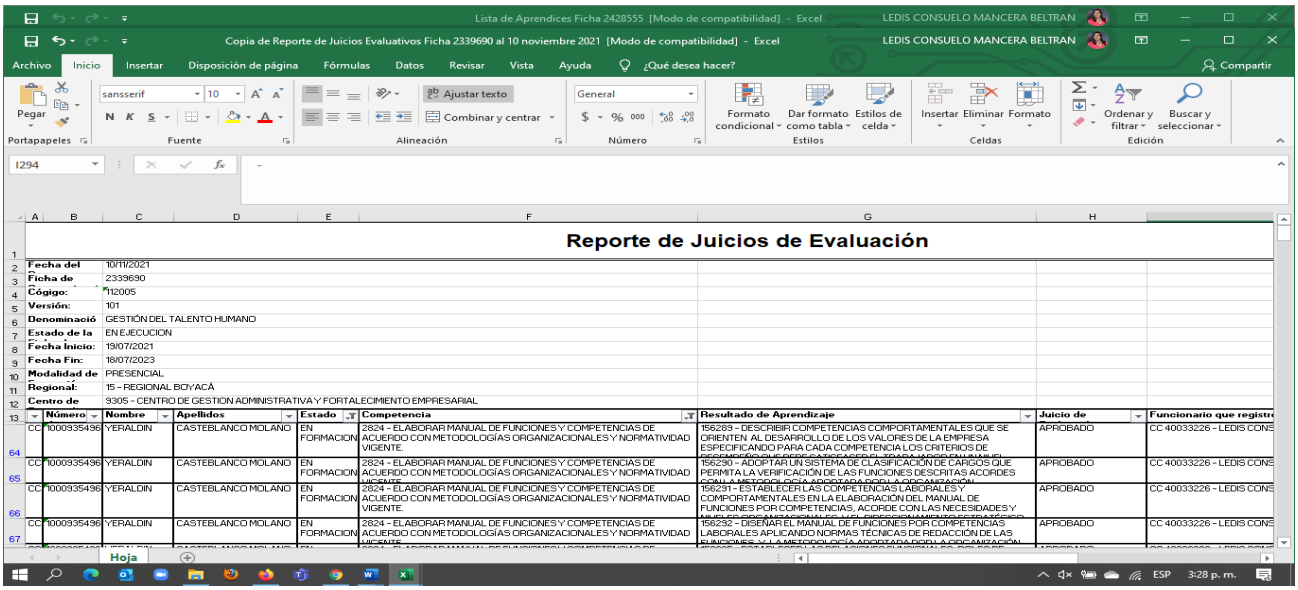


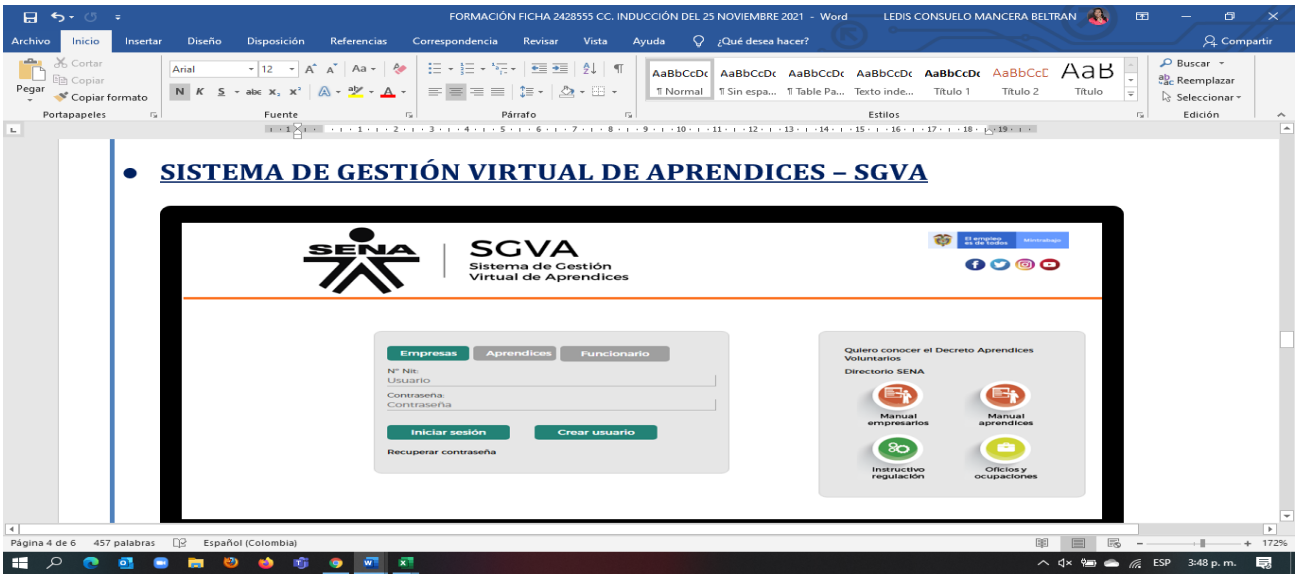

SENA
Buscar oferta de programas
No es seguro | oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/buscar-oferta-educativa.html?radio=opcion199&buscador_texto=COCINA&ffv=-1&ciudad=TUNJA&campoE...
Filtros aplicados
× Ciudad: TUNJA
× Búsqueda: COCINA
Resultados
1 Programa(s) de formación encontrado(s)
Volver arriba
COCINA INTERNACIONAL
Curso corto
50 Horas DURACIÓN
CURSO CORTO
LÍNEA O ÁREA:
CLIENTE
NIVEL EDUCATIVO REQUERIDO:
NO APLICA
TITULO A OBTENER:
CURSO ESPECIAL EN COCINA INTERNACIONAL
Habilidades que desarrolla y requisitos


SENA
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
Lista de Roles
Aspirante
Aprendiz
Aspirante
Equipo desarrollo curricular
Instructor
Usuario
Usuario SENA
Selección
LEDIS CONSUELO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Bienvenido a SOFIA PLUS
Selección
Permite seleccionar la prueba a ejecutar para una ficha de caracterización y programar el desarrollo de la misma.
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Activar y realizar las pruebas.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Sugerencia:
El procedimiento de selección permite la programación de ambientes, recursos e Instructores para la activación y realización de las pruebas de selección; adicionalmente este módulo permite:
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Mis opciones frecuentes
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;


SENA
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Evaluar Ruta de Aprendizaje
2. Consultar Registro de Tiempo
3. Registrar Inasistencia del Aprendiz
4. Consultar Ruta del Aprendiz
5. Generar PDF Diseño Titulada y Complementaria NO a la Medida
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?menId=55&fwkmenu=si


SENA
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
1439854-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1694342-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1694344-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1751546-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1751548-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1836071-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1836074-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1906495-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1906504-RECURSOS HUMANOS
1965671-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Anterior 1 2 Siguiente
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.


Lista de Aprendices Ficha 2428555 [Modo de compatibilidad] - Excel
Copia de Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2339690 al 10 noviembre 2021 [Modo de compatibilidad] - Excel
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del 10/11/2021
Ficha de 2339690
Código: 12005
Versión: 101
Denominació GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 19/07/2021
Fecha Fin: 18/07/2023
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 15 - REGIONAL BOYACÁ
Centro de 9305 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
Número | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registr
CC 1000935496 YERALDIN CASTEBLANCO MOLANO EN FORMACION 2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. 156283 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE APROBADO CC 40033226 - LEDIS CONS
CC 1000935496 YERALDIN CASTEBLANCO MOLANO EN FORMACION 2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. 156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 40033226 - LEDIS CONS
CC 1000935496 YERALDIN CASTEBLANCO MOLANO EN FORMACION 2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. 156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y APROBADO CC 40033226 - LEDIS CONS
CC 1000935496 YERALDIN CASTEBLANCO MOLANO EN FORMACION 2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. 156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 40033226 - LEDIS CONS
Hoja


FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 25 NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
SISTEMA DE GESTIÓN VIRTUAL DE APRENDICES – SGVA
SENA
SGVA
Sistema de Gestión Virtual de Aprendices
Empresas
Aprendices
Funcionario
Nº Nit:
Usuario
Contraseña:
Contraseña
Iniciar sesión
Crear usuario
Recuperar contraseña
Quiero conocer el Decreto Aprendices Voluntarios
Directorio SENA
Manual empresarios
Manual aprendices
Instructivo regulación
Oficios y ocupaciones
Página 4 de 6
457 palabras
Español (Colombia)



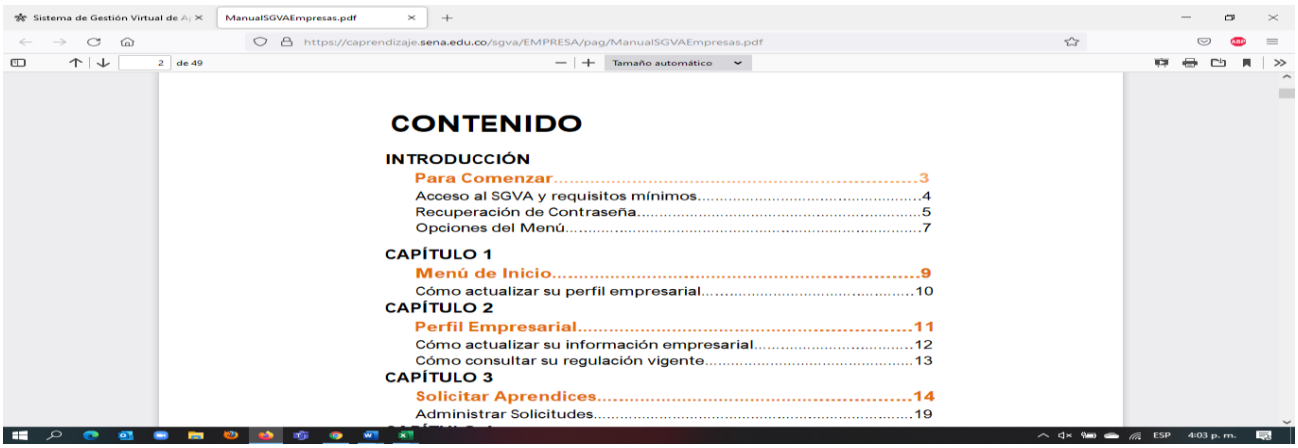
Sistema de Gestión Virtual de Aprendices

SGVA – Guía de usuario del Empresario

Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento

http://caprendizaje.sena.edu.co

©2013



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

Para Comenzar....3
Acceso al SGVA y requisitos mínimos....4
Recuperación de Contraseña....5
Opciones del Menú....7

CAPÍTULO 1

Menú de Inicio....9
Cómo actualizar su perfil empresarial....10

CAPÍTULO 2

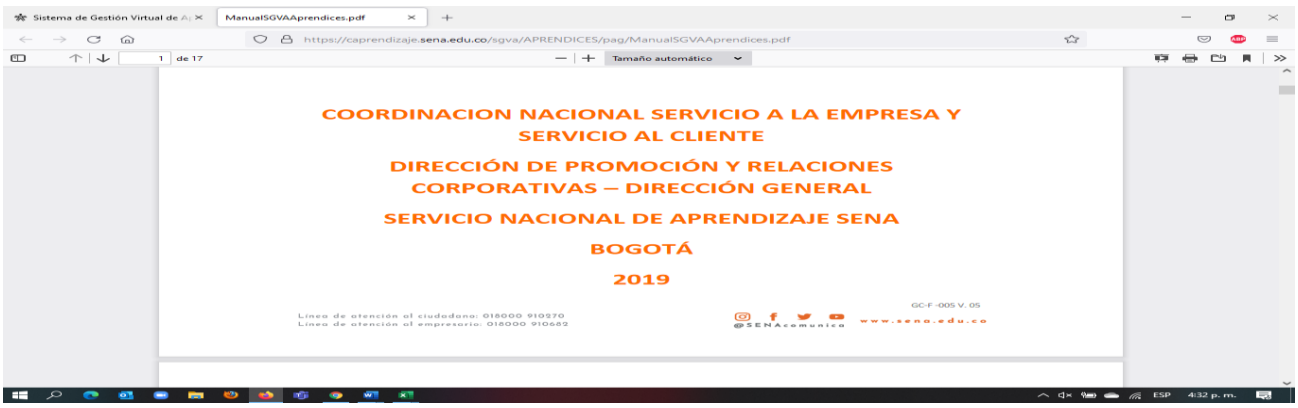
Perfil Empresarial....11
Cómo actualizar su información empresarial....12
Cómo consultar su regulación vigente....13

CAPÍTULO 3

Solicitar Aprendices....14
Administrar Solicitudes....19



SGVA - INSTRUCTIVO APRENDICES



COORDINACION NACIONAL SERVICIO A LA EMPRESA Y SERVICIO AL CLIENTE

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS – DIRECCIÓN GENERAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

BOGOTÁ

2019

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

GC-F-005 V. 05

@SENAcomunica www.sena.edu.co

SGVA - INSTRUCTIVO APRENDICES 1
Introducción 3
Para comenzar 3
Acceso al SGVA 3
Recuperación de Contraseña 4
Menú de Inicio 6
Cómo actualizar su perfil profesional 6
Bandeja de Entrada 7
Perfil 10
Cómo actualizar su información personal 10
Cómo consultar su información académica 11
Buscar Empresas 12
Cómo buscar empresas con ofertas de contrato 12
Cómo aplicar a una oferta de contrato 13
Consultar aplicaciones 15
Cómo ver y editar las observaciones de su entrevista 15
Consultar contratos 17

Para comenzar

¿Qué es el contrato de aprendizaje?

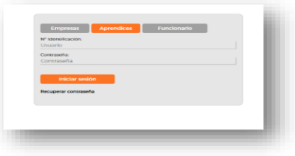
El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

¿Qué prácticas no constituyen contrato de aprendizaje?

No constituye contrato de aprendizaje:

- Actividades por convenios en calidad de pasantías como requisito para título.
- Prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio (salud) Servicio social obligatorio en 10 y 11 de lectiva secundaria.
- Prácticas en el marco de proyectos de protección social adelantados por el Estado

Para ingresar como aprendiz se debe seleccionar el la opción de "Aprendiz" en las opciones de acceso y estar seguro que la misma está resaltada en color naranja:



Los datos de acceso son enviados por el aplicativo a su correo electrónico registrado en SOFIA Plus. Si no ha recibido ningún correo de bienvenida al SGVA, por favor consulte con el lider de contrato de su centro de formación y verifique que se encuentre migrado al SGVA. Si ya se encuentra registrado, por favor recupere su contraseña.

Recuperación de Contraseña

Sistema de Gestión Virtual de A | ManualSGVAAprendices.pdf

https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/APRENDICES/pag/ManualSGVAAprendices.pdf

4 de 17 | Tamaño automático

Recuperación de Contraseña

Si usted se encuentra registrado en el SGVA y ha olvidado su contraseña puede recuperarla haciendo uso de la opción "Recuperar contraseña" de la página de inicio de la aplicación



Esta opción desplegará una ventana, en la que deberá seleccionar el tipo de usuario (en este caso aprendiz es la opción correcta) e ingresar su nombre de usuario (Es decir su número de documento con el que se encuentra registrado en el SGVA)



GC-F -005 V. 05

ESP 4:33 p. m.

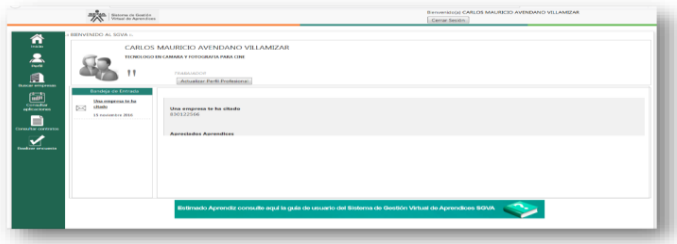
Sistema de Gestión Virtual de A | ManualSGVAAprendices.pdf

https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/APRENDICES/pag/ManualSGVAAprendices.pdf

6 de 17 | Tamaño automático

Menú de Inicio

El menú de inicio es la opción por defecto a la que es re direccionado el usuario una vez ingresa al SGVA



Cuando una empresa ha citado al aprendiz para una entrevista, el mensaje aparecerá listado en la

ESP 4:35 p. m.

FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 25 NOVIEMBRE 2021 - Word | LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño | Disposición | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer? | Compartir

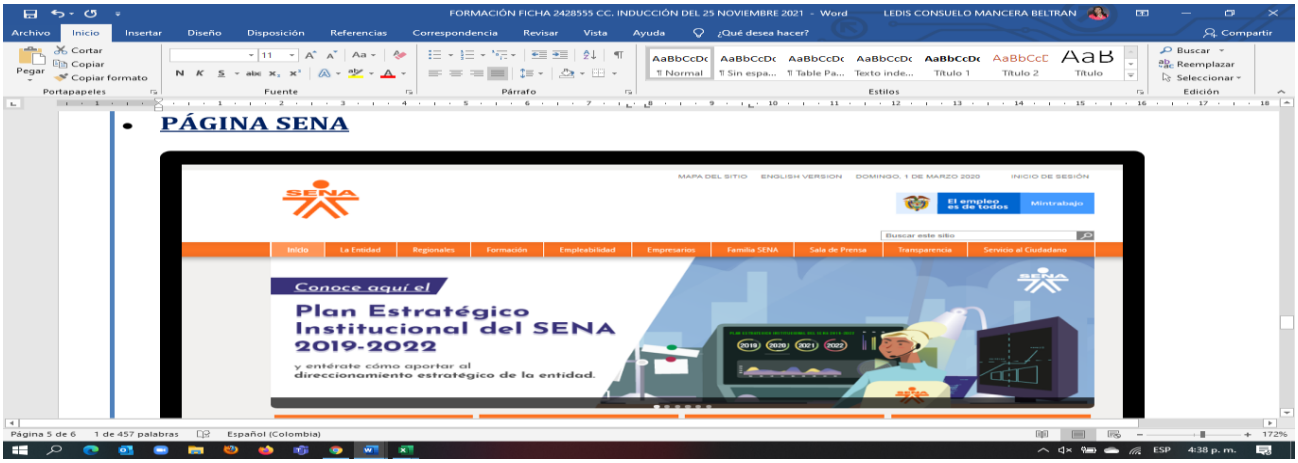
Pegar | Cortar | Copiar | Copiar formato | Portapapeles | Fuente | Párrafo | Estilos | Edición | Buscar | Reemplazar | Seleccionar

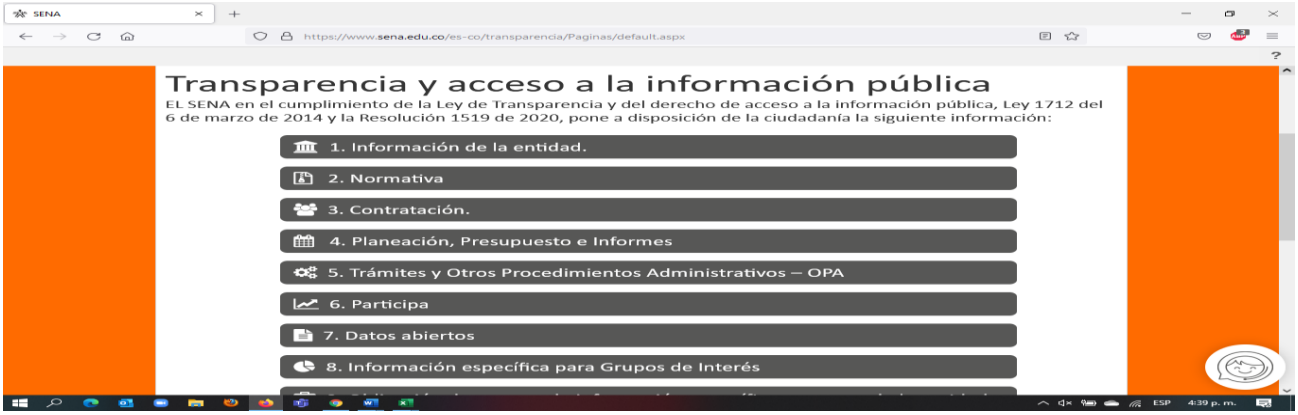
SISTEMA DE BIBLIOTECAS SENA



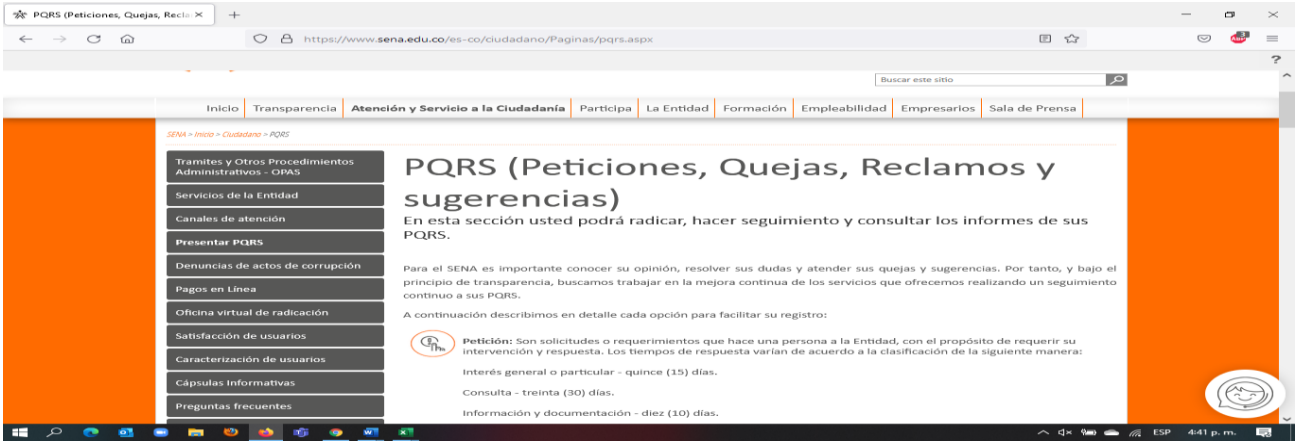
Página 4 de 6 | 1 de 457 palabras | Español (Colombia) | 172%

ESP 4:37 p. m.


FORMACIÓN FICHA 2428555 CC. INDUCCIÓN DEL 25 NOVIEMBRE 2021 - Word
LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN
PÁGINA SENA
Conoce aquí el
Plan Estratégico Institucional del SENA 2019-2022
y entérate cómo aportar al direccionamiento estratégico de la entidad.

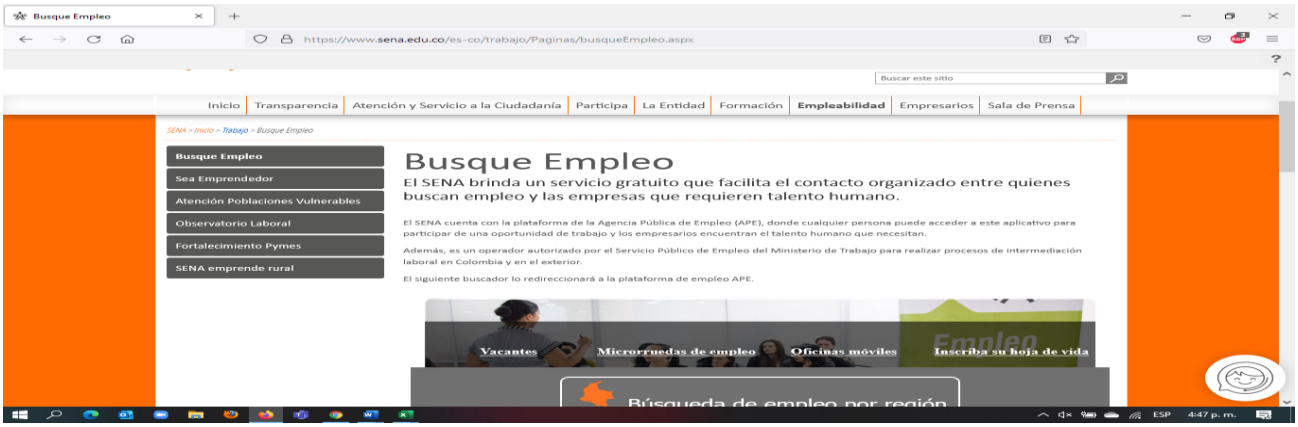

https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/default.aspx
Transparencia y acceso a la información pública
EL SENA en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública, Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información:
1. Información de la entidad.
2. Normativa
3. Contratación.
4. Planeación, Presupuesto e Informes
5. Trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA
6. Participa
7. Datos abiertos
8. Información específica para Grupos de Interés


https://www.sena.edu.co/es-co/ciudadano/Paginas/default.aspx
Inicio
Transparencia
Atención y Servicio a la Ciudadanía
Participa
La Entidad
Formación
Empleabilidad
Empresarios
Sala de Prensa
Tramites y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS
Servicios de la Entidad
Canales de atención
Presentar PQRS
Denuncias de actos de corrupción
Pagos en Línea
Oficina virtual de radicación
Satisfacción de usuarios
Servicio al ciudadano
El SENA está comprometido con brindar el mejor servicio para sus diferentes públicos de interés.


https://www.sena.edu.co/es-co/ciudadano/Paginas/pqrs.aspx
Inicio
Transparencia
Atención y Servicio a la Ciudadanía
Participa
La Entidad
Formación
Empleabilidad
Empresarios
Sala de Prensa
Tramites y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS
Servicios de la Entidad
Canales de atención
Presentar PQRS
Denuncias de actos de corrupción
Pagos en Línea
Oficina virtual de radicación
Satisfacción de usuarios
Caracterización de usuarios
Cápsulas Informativas
Preguntas frecuentes
PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias)
En esta sección usted podrá radicar, hacer seguimiento y consultar los informes de sus PQRS.
Para el SENA es importante conocer su opinión, resolver sus dudas y atender sus quejas y sugerencias. Por tanto, y bajo el principio de transparencia, buscamos trabajar en la mejora continua de los servicios que ofrecemos realizando un seguimiento continuo a sus PQRS.
A continuación describimos en detalle cada opción para facilitar su registro:
Petición: Son solicitudes o requerimientos que hace una persona a la Entidad, con el propósito de requerir su intervención y respuesta. Los tiempos de respuesta varían de acuerdo a la clasificación de la siguiente manera:
Interés general o particular - quince (15) días.
Consulta - treinta (30) días.
Información y documentación - diez (10) días.


Quiénes somos
https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx
Quiénes Somos
Funciones y deberes
Misión y Visión
Valores y compromisos institucionales
Estructura organizacional
Perfiles de los funcionarios Directivos
Familia SENA
Manual de funciones
Directorio SENA
Regionales
Internacionalización
Planeación Estratégica
Sistema Integrado de Gestión
Quiénes somos
Somos un establecimiento público del orden Nacional y con autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo.
SENA es Colombia
Mirar en YouTube
Contamos con:
Personería jurídica.
Patrimonio propio e independiente.

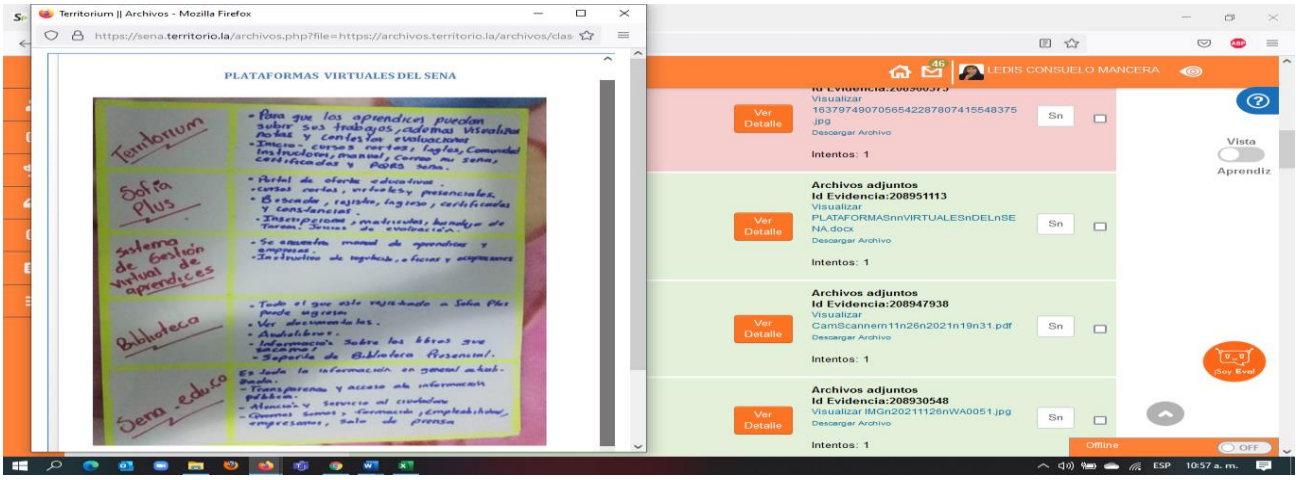

¿Quiere estudiar en el SENA ?
https://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/Estudie-en-el-SENA.aspx
Inicio
Transparencia
Atención y Servicio a la Ciudadanía
Participa
La Entidad
Formación
Empleabilidad
Empresarios
Sala de Prensa
Estudie en el SENA
Formación virtual
SENA Digital
Bilingüismo
Articulación con la Media
Ampliación de Cobertura
Trabajo seguro en alturas
Aseguramineto de la Calidad
Economía Naranja
WorldSkills
Aulas Móviles
Bibliotecas
¿Quiere estudiar en el SENA ?
El SENA ofrece la mejor formación técnica y tecnológica de Colombia. A través de distintas carreras y cursos complementarios, usted podrá desempeñar oficios y ocupaciones que requieren los sectores productivos del país.

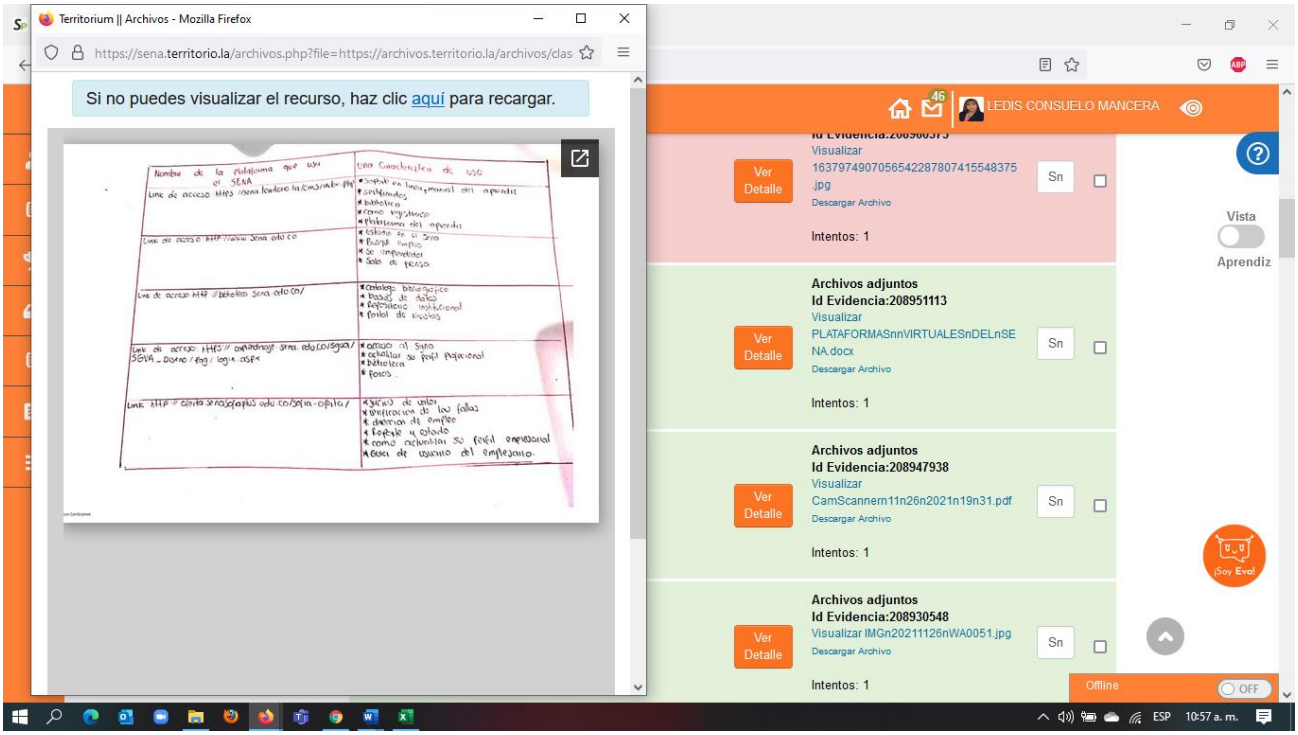

Busque Empleo
https://www.sena.edu.co/es-co/trabajo/Paginas/busqueEmpleo.aspx
Inicio
Transparencia
Atención y Servicio a la Ciudadanía
Participa
La Entidad
Formación
Empleabilidad
Empresarios
Sala de Prensa
Busque Empleo
Sea Emprendedor
Atención Poblaciones Vulnerables
Observatorio Laboral
Fortalecimiento Pymes
SENA emprende rural
Busque Empleo
El SENA brinda un servicio gratuito que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano.
El SENA cuenta con la plataforma de la Agencia Pública de Empleo (APE), donde cualquier persona puede acceder a este aplicativo para participar de una oportunidad de trabajo y los empresarios encuentran el talento humano que necesitan.
Además, es un operador autorizado por el Servicio Público de Empleo del Ministerio de Trabajo para realizar procesos de intermediación laboral en Colombia y en el exterior.
El siguiente buscador lo redireccionará a la plataforma de empleo APE.
Vacantes
Microrruedas de empleo
Oficinas móviles
Inscriba su hoja de vida
Empleo

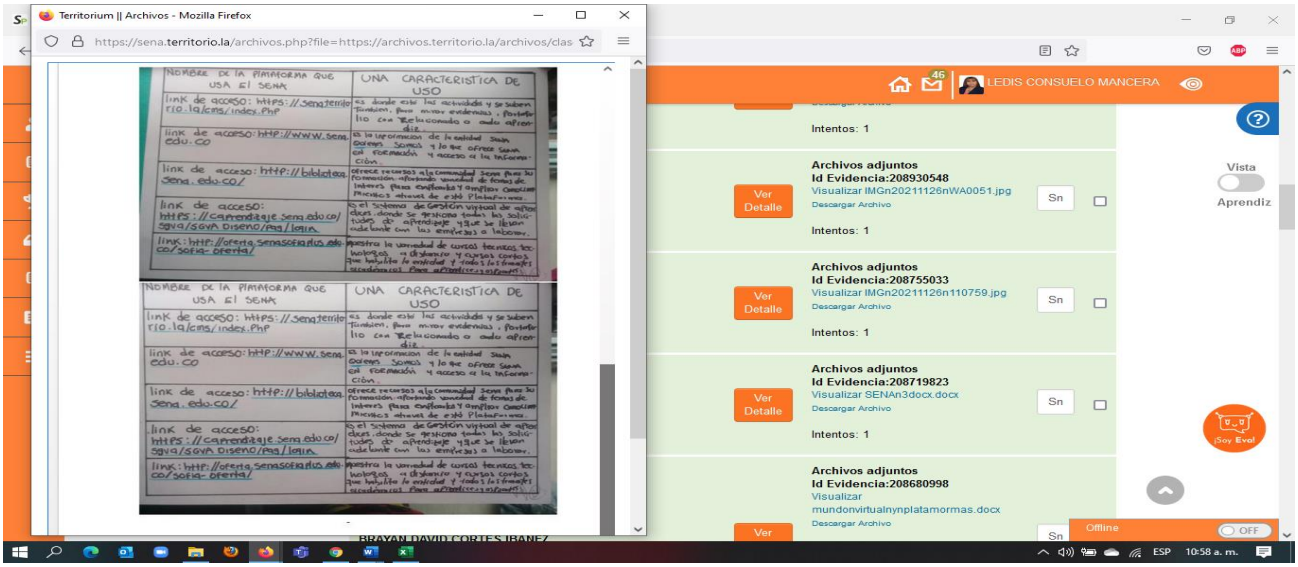

Empresarios
https://www.sena.edu.co/es-co/Empresarios/Paginas/default.aspx
MiPymes se transforma
Programa Formación Continua Especializada 2021
Programa Formación Continua Especializada (Convocatoria N° 0012)
SENA INNOVA
Mesas Sectoriales
Contrato de aprendizaje
Normalización de competencias Laborales SENA
Certificación de Competencias Laborales
Pagos y Certificaciones
¿Tiene vacantes/busca personal?
Histórico Convocatorias
Empresarios
El SENA, fortalece continuamente alianzas entre los sectores; productivo, gubernamental y académico, para que la formación sea pertinente y de acuerdo a las necesidades de los empresarios, quienes a su vez aseguran acomodación laboral.
https://www.sena.edu.co/es-co/Empresarios/Paginas/SENA INNOVA 2020/INICIO-INNOVA.aspx

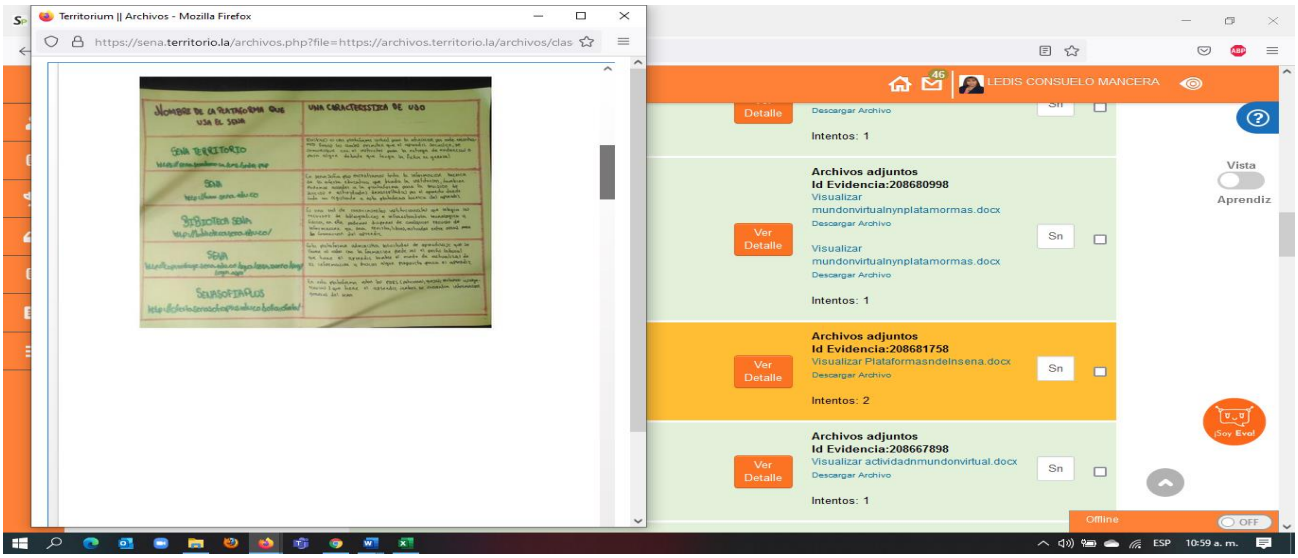

Sala de Prensa
https://www.sena.edu.co/es-co/Noticias/Paginas/default.aspx
Inicio
Transparencia
Atención y Servicio a la Ciudadanía
Participa
La Entidad
Formación
Empleabilidad
Empresarios
Sala de Prensa
Noticias
Fotografías
En Video
Publicaciones
SENA al aire
SENA al aire Podcast
SENA al aire Radio
Frecuencia SENA
Sala de Prensa
Espacio de las noticias y toda la información relacionada con la entidad. Boletines de prensa, reportajes, crónicas, entrevistas, fotografías, videos y audios, hacen parte del material disponible para consultar y divulgar.

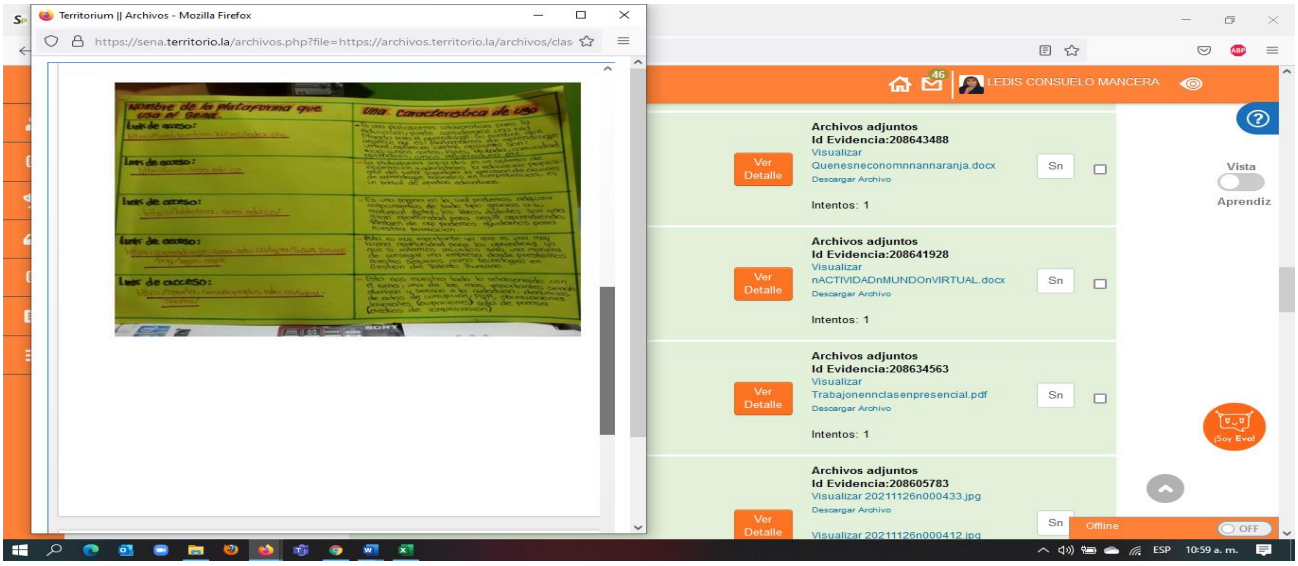
EVIDENCIAS


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
PLATAFORMAS VIRTUALES DEL SENA
Territorium
Sofia Plus
Sistema de Gestión Virtual de Aprendices
Biblioteca
Sena.edu.co
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208951113
PLATAFORMASnnVIRTUALESnDELnSENA.docx
Id Evidencia:208947938
CamScannern11n26n2021n19n31.pdf
Id Evidencia:208930548
Visualizar IMGn20211126nWA0051.jpg
Vista Aprendiz
Offline
OFF


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
LEDIS CONSUELO MANCERA
Ver Detalle
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208951113
PLATAFORMASnnVIRTUALESnDELnSENA.docx
Id Evidencia:208947938
CamScannern11n26n2021n19n31.pdf
Id Evidencia:208930548
Visualizar IMGn20211126nWA0051.jpg
Vista Aprendiz
Offline
OFF


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
NOMBRE DE LA PLATAFORMA QUE USA EL SENA
UNA CARACTERISTICA DE USO
link de acceso: https://.senaterrito.la/cms/index.PHP
link de acceso: http://www.sena.edu.co
link de acceso: http://bibliotecasena.edu.co/
link de acceso: https://.camendaje.sena.edu.co/sgva/SGVA_DISENO/faq/login.
link: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
BRAYAN DAVID CORTES IBAÑEZ
LEDIS CONSUELO MANCERA
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208930548
Visualizar IMGn20211126nWA0051.jpg
Descargar Archivo
Ver Detalle
Sn
Vista
Aprendiz
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208755033
Visualizar IMGn20211126n110759.jpg
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208719823
Visualizar SENAn3docx.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208680998
Visualizar mundonvirtualnynplatamormas.docx
Descargar Archivo
Offline
OFF
ESP
10:58 a. m.


Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
NOMBRE DE LA PLATAFORMA QUE USA EL SENA
UNA CARACTERISTICA DE USO
SENA TERRITORIO
SENA
BIBLIOTECA SENA
SENA
SENASOFIAPLUS
LEDIS CONSUELO MANCERA
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208680998
Visualizar mundonvirtualnynplatamormas.docx
Descargar Archivo
Visualizar mundonvirtualnynplatamormas.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208681758
Visualizar PlataformasndeInsena.docx
Descargar Archivo
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208667898
Visualizar actividadnmundonvirtual.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Offline
OFF
ESP
10:59 a. m.

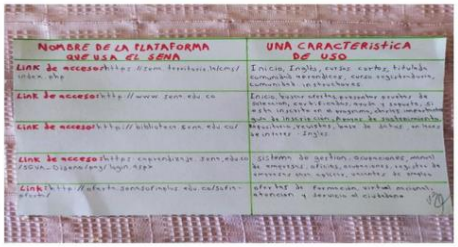

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox
https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas
nombre de la plataforma que usa el sena:
una caracteristica de uso
LEDIS CONSUELO MANCERA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208643488
Visualizar Quenesneconomnnannaranja.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208641928
Visualizar nACTIVIDADnMUNDOnVIRTUAL.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208634563
Visualizar Trabajonennclasenpresencial.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208605783
Visualizar 20211126n000433.jpg
Descargar Archivo
Visualizar 20211126n000412.jpg
Offline
OFF
ESP
10:59 a. m.

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

¿Que es economia naranja?

Es un modelo de desarrollo de la diversidad que son pilares de desarrollo y transformación social, dando economía al país, las religiones, contando con el desarrollo cultural, social y económico fundamentándose en la creación, producción y la distribución de bienes y servicios culturales creativos que se protegen por los derechos de propiedad intelectual



LEDIS CONSUELO MANCERA

Intentos: 2

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208667898
Visualizar actividadnmundonvirtual.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208654098
Visualizar cuadro.jpeg
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208643488
Visualizar
Quenesneconomnnannaranja.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208641928
Visualizar
nACTIVIDADnMUNDOnVIRTUAL.docx
Descargar Archivo

Ver Detalle | Sn | Vista Aprendiz | ¡Soy Eval | Offline | OFF

ESP 11:00 a. m.

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

INSTRUCTORA: CONSUELO MANCERA **FICHA: 2428555**
TECNOLOGO: GESTION DEL TALENTO HUMANO **FECHA: 26/11/21**
APRENDIZ: DANNA GARCIA

ACTIVIDAD 3.

¡Bienvenido al mundo virtual y de plataformas!

Elabore un cuadro donde relacione cada una de las plataformas y describa para qué sirve.
Envie el siguiente cuadro de plataformas diligenciado.

NOMBRE DE LA PLATAFORMA QUE USA EL SENA	UNA CARACTERISTICA DE USO
Territorio Link de acceso: https://sena.territorio.la/cms/index.php	Tenemos varias pestañitas y diferentes usos, nos ayuda en las evidencias, portafolio de evidencias que como aprendiz es muy importante tener estos en linea básicamente para la sustentación y presentación de estas en cualquier momento, como su nombre lo indica es una evidencia la cual tenemos disponible para nosotros y nuestros instructores en dado caso tal de que se requiera.
Página SENA Link de acceso: http://www.sena.edu.co	Se nos presentan varias pestañas en las cuales podemos ver las diferentes acciones que trae, en estas esta la de transparencia atención y servicio a la ciudadania, entidad, empleabilidad y más; la de atención y servicio a la ciudadania es muy bueno ya que soluciona diferentes tramites tiene canales de comunicación PQRS y muchas más, en estas PQRS que tenemos que nosotros como aprendices podemos realizar en dado caso una petición que se requiera y podemos dar muchas sugerencias y felicitaciones.
Biblioteca SENA Link de acceso: http://biblioteca.sena.edu.co/	Nos facilita y nos da muchas bases de datos para investigar de un tema en particular. Me gustaron bastante las bases de datos ya que uno tiene bastantes lugares de consulta que nos ayuda al fortalecimiento de nuestro trabajo y nos da bastantes referencias, además que se tienen diferentes temáticas para los diferentes gustos de cada aprendiz.

LEDIS CONSUELO MANCERA

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208643488
Visualizar
Quenesneconomnnannaranja.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208641928
Visualizar
nACTIVIDADnMUNDOnVIRTUAL.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208634563
Visualizar
Trabajoennclasenpresencial.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208605783
Visualizar 20211126n000433.jpg
Descargar Archivo
Visualizar 20211126n000412.jpg

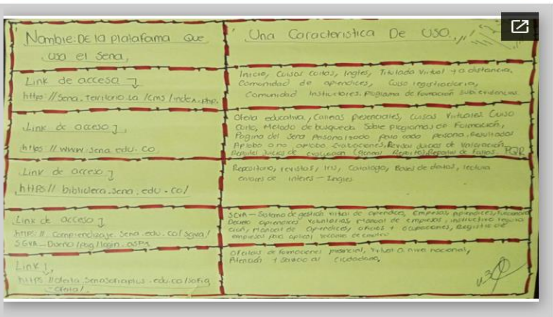
Ver Detalle | Sn | Vista Aprendiz | ¡Soy Eval | Offline | OFF

ESP 11:00 a. m.

Territorium || Archivos - Mozilla Firefox

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clas

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.



LEDIS CONSUELO MANCERA

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208634563
Visualizar
Trabajoennclasenpresencial.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1

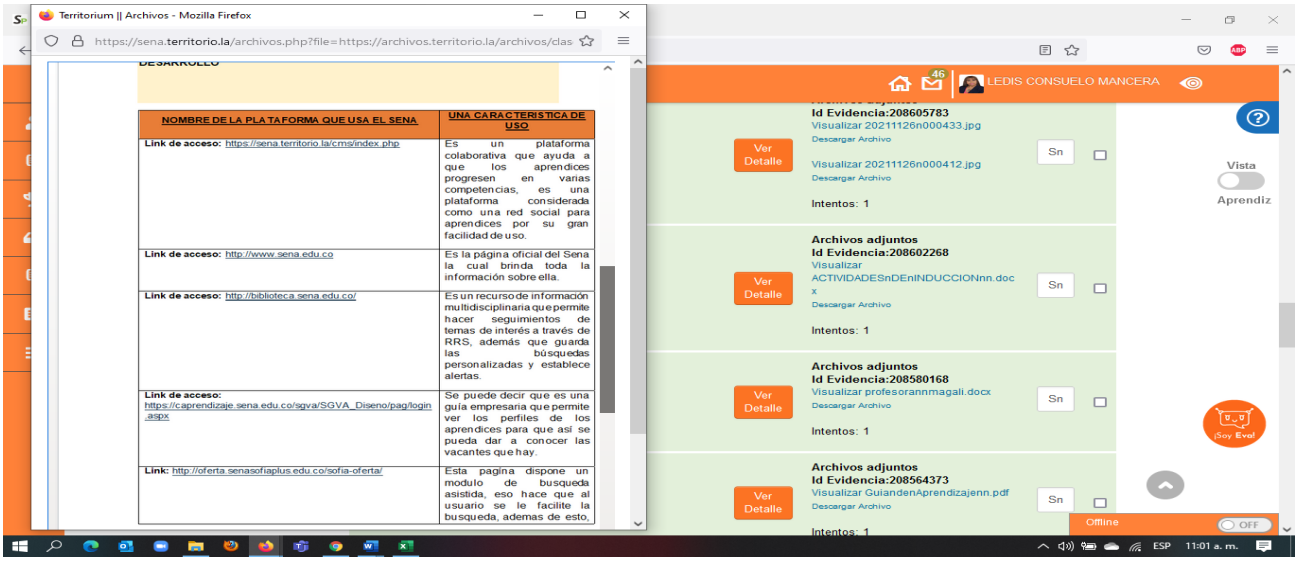
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208605783
Visualizar 20211126n000433.jpg
Descargar Archivo
Visualizar 20211126n000412.jpg
Descargar Archivo
Intentos: 1

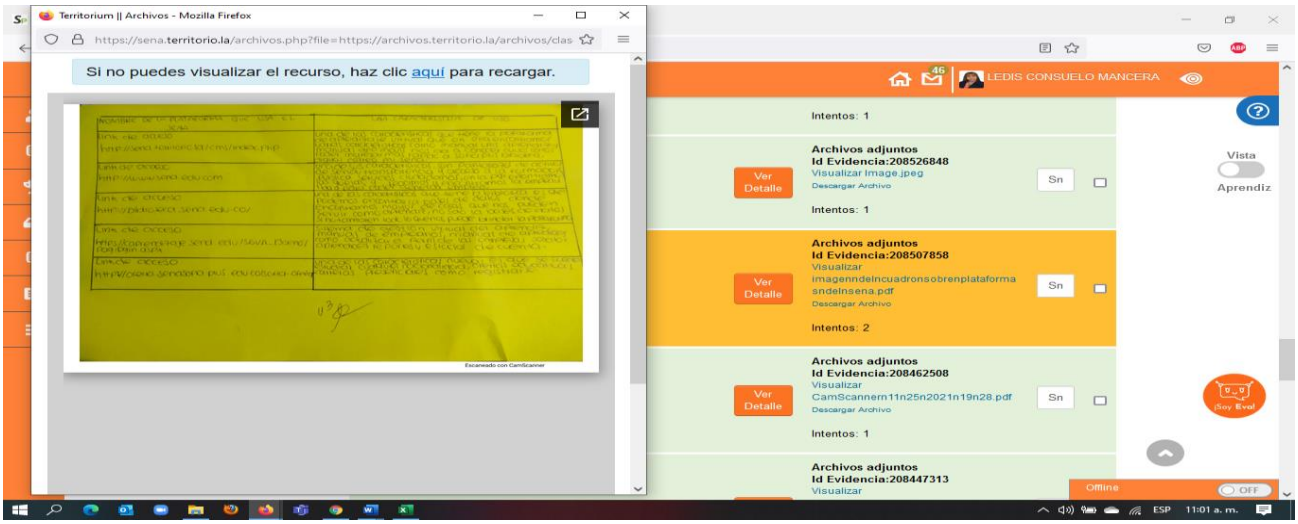
Archivos adjuntos
Id Evidencia:208602268
Visualizar
ACTIVIDADESnDEnINDUCCIONnn.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:208580168

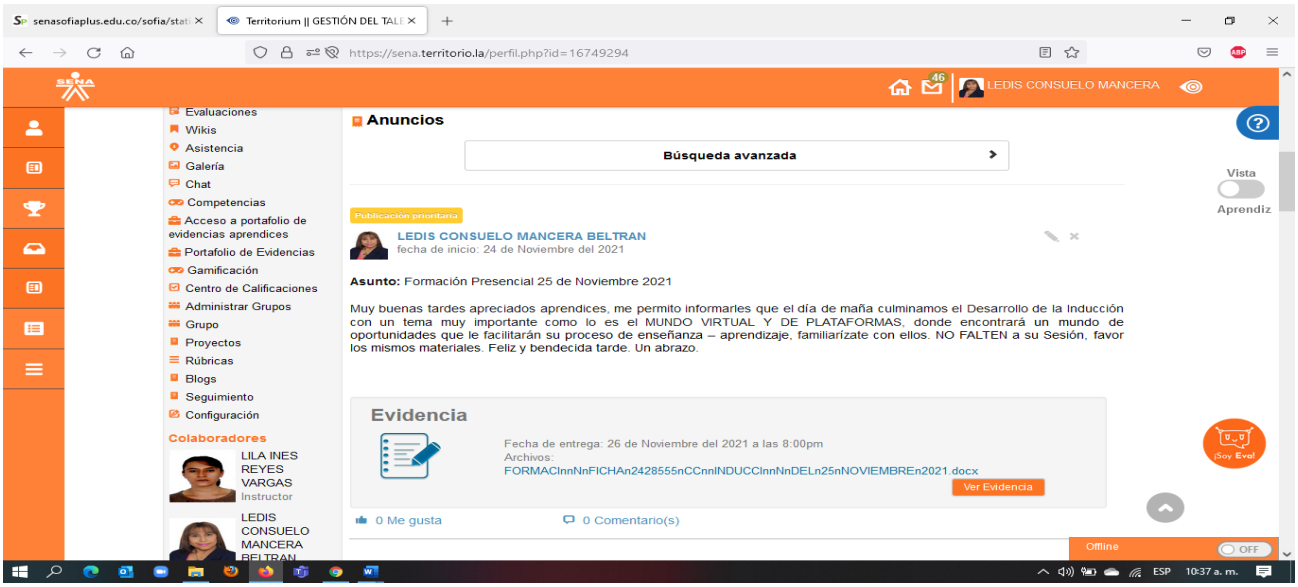
Ver Detalle | Sn | Vista Aprendiz | ¡Soy Eval | Offline | OFF

ESP 11:00 a. m.





Se publicó en plataforma Territorium

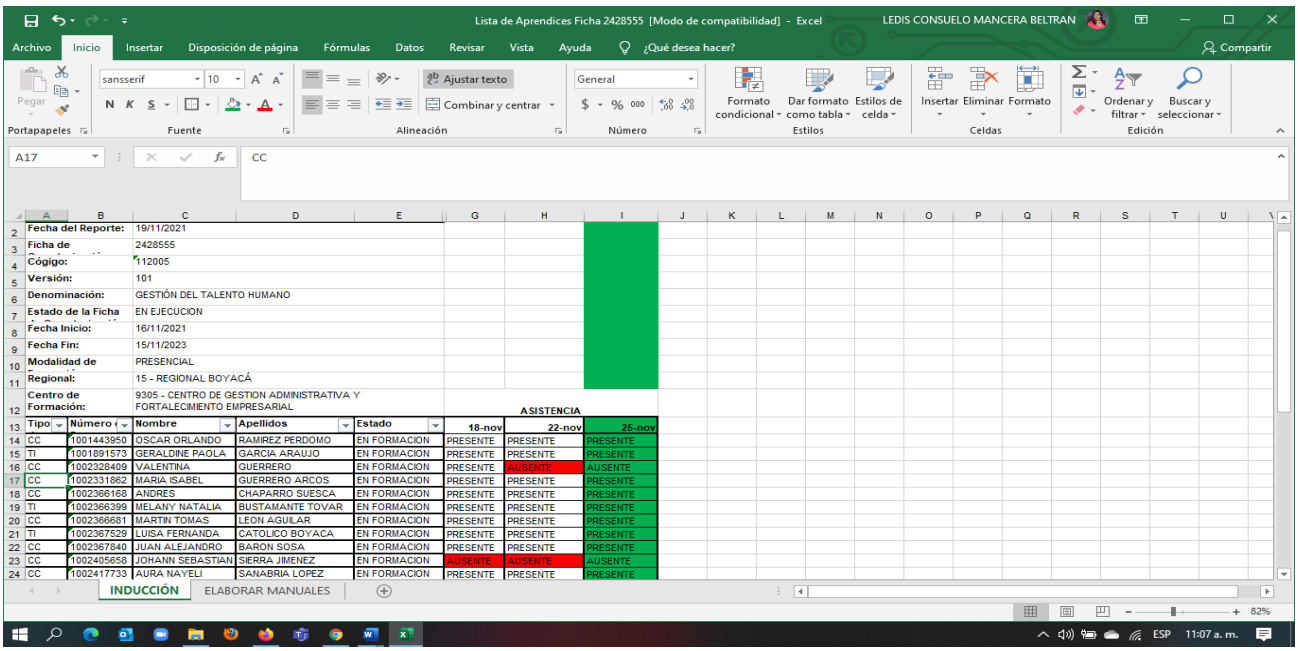


Medio utilizado: (Presencial, Plataforma Territorium, Google Meet, WhatsApp, Correo electrónico, llamadas, vídeo llamadas y sesión presencial etc)

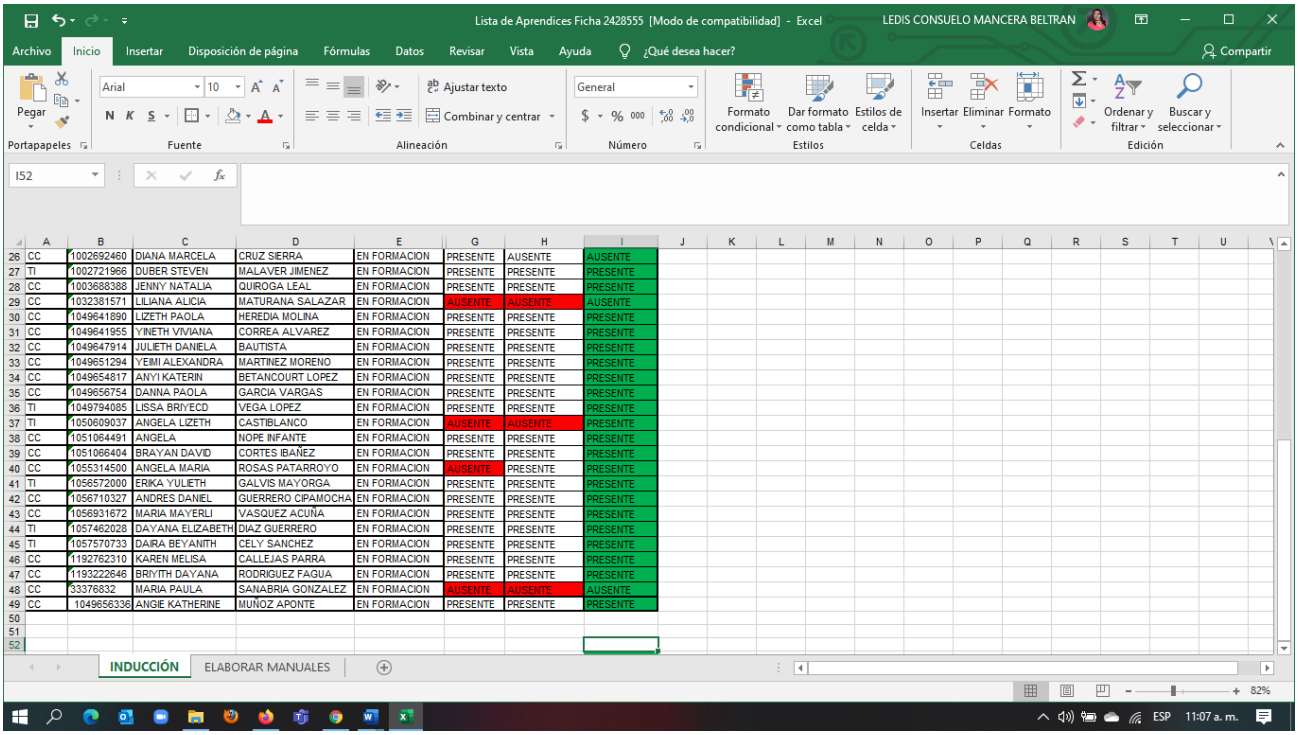
Link donde se dispuso el material de apoyo:

-Edición de Contenidos/Proyecto/Instructor/Desarrollo de la Inducción/Guía de Aprendizaje/Material de Apoyo/Evidencias de Aprendizaje/Actividad 3.

Novedades: Se unieron en sesión presencial en el ambiente 209, 30 aprendices de los 35 matriculados y en formación.



Fecha del Reporte:	19/11/2021						
Ficha de	2428555						
Código:	112005						
Versión:	101						
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
Estado de la Ficha	EN EJECUCION						
Fecha Inicio:	16/11/2021						
Fecha Fin:	15/11/2023						
Modalidad de	PRESENCIAL						
Regional:	15 - REGIONAL BOYACÁ						
Centro de Formación:	9305 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL						
					ASISTENCIA		
Tipo	Número	Nombre	Apellidos	Estado	18-nov	22-nov	25-nov
CC	1001443950	OSCAR ORLANDO	RAMIREZ PERDOMO	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1001891573	GERALDINE PAOLA	GARCIA ARAUJO	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1002328409	VALENTINA	GUERRERO	EN FORMACION	PRESENTE	AUSENTE	AUSENTE
CC	1002331862	MARIA ISABEL	GUERRERO ARCOS	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1002366168	ANDRES	CHAPARRO SUESCA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1002366399	MELANY NATALIA	BUSTAMANTE TOVAR	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1002366681	MARTIN TOMAS	LEON AGUILAR	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1002367529	LUISA FERNANDA	CATOLICO BOYACA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1002367840	JUAN ALEJANDRO	BARON SOSA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1002405658	JOHANN SEBASTIAN	SIERRA JIMENEZ	EN FORMACION	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
CC	1002417733	AURA NAYELI	SANABRIA LOPEZ	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE



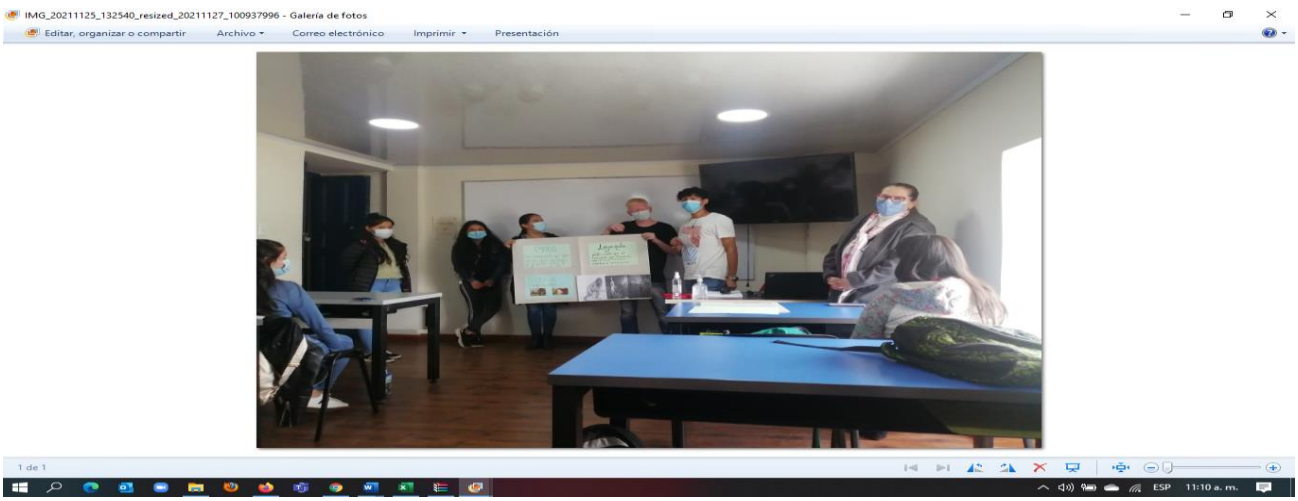
CC	1002692460	DIANA MARCELA	CRUZ SIERRA	EN FORMACION	PRESENTE	AUSENTE	AUSENTE
TI	1002721966	DUBER STEVEN	MALAVER JIMENEZ	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1003688388	JENNY NATALIA	QUIROGA LEAL	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1032381571	LILIANA ALICIA	MATURANA SALAZAR	EN FORMACION	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
CC	1049641890	LIZETH PAOLA	HEREDIA MOLINA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1049641955	YINETH VIVIANA	CORREA ALVAREZ	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1049647914	JULIETH DANIELA	BAUTISTA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1049651294	YEIMI ALEXANDRA	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1049654817	ANYI KATERIN	BETANCOURT LOPEZ	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1049656754	DANNA PAOLA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1049794085	LISSA BRIYECD	VEGA LOPEZ	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1050609037	ANGELA LIZETH	CASTIBLANCO	EN FORMACION	AUSENTE	AUSENTE	PRESENTE
CC	1051064491	ANGELA	NOPE INFANTE	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1051066404	BRAYAN DAVID	CORTES IBAÑEZ	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1055314500	ANGELA MARIA	ROSAS PATARROYO	EN FORMACION	AUSENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1056572000	ERIKA YULIETH	GALVIS MAYORGA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1056710327	ANDRES DANIEL	GUERRERO CIPAMOCHA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1056931672	MARIA MAYERLI	VASQUEZ ACUÑA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1057462028	DAYANA ELIZABETH	DIAZ GUERRERO	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
TI	1057570733	DAIRA BEYANITH	CELY SANCHEZ	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1192762310	KAREN MELISA	CALLEJAS PARRA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	1193222646	BRIYITH DAYANA	RODRIGUEZ FAGUA	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
CC	33376832	MARIA PAULA	SANABRIA GONZALEZ	EN FORMACION	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
CC	1049656336	ANGIE KATHERINE	MUÑOZ APONTE	EN FORMACION	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE

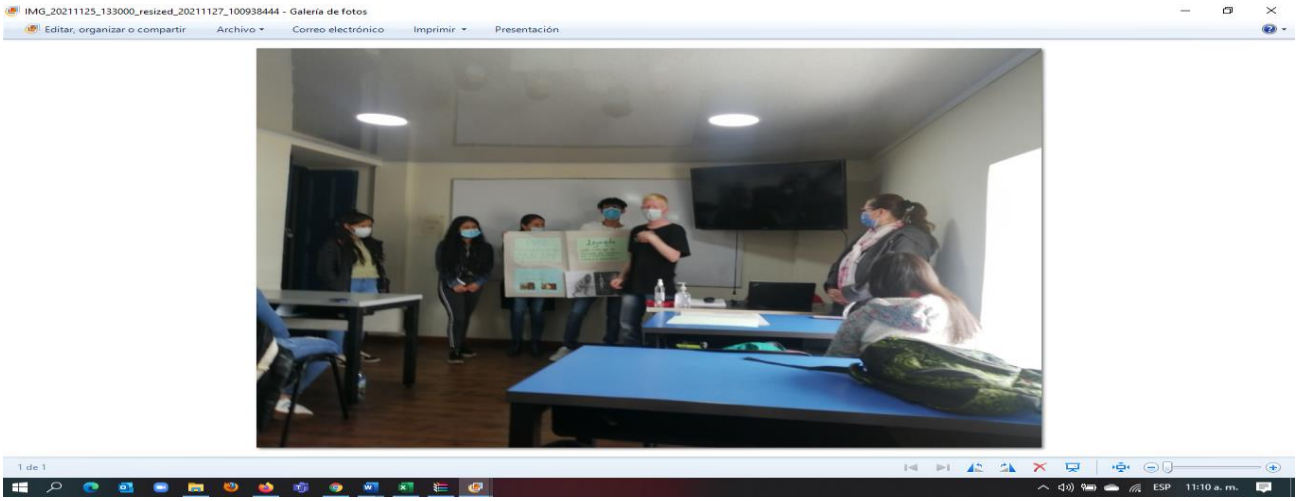
Observaciones: Aparecen en formación 35 aprendices

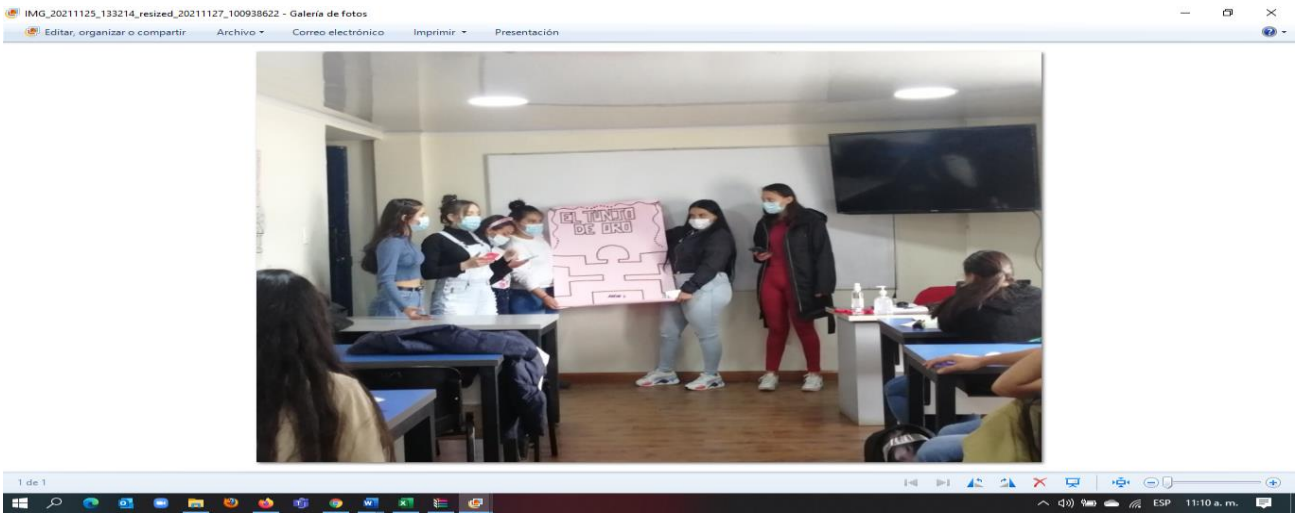
No.	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1001443950	OSCAR ORLANDO	RAMIREZ PERDOMO	EN FORMACION
2	TI	1001891573	GERALDINE PAOLA	GARCIA ARAUJO	EN FORMACION
3	CC	1002328409	VALENTINA	GUERRERO HERNANDEZ	EN FORMACION
4	CC	1002331862	MARIA ISABEL	GUERRERO ARCOS	EN FORMACION
5	CC	1002366168	ANDRES ALEJANDRO	CHAPARRO SUESCA	EN FORMACION
6	TI	1002366399	MELANY NATALIA	BUSTAMANTE TOVAR	EN FORMACION
7	CC	1002366681	MARTIN TOMAS	LEON AGUILAR	EN FORMACION
8	TI	1002367529	LUISA FERNANDA	CATOLICO BOYACA	EN FORMACION
9	CC	1002367840	JUAN ALEJANDRO	BARON SOSA	EN FORMACION
10	CC	1002405658	JOHANN SEBASTIAN	SIERRA JIMENEZ	EN FORMACION
11	CC	1002417733	AURA NAYELI	SANABRIA LOPEZ	EN FORMACION
12	TI	1002528113	KAREN YULIETH	SOSA PITA	EN FORMACION
13	CC	1002692460	DIANA MARCELA	CRUZ SIERRA	EN FORMACION
14	TI	1002721966	DUBER STEVEN	MALAVER JIMENEZ	EN FORMACION
15	CC	1003688388	JENNY NATALIA	QUIROGA LEAL	EN FORMACION
16	CC	1032381571	LILIANA ALICIA	MATURANA SALAZAR	EN FORMACION
17	CC	1049641890	LIZETH PAOLA	HEREDIA MOLINA	EN FORMACION
18	CC	1049641955	YINETH VIVIANA	CORREA ALVAREZ	EN FORMACION
19	CC	1049647914	JULIETH DANIELA	BAUTISTA	EN FORMACION
20	CC	1049651294	YEIMI ALEXANDRA	MARTINEZ MORENO	EN FORMACION
21	CC	1049654817	ANYI KATERIN	BETANCOURT LOPEZ	EN FORMACION
22	CC	1049656754	DANNA PAOLA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION
23	TI	1049794085	LISSA BRIYECD	VEGA LOPEZ	EN FORMACION
24	TI	1050609037	ANGELA LIZETH	CASTIBLANCO CASTIBLANCO	EN FORMACION
25	CC	1051064491	ANGELA ESMERALDA	NOPE INFANTE	EN FORMACION
26	CC	1051066404	BRAYAN DAVID	CORTES IBAÑEZ	EN FORMACION
27	CC	1055314500	ANGELA MARIA	ROSAS PATARROYO	EN FORMACION
28	TI	1056572000	ERIKA YULIETH	GALVIS MAYORGA	EN FORMACION
29	CC	1056710327	ANDRES DANIEL	GUERRERO CIPAMOCHA	EN FORMACION
30	CC	1056931672	MARIA MAYERLI	VASQUEZ ACUÑA	EN FORMACION
31	TI	1057462028	DAYANA ELIZABETH	DIAZ GUERRERO	EN FORMACION
32	TI	1057570733	DAIRA BEYANITH	CELY SANCHEZ	EN FORMACION
33	CC	1192762310	KAREN MELISA	CALLEJAS PARRA	EN FORMACION
34	CC	1193222646	BRIYITH DAYANA	RODRIGUEZ FAGUA	EN FORMACION
35	CC	33376832	MARIA PAULA	SANABRIA GONZALEZ	EN FORMACION

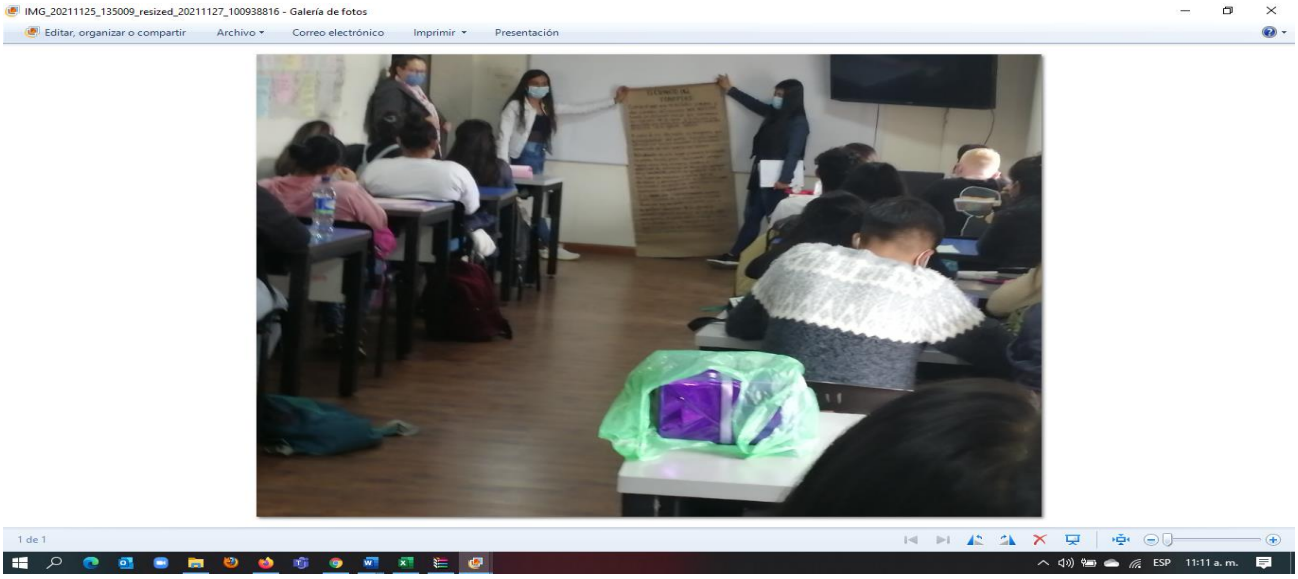
NOVEDADES: Intervino la ficha la señora líder de Bibliotecas Nancy Bermúdez con exposiciones sobre mitos y leyendas.











Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
ledys-con@hotmail.com
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
Celular 3115953560
Centro de Gestión Admministrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co

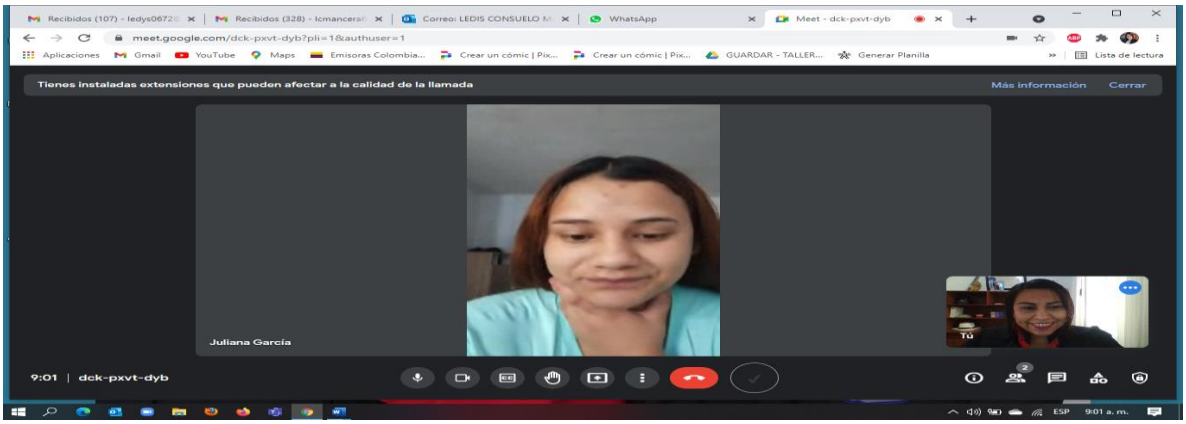
EVIDENCIA DE SEGUIMIENTOS NOVIEMBRE

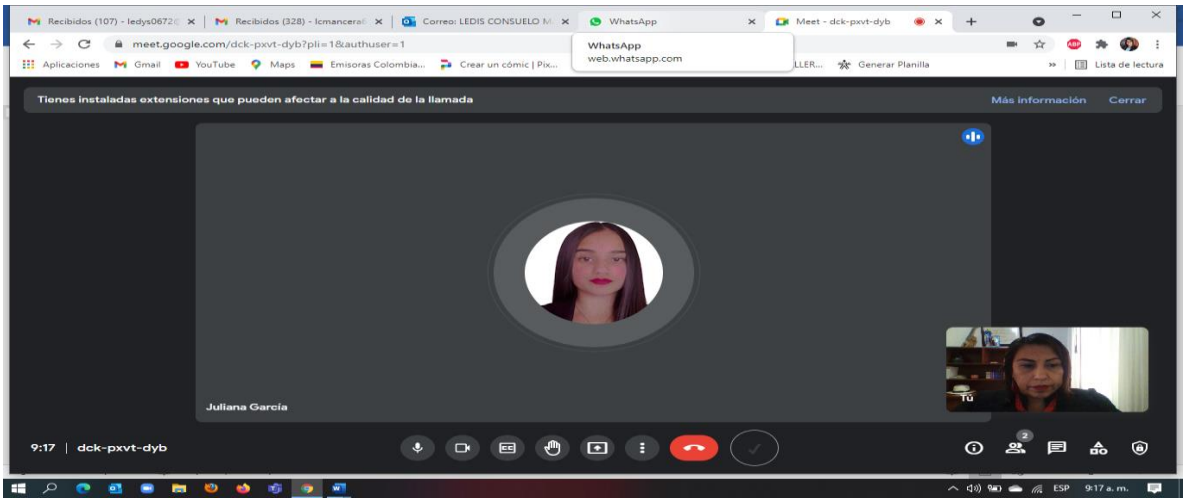
FICHA 2068701

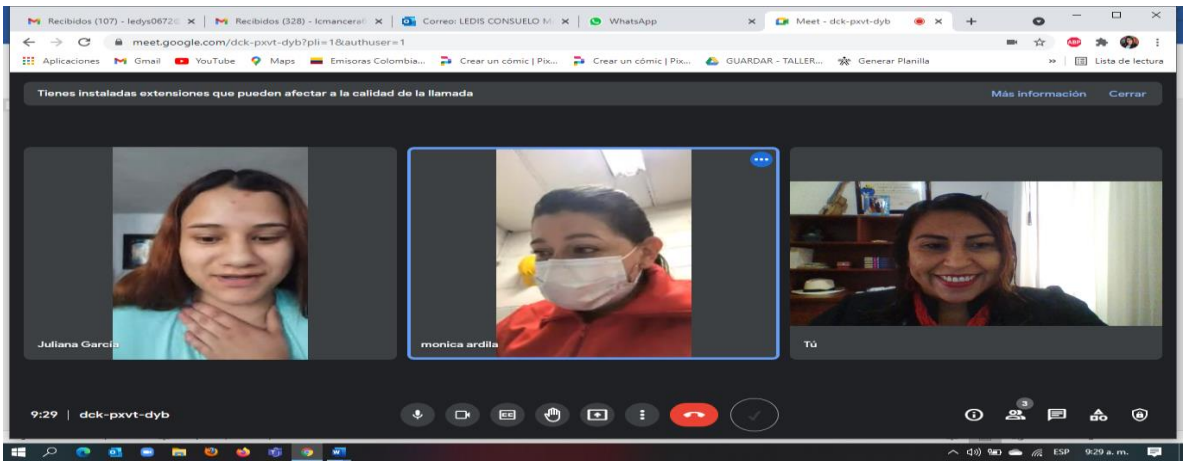
APRENDIZ: JULIANA SANCHEZ GARCÍA

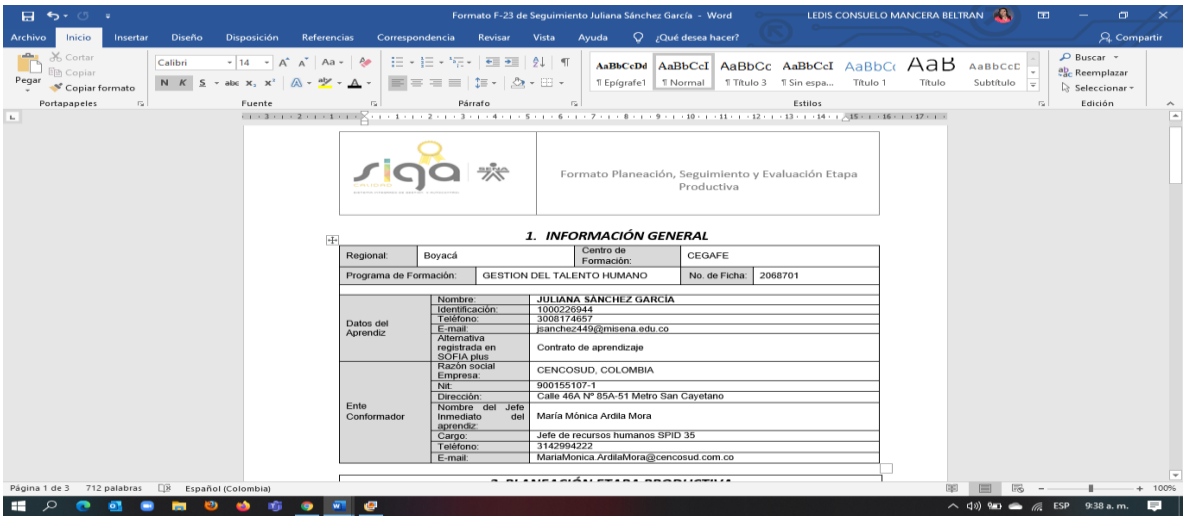
PROGRAMA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SEGUIMIENTO VIRTUAL









Formato F-23 de Seguimiento Juliana Sánchez García - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

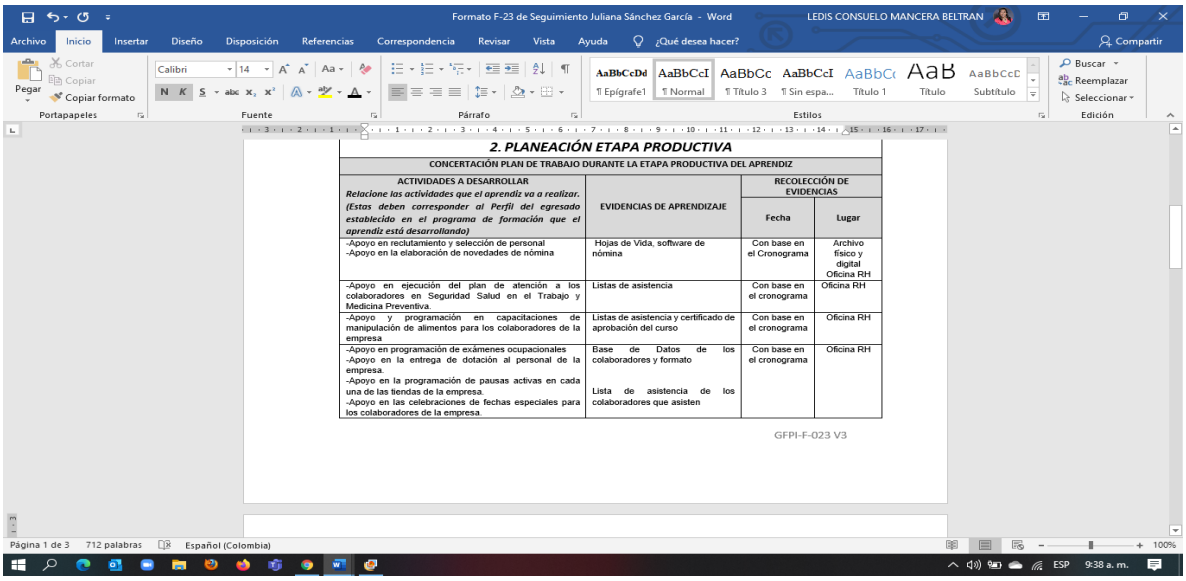
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Boyacá	Centro de Formación:	CEGAFE
Programa de Formación:	GESTION DEL TALENTO HUMANO	No. de Ficha:	2068701

Datos del Aprendiz	Nombre:	JULIANA SÁNCHEZ GARCÍA
	Identificación:	1000226944
	Teléfono:	3008174657
	E-mail:	jsanchez449@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CENCOSUD, COLOMBIA
	Nit:	900155107-1
	Dirección:	Calle 46A Nº 85A-51 Metro San Cayetano
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	María Mónica Ardila Mora
	Cargo:	Jefe de recursos humanos SPID 35
	Teléfono:	3142994222
	E-mail:	MariaMonica.ArdilaMora@cencosud.com.co

Página 1 de 3 712 palabras Español (Colombia)



Formato F-23 de Seguimiento Juliana Sánchez García - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

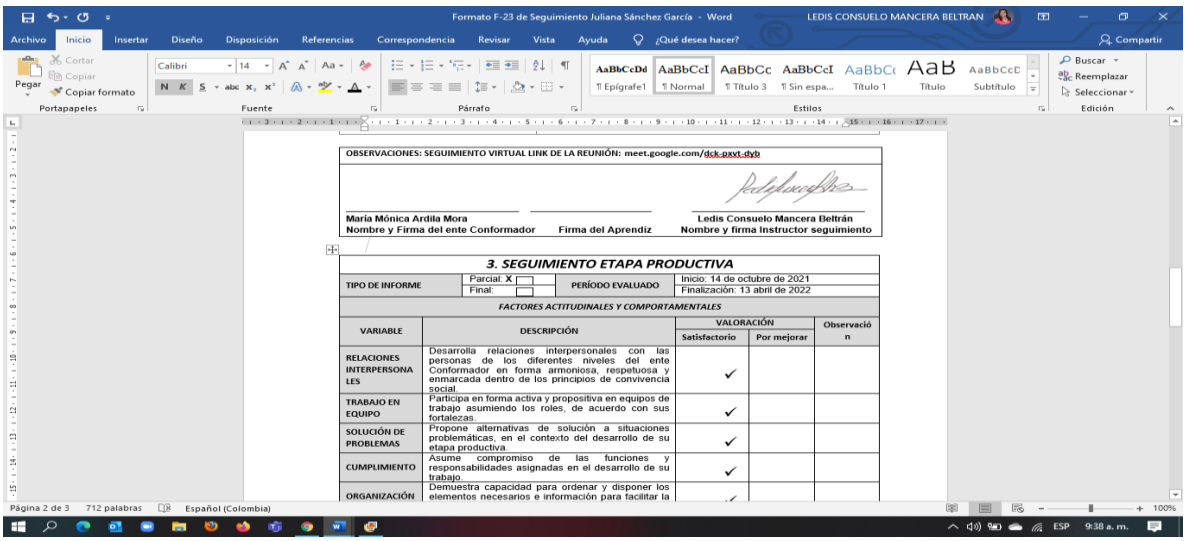
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
-Apoyo en reclutamiento y selección de personal -Apoyo en la elaboración de novedades de nómina	Hojas de Vida, software de nómina	Con base en el Cronograma	Archivo físico y digital Oficina RH
-Apoyo en ejecución del plan de atención a los colaboradores en Seguridad Salud en el Trabajo y Medicina Preventiva.	Listas de asistencia	Con base en el cronograma	Oficina RH
-Apoyo y programación en capacitaciones de manipulación de alimentos para los colaboradores de la empresa	Listas de asistencia y certificado de aprobación del curso	Con base en el cronograma	Oficina RH
-Apoyo en programación de exámenes ocupacionales -Apoyo en la entrega de dotación al personal de la empresa. -Apoyo en la programación de pausas activas en cada una de las tiendas de la empresa. -Apoyo en las celebraciones de fechas especiales para los colaboradores de la empresa.	Base de Datos de los colaboradores y formato Lista de asistencia de los colaboradores que asisten	Con base en el cronograma	Oficina RH

GFPI-F-023 V3

Página 1 de 3 712 palabras Español (Colombia)



Formato F-23 de Seguimiento Juliana Sánchez García - Word — LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRAN

OBSERVACIONES: SEGUIMIENTO VIRTUAL LINK DE LA REUNIÓN: meet.google.com/dck-pxvt-dyb

María Mónica Ardila Mora Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Ledis Consuelo Mancera Beltrán Nombre y firma Instructor seguimiento

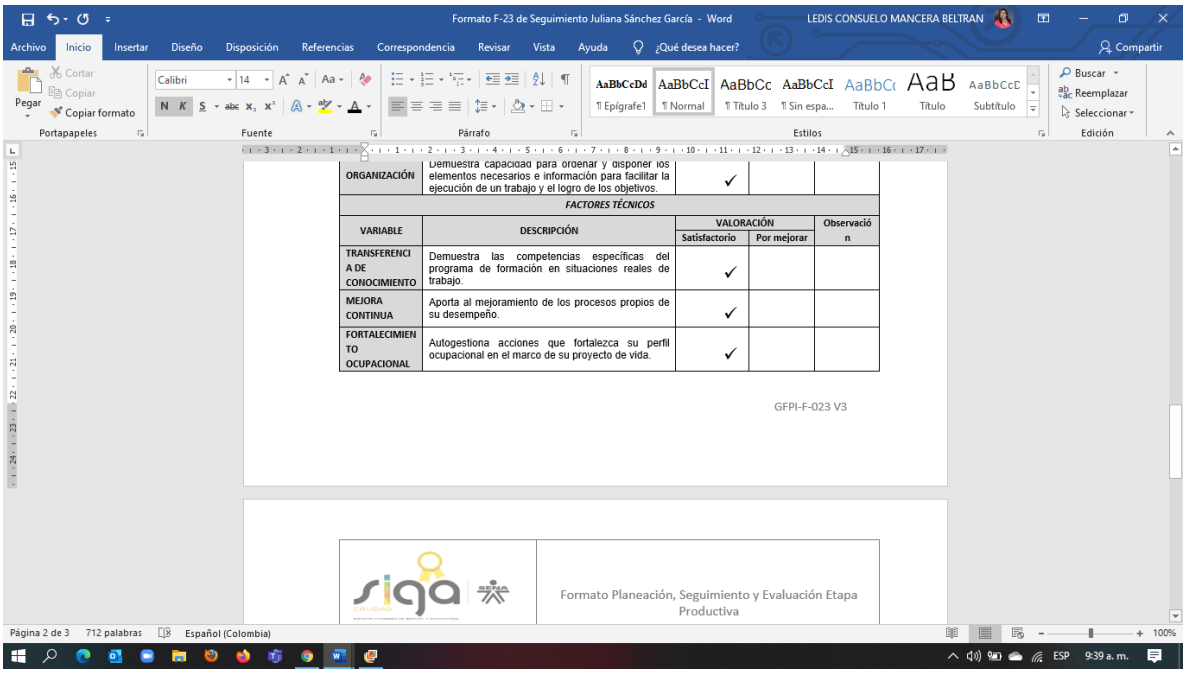
3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 14 de octubre de 2021 Finalización: 13 abril de 2022

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la	✓		

Página 2 de 3 712 palabras Español (Colombia)

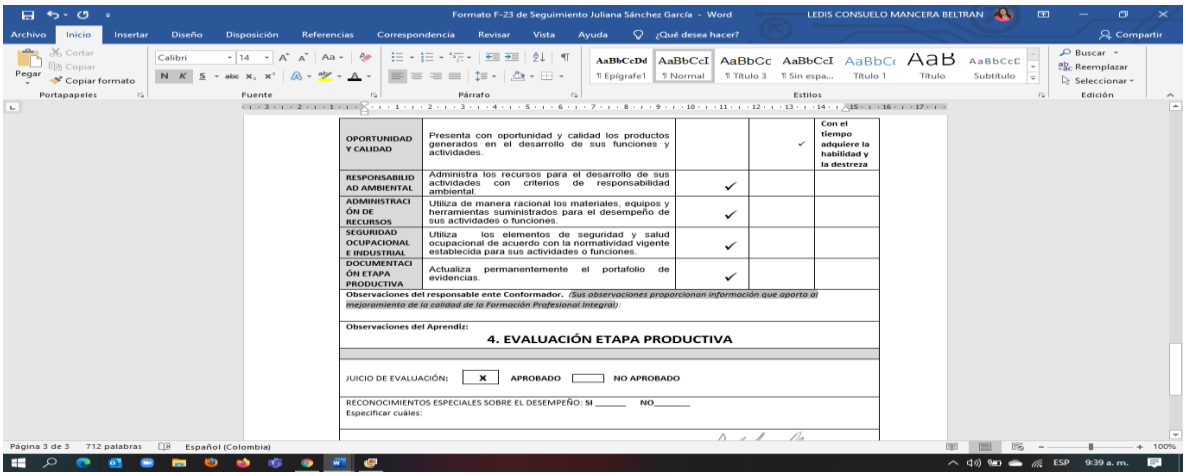


ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		

GFPI-F-023 V3



OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.		✓	**Con el tiempo adquiere la habilidad y la destreza**
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

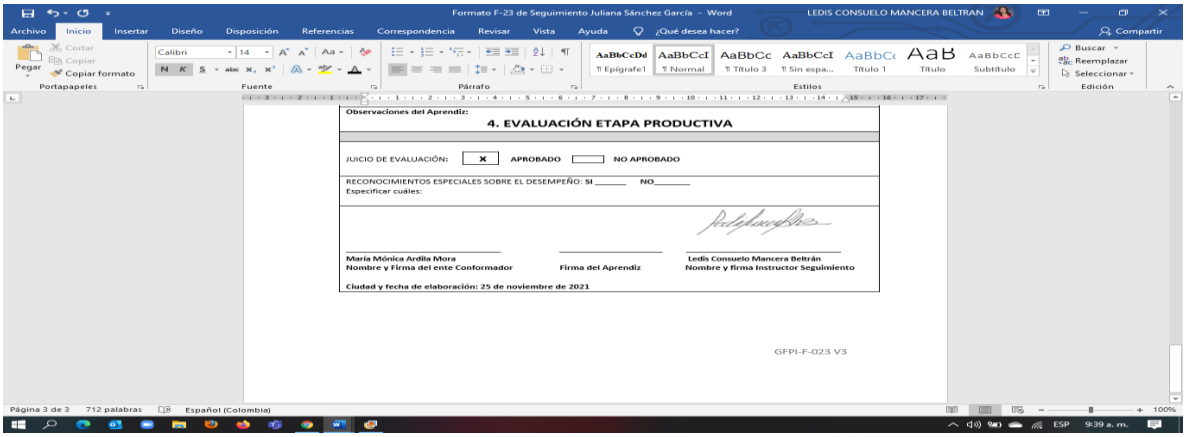
Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:



Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

María Mónica Ardila Mora		**Ledis Consuelo Mancera Beltrán**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: 25 de noviembre de 2021

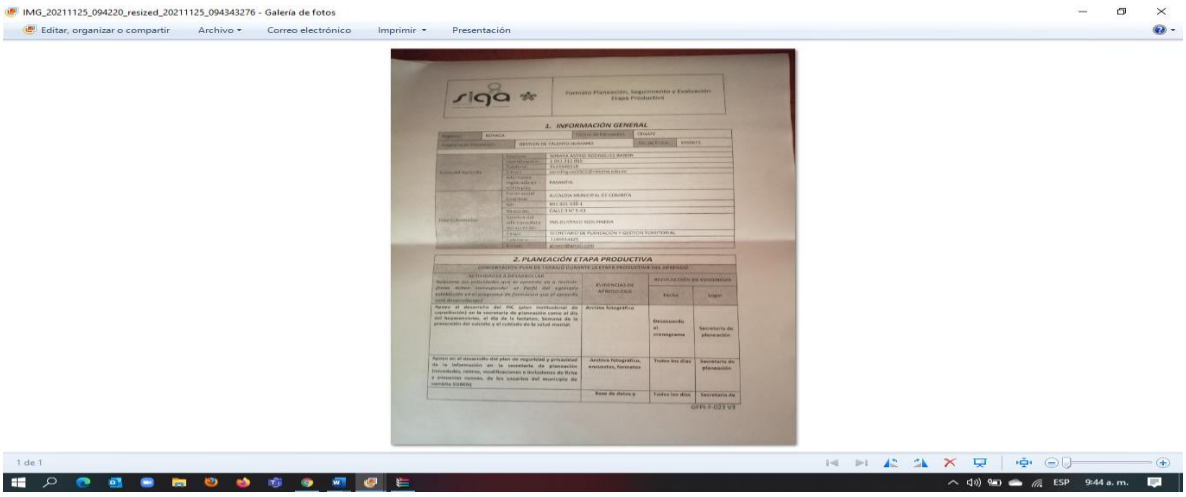
GFPI-F-023 V3

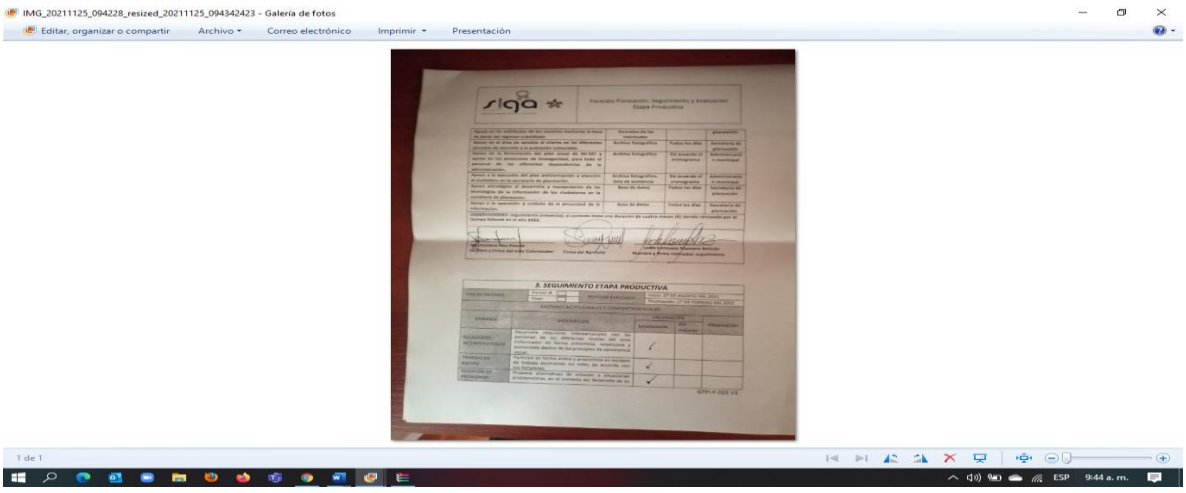
FICHA 1965671

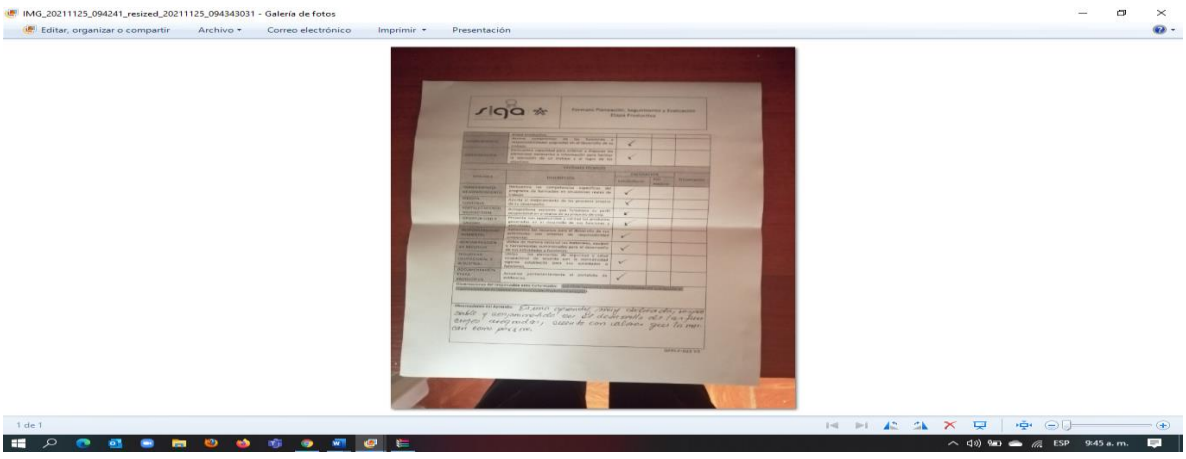
APRENDIZ: SORAYA ASTRID RODRIGUEZ BARON

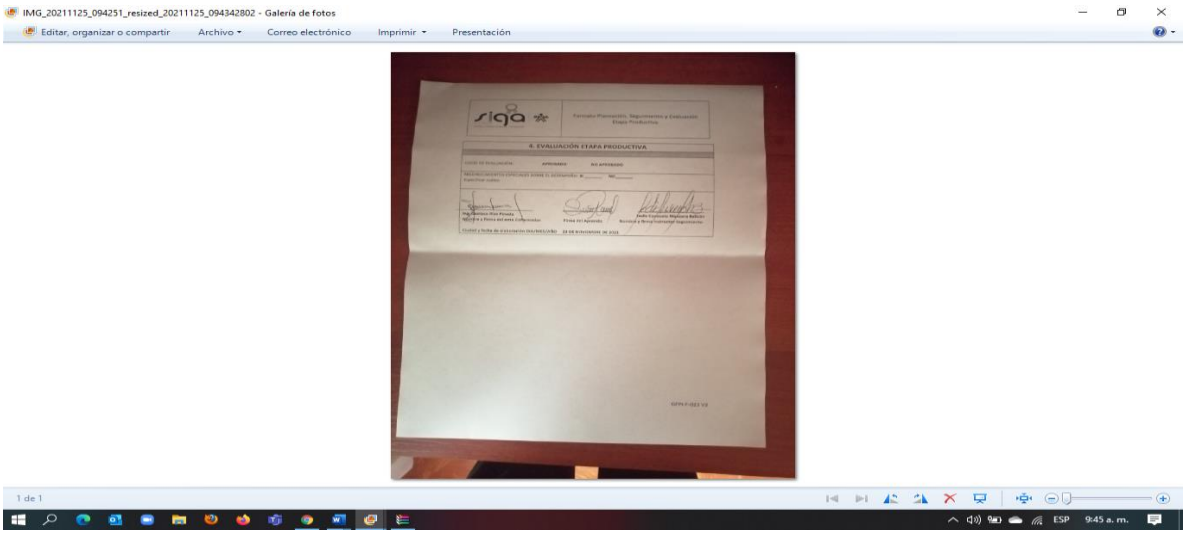
PROGRAMA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SEGUIMIENTO PRESENCIAL









Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

LEDIS CONSUELO MANCERA BELTRÁN
Instructora Gestión Humana
lcmancera6@misena.edu.co
ledys0672@gmail.com
ledys-con@hotmail.com
Celular 3115953560
Centro de Gestión Admministrativa y Fortalecimiento Empresarial
Regional Boyacá
Calle 19 No.12-29 Tunja-Colombia
www.sena.edu.co