PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 21 de febrero de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3361256**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3361256 del año 2022

Sandra Coral Narváez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39752676 de Fontibón, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS ($2.765.007) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLÓN CIENTO OCHETA Y CINCO MIL TRES PESOS ($1.185.003) COP.

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Construcción de las Guías de aprendizaje y Planeación pedagógica a partir de la interdisciplinariedad y el programa de formación. Presentación de los resultados, temáticas, metodología y cronogramas a desarrollar de las competencias Promover la interacción idónea…Comunicación y Facilitar el servicio a los Clientes...	Actas de presentación Inducción a las competencias y cronogramas programados
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Realizar proceso de certificación de las respectivas normas de competencia	N/A
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Se encuentran cargados en el DRIVE.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Establecer metodologías y recursos que permitan el aprendizaje significativo de los contenidos de las competencias asignadas.	Actas de presentación Inducción a las competencias y cronogramas programados
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa.	Actas de presentación Inducción a las competencias y cronogramas programados

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato

Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación a EPS Compensar, AFP Colpensiones, ARL Positiva de Seguros, RUT y certificación bancaría no mayor a 30 días.

Evidencias en (22) folios.

Cordialmente,

Firma
Sandra Coral Narvaéz
Contratista
C.C. No. 39752676

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3361256 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 124 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

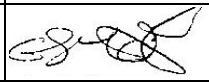
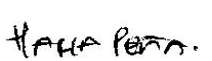
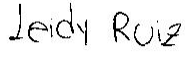
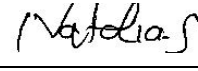
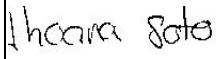
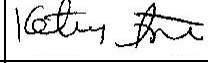
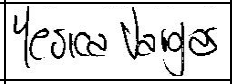
OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183924 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA/C.G.A.	Sandra.coral@misena.edu.co	311 2371278		
2	PAOLA ANDREA AMARIS LERMA	1003428242			Aprendiz	FICHA 2183924.	andreaamaris2003@gmail.com	3133473503		
3	YERALDINE XIMENA AMAYA OSORIO	1000792342			Aprendiz	FICHA 2183924	yeraldineamaya@hotmail.com	3212144232		
4	ALEX ORLANDO ASTROZ AVILA	1012390182			Aprendiz	FICHA 2183924	aastrozavila@gmail.com	3153980393		
5	JULIET ANDREA CARDENAS MONTOYA	1023875039			Aprendiz	FICHA 2183924	andre-022@hotmail.com	3123054060		
6	BRIYITH MAGALY CRUZ CARRILLO	1022998325			Aprendiz	FICHA 2183924	brillithwitners@gmail.com	3209321321		
7	JOHN ANDERSON GEMBUEL TAO	1061223159			Aprendiz	FICHA 2183924	gembueltao@gmail.com	3187518580		
8	DIANA INES HERRERA CARRION	51941505			Aprendiz	FICHA 2183924	pi26tin@gmail.com	3155187687		
9	DEYVI ALEJANDRO INFANTE CORTES	1023018427			Aprendiz	FICHA 2183924	dainfante72@misena.edu.co	3133720215		
10	KAREN LISETH LESMEZ CARO	1001217764			Aprendiz	FICHA 2183924	kllesmez@misena.edu.co	3214790386		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 124 DEL DÍA__12___ DEL MES DE__FEBRERO__ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183924 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	DIANA CATERIN LOZADA PEREZ	1022943080			Aprendiz	FICHA 2183924	dclozada347@ misena.edu..co	3197561664		
12	ESTEFANY YESENIA MORALES RINCON	1233508541			Aprendiz	FICHA 2183924	yesi_yela@hotmail.es	3202159982		
13	MARIA FERNANDA PEÑA RODRIGUEZ	1014275081			Aprendiz	FICHA 2183924	mfpena18@misena. edu.co	3203574856		
14	LEIDY TATIANA RUIZ CARREÑO	1002406472			Aprendiz	FICHA 2183924	leidytatianaruizcarreno 700@gmail.com	3228825426		
15	JURLEDIS NATALIA SIERRA HERNANDEZ	1000326064			Aprendiz	FICHA 2183924	Jnsierra96@misena.ed u.co	3125887388		
16	JHOANA PAOLA SOTO ORTIZ	1019010479			Aprendiz	FICHA 2183924	johannasotortiz@gmail .com	3103428832		
17	KETTY JULIETH TURIZO CORREA	1052973144			Aprendiz	FICHA 2183924	kjturizo4@gmail.co	3138801047		
18	YESICA LORENA VARGAS RODRIGUEZ	1007273830			Aprendiz	FICHA 2183924.	yesiivargass19@gmail. com	3123874133		
19										
20										

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

ACTA No. 124		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de febrero de 2022	**HORA INICIO:** 16:15 horas	**HORA FIN:** 17:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 805 – C.G.A-JFS	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

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

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

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183924 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

En la inducción de la competencia se presenta la competencia programada para este I trimestre académico de 2022
En este proceso se busca orientar a los aprendices en el proceso que se llevara a cabo dando a conocer los resultados de aprendizajes, los temas que conforman el desarrollo de cada uno de los resultados, la metodología y mecanismos de evaluación de las actividades que desarrollaran en las 8 semanas planteadas para este trimestre.

Teniendo en cuenta lo anterior se presenta la competencia **2106010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización** dicha competencia será orientada por la instructora Sandra Coral Narváez en la franja de las 4:15 a las 5:30 pm

Los resultados de aprendizaje planteados son los siguientes:

210601001 Utilizar los aplicativos (Software- Hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.

210601002 Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.

210601003 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

210601004 Proporcionar atención y servicio al cliente, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

210601005 Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos

210601006 Identificar soluciones de atención al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

En la competencia se debe elaborar un entregable para la PYME, que será construido teniendo en cuenta la temática a desarrollar a lo largo del trimestre.

El entregable es: **Una Cartilla protocolo de atención y servicio al cliente.**

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

En el desarrollo de la competencia se busca que los aprendices logren identificar la importancia que representa para la empresa la implementación de acciones enfocadas en la atención y servicio a los clientes por ello es necesario que se defina que es la atención al cliente, es fundamental que conozcan los mecanismos que se han establecidos para un adecuado abordaje y reconocimiento de los Clientes-Usuarios.
Es preciso analizar la importancia que tiene la comunicación y sus formas de fortalecer este proceso identificando los tipos de comunicación que lleven a establecer estrategias de intervención en la atención al cliente.
Definir las características de la personalidad que permitan la estructuración de los tipos de clientes, y las formas de abordaje, posibilitan la generación de propuestas desde el reconocimiento que el aprendiz puede desarrollar desde la identificación de actitudes en cada uno de estos clientes.
En este abordaje es necesario que las acciones se enfoquen en captar la atención y retención del cliente. Estrategias como la realización de eventos, el manejo en espacios, el adecuado lenguaje para brindar una real atención y servicio se deben tener en cuenta, con el fin de generar una mejor interacción y ambiente que evite el malestar en las relaciones que se establezcan desde distintos medios y espacios como el cara a cara, la utilización de recursos tecnológicos y medios escritos y publicitarios entre otros, deben propiciar ese ambiente.
La construcción de un protocolo de atención o servicio al cliente permite que las empresas no solo se organicen internamente, sino que desde la implementación de las acciones que plantea dicho protocolo empresarial se proyecten, de manera que la comunicación organizacional se desarrolle de la manera adecuada.

Para ello se propone la creación de una cartilla digital para las empresas, como un recurso que permite que los aprendices realicen su fortalecimiento, como un aporte más para la correcta atención al cliente o usuario.

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

Para efectos de un mejor desarrollo de este punto se retoma el reglamento del aprendiz y se hace énfasis en los derechos, deberes y prohibiciones (Acuerdo 007 de 2012, capítulos II, artículo 7, numerales del 1 al 17; el capítulo III, artículo 9 y capítulo IV, artículo 10, numerales del 1 al 29).

Se enfatiza en la puntualidad tanto en asistencia a la formación, entrega de evidencias y cumplimiento en el horario establecido para la franja de formación, se debe tener en cuenta que es la estipulada por Coordinación académica en la programación correspondiente a este I trimestre. El no cumplimiento generara los respectivos llamados de atención y reporte de ellos a la Coordinación Académica del Centro de Gestión Administrativa.

Igualmente, dentro de sus derechos se indica que podrán desarrollar estrategias pedagógicas que les permitirá superar las dificultades presentadas en el proceso de formación y que serán asignadas por la instructora de la competencia o del equipo ejecutor, cuando fuera necesaria la intervención.

Se les solicita la realización de actas semanales de sus grupos Pyme, que permitirán el seguimiento del proceso desarrollado internamente y de las formas de relación y organización de cada uno de los grupos.

4. Proposiciones.

- Se asignarán semanalmente actividades virtuales, las cuales contarán con la orientación de la instructora. Estas de publicaran en la plataforma Territorium los días lunes antes de las 6 pm y se cierran el viernes antes de la medianoche (11:55 pm) y en los casos en que se cuente con un lunes festivo estas actividades se publicaran los días Martes antes de las 6 pm y se cerrarán el sábado antes de la medianoche.

- Se aclara que los medios tecnológicos para la asignación de actividades y entrega de evidencias se realizará en la plataforma Territorium. Además, se utilizarán otros recursos de comunicación como el correo electrónico, la plataforma sofiaplus y WhatsApp.

- Así mismo, los aprendices por solicitud individual o grupal, contarán con la asesoría de la instructora para la realización de sus evidencias.

- Se aclara que los aprendices contarán con Material de Apoyo el cual consiste en documentos con información sobre algunos temas y que les permitirá como lo indica su nombre, apoyarse en ellos para el proceso de formación y por lo tanto, para la entrega de sus evidencias.

- La instructora creara las actividades semanales, las cuales contarán y cuando sea preciso, con un taller que dará el paso a paso del desarrollo de la actividad.

- En todo el proceso de formación los aprendices y aprendizas deben contar con los recursos tecnológicos que les permita recibir la formación sin mayores inconvenientes. Por lo tanto, deben activar su cámara, responder a través del micrófono cuando sea necesario y mostrar buena presentación personal con el uniforme institucional.

CONCLUSIONES

Se informa a los aprendices que conforman la ficha 2183924 TGA y a los aprendices de reingreso sobre el proceso que se llevara a cabo en el I trimestre académico. Dejando claro, resultados, temáticas, metodologías, normas establecidas y cronograma para un efectivo aprendizaje.

COMPROMISOS

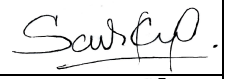
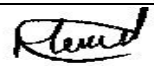
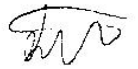
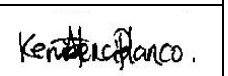
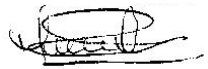
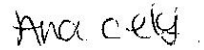
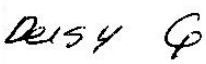
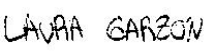
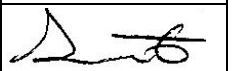
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia.	Sandra Coral Narváez	12 de febrero a 9 de abril de 2022
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2183924 TGA	12 de febrero a 9 de abril de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

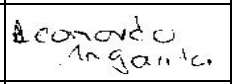
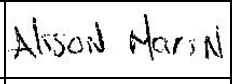
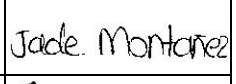
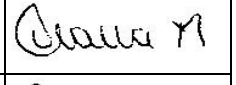
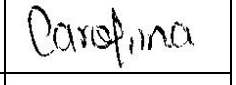
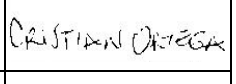
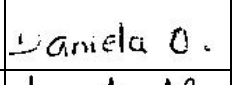
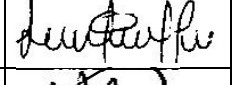
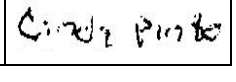
OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA/C.G.A	Sandra.coral@misena.edu.co	311 2371278		
2	MERCEDES ALAPE AROCA	1013684212			Aprendiz	Ficha 2395443	mercedesalape98@gmail.com	317 2884391		
3	LUISA FERNANDA ALVAREZ CHAPARRO	52919508			Aprendiz	Ficha 2395443	luisa.alvarezchaparro@gmail.com	350 3776448		
4	KENIA DEL CARMEN ATENCIA POLANCO	1049324515			Aprendiz	Ficha 2395443	Keniaatenciap08@gmail.com	319 4281277		
5	ANA MILENA BECERRA LOPEZ	1053513026			Aprendiz	Ficha 2395443	nenita27lopez@gmail.com	312 5903851		
6	LUISA FERNANDA CASTIBLANCO MARIN	1003914010			Aprendiz	Ficha 2395443	luisafernanda7979@gmail.com	314 2807979		
7	ANA MILENA CELY MUÑOZ	1031162755			Aprendiz	Ficha 2395443	anamilenacelymunoz@protonmail.com	305 7060397		
8	DEISY LILIANA GARCIA TORRES	1019127219			Aprendiz	Ficha 2395443	deisy0115@hotmail.com	304 4950193		
9	LAURA CAMILA GARZON BARRERA	1007086542			Aprendiz	Ficha 2395443	laugarzon806@gmail.com	318 3876517		
10	CLAUDIA ANDREA GELVEZ OVIEDO	1073503288			Aprendiz	Ficha 2395443	andreasg.2486@gmail.com	321 4472650		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

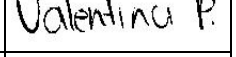
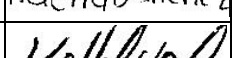
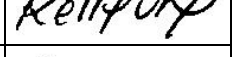
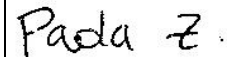
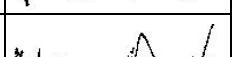
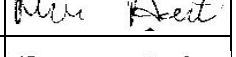
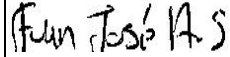
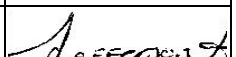
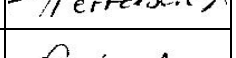
OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	LEONARDO ANGARITA LOVERA	80812440			Aprendiz	Ficha 2395443	angarita.lovera@gmail.com	318 5384772		
12	ALISON JASBLEIDY MARIN MENDEZ	1001205592			Aprendiz	Ficha 2395443	alison.marin55@misena.edu.co	322 8826778		
13	JADED JULITZA MONTAÑEZ MORA	1006534330			Aprendiz	Ficha 2395443	jademontanez19@gmail.com	318 3031425		
14	DIANA JULIETH MOYA RODRIGUEZ	1019033446			Aprendiz	Ficha 2395443	dianajuth16@hotmail.com	316 7844754		
15	ANGIE CAROLINA MUÑOZ LOAIZA	1031174761			Aprendiz	Ficha 2395443	acmunoz16@misena.edu.co	322 3687320		
16	CRISTIAN CAMILO ORTEGA TELLEZ	1024557949			Aprendiz	Ficha 2395443	cristian.94ortega@hotmail.com	321 3240476		
17	DANIELA ORTIZ CADENA	1235043089			Aprendiz	Ficha 2395443	Ortizcadenadaniela@gmail.com	322 3482768		
18	LEYDA PINEDA HERRERA	53047695			Aprendiz	Ficha 2395443	leydapinedaherrera41@gmail.com	320 3298076		
19	NORALBA PINILLA DIAZ	52777937			Aprendiz	Ficha 2395443	npinilla@misena.edu.co	322 8396321		
20	SINDY YANET PINTO RODRIGUEZ	1019066102			Aprendiz	Ficha 2395443	cpinto664@gmail.com	323 3974446		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA__12___ DEL MES DE___FEBRERO___ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	VALENTINA PRIETO MODESTO	1000699171			Aprendiz	Ficha 2395443	prietov592@gmail.com	312 4550255		
22	CRUZ HELENA SANCHEZ MORENO	1000699171			Aprendiz	Ficha 2395443	cruzhelena.60@gmail.com	304 3515107		
23	KELLY JOHANA VILLARREAL MARTINEZ	1005766764			Aprendiz	Ficha 2395443	krizthal1616@gmail.com	301 2639322		
24	PAOLA ZAMBRANO VELILLO	1082975014			Aprendiz	Ficha 2395443	paozam @gmail.com	314 4392341		
25	KELY MELISA ACOSTA ENCISO	1024534769			Aprendiz	Ficha 2395434	melisaacosta9211@gmail.com	311 8060118		
26	JUAN JOSE AGUDELO SANDOVAL	1121213668			Aprendiz	Ficha 2395434	agudelosandovaljuanjose@gmail.com	321 4802799		
27	JOSE JEFFERSON AMBUILA CARABALI	1016026107			Aprendiz	Ficha 2395434	josejac0408@gmail.com	320 8653082		
28	PABLO JHAIR ANDRADE CELIS	1022431084			Aprendiz	Ficha 2395434	pablo1230357@gmail.com	312 5366149		
29	LAURA APONTE FLORIAN	1010044539			Aprendiz	Ficha 2395434	lalizaponte3@gmail.com	344 706637		
30	ZAIRA YULIANA ARANGO SANABRIA	1192741745			Aprendiz	Ficha 2395434	yulianaarango2003@gmail.com	313 2186590		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA__12___ DEL MES DE___FEBRERO___ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	KEVIN BAZA GOMEZ	1013256217			Aprendiz	Ficha 2395434	kevinbazagomez13@gmail.com	313 8396080		
32	CLAUDIA BRAVO JULICUE	66924653			Aprendiz	Ficha 2395434	claudiabrav26@gmail.com	320 2399035		
33	DIANA MARCELA CAICEDO MISAS	1013584917			Aprendiz	Ficha 2395434	dimarksha14@gmail.com	310 5703093		
34	HILLARY CALDERON VELASCO	1033751405			Aprendiz	Ficha 2395434	hillarycalderon902@gmail.com	314 7023826		
35	NELSON EDUARDO CIFUENTES LOPEZ	1012423901			Aprendiz	Ficha 2395434	nelsoncifuentes0728@outlook.com	311 8779660		
36	JULIANA CORTES RAMIREZ	52791489			Aprendiz	Ficha 2395434	juliana1480@hotmail.com	322 3112629		
37	JOSE LUIS CRUZ ALARCON	1010243723			Aprendiz	Ficha 2395434	alarconmps@gmail.com	311 2824606		
38	LAURA LILIANA GOMEZ CAMACHO	1019122025			Aprendiz	Ficha 2395434	lauhhgomez@hotmail.com	322 3756567		
39	DENNIS DANIELA GUEVARA ACUÑA	1000988272			Aprendiz	Ficha 2395434	ddguevara2@misena.edu.co	320 3898902		
40	EDITH LORENA GUZMAN DIAZ	53013109			Aprendiz	Ficha 2395434	lorena.guzdi@gmail.com	321 9990324		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	ESMERALDA PATRICIA HERRERA MELENDEZ	1042441934			Aprendiz	Ficha 2395434	esmedeortiz25@gmail.com	313 4480210		
42	NICOLAS LANCHEROS RODRIGUEZ	1000460803			Aprendiz	Ficha 2395434	nlancheros99@gmail.com	320 9918711		
43	SORAIDA LARGO BECERRA	1090339355			Aprendiz	Ficha 2395434	sora98becerra@gmail.com	322 8672242		
44	AIDA LUZ LAVERDE BERNAL	1022961086			Aprendiz	Ficha 2395434	aida1990_@hotmail.com	320 4592866		
45	NIDIA INES MARTINEZ	39672284			Aprendiz	Ficha 2395434	nidia.martinez227@misena.edu.co	310 7822934		
46	ARIAN CAMILO MONCADA YARA	1005728535			Aprendiz	Ficha 2395434	arian.moncada5@misena.edu.co	319 4300967		
47	JENNY VALENTINA MORALES BAUTISTA	1057978473			Aprendiz	Ficha 2395434	jennyvalentinamoralesbautista@ciudadedubosa.com	301 4536702		
48	LESLI VANESSA ORTEGON LOPEZ	1000695934			Aprendiz	Ficha 2395434	lesly3292@gmail.com	311 5416945		
49	JENNY PAOLA POVEDA CERQUERA	1022383767			Aprendiz	Ficha 2395434	paolapovedajohan@gmail.com	301 5020924		
50	LEIDY CAROLINA PULIDO	1023883747			Aprendiz	Ficha 2395434	lc.pulido@misena.edu.co	321 2617919		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
51	ANDRES FELIPE REYES SANTAMARIA	1010213108			Aprendiz	Ficha 2395434	afereyes.santamaria@gmail.com	300 4319781		
52	MAICOL JAVIER SALAMANCA LEAL	1004846395			Aprendiz	Ficha 2395434	amtoniolopes@gmail.com	350 3344952		
53	LENNY ANDREA SALAMANCA LOPEZ	1013619467			Aprendiz	Ficha 2395434	lennysalamanca4@gmail.com	321 4134136		
54	KATIA KARINA SIERRA JAIMES	1003500034			Aprendiz	Ficha 2395434	katia.sierra@misena.edu.co	311 8905574		
55	LINA MARCELA VANEGAS DIAZ GRANADOS	1143156146			Aprendiz	Ficha 2395434	marceladiazgranados1806@hotmail.com	301 2136206		
56	ANDRÉS FELIPE LOZANO SÁNCHEZ	1013975635			Aprendiz	Ficha 2395434	alozano536@misena.edu.co	317 2676143		
57	MARIA CAMILA ALVARADO LOPEZ	1014301189			Aprendiz	Ficha 2395438	camila272023@gmail.com	300 4269197		
58	ADRIANA LUCIA ANAYA BASTIDAS	1052054006			Aprendiz	Ficha 2395438	anayabastidasa@gmail.com	304 5731881		
59	KAREN TATIANA ARIZA MONTILLA	1001343243			Aprendiz	Ficha 2395438	karizamontilla@gmail.com	310 7072047		
60	YUDY ALEJANDRA CHAVES MARTINEZ	1003879012			Aprendiz	Ficha 2395438	chavesa102@gmail.com	322 7922686		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

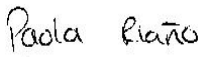
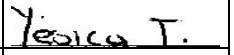
OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
61	LAURA CATHERINE GOMEZ OJEDA	1001078217			Aprendiz	Ficha 2395438	g.catherine.1105@gmail.com	314 4152256		
62	MARIA ROSA HINOJOSA LOPEZ	49697823			Aprendiz	Ficha 2395438	hinojosamariarosa@gmail.com	320 2464114		
63	LUZ MILA MARTINEZ HERNANDEZ	1024528413			Aprendiz	Ficha 2395438	luzmila_18manu@hotmail.com	317 5255405		
64	MERY CAROLINA MOJICA GUTIERREZ	1003382512			Aprendiz	Ficha 2395438	merycarolina2011@hotmail.com	314 5125116		
65	FRANCISCO JAVIER MORENO FAJARDO	80827436			Aprendiz	Ficha 2395438	fjmorenounad.2021@gmail.com	310 7674465		
66	ERIKA JULIANA OLAYA MARIN	1006511968			Aprendiz	Ficha 2395438	Julianalozadamarin14@gmail.com	318 2629575		
67	HILADYALIT PERIÑAN MARTINEZ	1043635008			Aprendiz	Ficha 2395438	hiladyalitperinan@gmail.com	301 4882664		
68	DIANA KATHERINE POVEDA CESPEDES	1018445484			Aprendiz	Ficha 2395438	diani.poveda6@gmail.com	312 4903926		
69	BRAYAN ESTEBAN QUINTERO	1110544824			Aprendiz	Ficha 2395438	bquintero0612@gmail.com	321 2884778		
70	LIZETH DAYANA QUINTERO QUINTERO	1000007255			Aprendiz	Ficha 2395438	lizethdayanaq77@gmail.com	322 3640876		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 123 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2395443,2395438 TGTH y 2395434 TGA. a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
71	JULY PAOLA RIAÑO GARCIA	1018454130			Aprendiz	Ficha 2395438	paolitav.0515@gmail.com	322 2439072		
72	LEIDY ROCIO RIVERA HORTUA	1003475817			Aprendiz	Ficha 2395438	leidyrociorivera36@gmail.com	300 1234567		
73	ANDREA RUBIO HERRERA	1022381426			Aprendiz	Ficha 2395438	andreaherrera2414@hotmail.es	301 3962634		
74	DIANA DEL PILAR SALGADO	52441884			Aprendiz	Ficha 2395438	dianadelpilarsalgado@gmail.com	312 5790091		
75	BAYRON ALEXIS SUAREZ BARAJAS	1090485440			Aprendiz	Ficha 2395438	bayron.suarez4@misena.edu.co	323 3200341		
76	ANGIE MARCELA SUAREZ VILLAMIL	1015462248			Aprendiz	Ficha 2395438	marcela-19962011@hotmail.com	321 9869223		
77	YESICA VALENTINA TIBATA ALARCON	1020835782			Aprendiz	Ficha 2395438	yeyeypollito18@gmail.com	314 2708074		
78										
79										
80										

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

ACTA No. 123		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de febrero de 2022	**HORA INICIO:** 08:15 horas	**HORA FIN:** 13:45 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambientes CGA-JFS 609-801-802-809	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

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

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

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia **Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Comunicación** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2395443 y 2395438 de TGTH y 2395434 de TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

En la inducción de la competencia se presenta la competencia programada para este I trimestre académico de 2022
En este proceso se busca orientar a los aprendices en el proceso que se llevara a cabo dando a conocer los resultados de aprendizajes, los temas que conforman el desarrollo de cada uno de los resultados, la metodología y mecanismos de evaluación de las actividades que desarrollaran en las 8 semanas planteadas para este trimestre.

Teniendo en cuenta lo anterior se presenta la competencia **2140201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social– Comunicación** dicha competencia será orientada por la instructora Sandra Coral Narváez en la franja de las 8:15 pm a las 1:45 pm

Los Resultados de Aprendizaje son los siguientes:

24020150002 Asumir actitudes críticas argumentativas y positivas en función de la resolución de problema de carácter productivo y social.

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

Como entregable de la competencia, se propone la construcción de una **Plan de Comunicación para la PYME.**

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

Se busca con el desarrollo de estrategias de comunicación abrir espacios de encuentro para la resolución de conflictos, reconocimiento de la situación y análisis de casos para la toma de decisiones, fortalecimiento de relaciones interpersonales y proyección individual.
En los procesos de comunicación es importante tener en cuenta las habilidades para transmitir la información, utilizar adecuadamente los canales y recursos con que se cuenta para una mayor solidez de lo que se pretende. Se trata de identificar los procesos y características particulares de la comunicación. De esta manera ser fortalecerán o mejorarán las relaciones dependiendo del resultado del análisis que se desarrolle desde los diferentes tipos de comunicación.
Cada uno de los temas están acompañados de diferentes estrategias dentro de su proceso metodológico como son: análisis de casos, investigación sobre los temas de la competencia, construcción de propuestas y desarrollo de dinámicas. Igualmente, el proceso comunicativo permite la construcción de textos y el reconocimiento de cualidades dentro del trabajo colaborativo

Los temas a desarrollar son los siguientes:

- Proceso de contextualización
- Tipos de comunicación
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Comunicación Kinésica
- Comunicación proxémica
- Comunicación organizacional
- Plan de comunicación Interna
- Plan de Comunicación externa

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

Para efectos de un mejor desarrollo de este punto se retoma el reglamento del aprendiz y se hace énfasis en los derechos, deberes y prohibiciones (Acuerdo 007 de 2012 capítulo II, artículo 7, numerales del 1 al 17; el capítulo III, artículo 9 y capítulo IV, artículo 10, numerales del 1 al 29).

Se enfatiza en la puntualidad tanto en asistencia a la formación, entrega de evidencias y cumplimiento en el horario establecido para la franja de formación, se debe tener en cuenta que es la estipulada por Coordinación académica en la programación correspondiente a este I trimestre. El no cumplimiento generara los respectivos llamados de atención y reporte de ellos a la Coordinación Académica del Centro de Gestión Administrativa.

Igualmente, dentro de sus derechos se indica que podrán desarrollar estrategias pedagógicas que les permitirá superar las dificultades presentadas en el proceso de formación y que serán asignadas por la instructora de la competencia o del equipo ejecutor, cuando fuera necesaria la intervención.

Se les solicita la realización de actas semanales de sus grupos Pyme, que permitirán el seguimiento del proceso desarrollado internamente y de las formas de relación y organización de cada uno de los grupos.

3. Proposiciones.

- Se asignarán semanalmente actividades, las cuales contarán con la orientación de la instructora. Estas de publicaran en la plataforma Territorium los días lunes antes de las 6 pm y se cierran el viernes antes de la medianoche (11:55 pm) y en los casos en que se cuente con un lunes festivo estas actividades se publicaran los días Martes antes de las 6 pm y se cerrarán el sábado antes de la medianoche.

- Se aclara que los medios tecnológicos para la asignación de actividades y entrega de evidencias se realizará en la plataforma Territorium. Además, se utilizarán otros recursos de comunicación como el correo electrónico, la plataforma sofiaplus y WhatsApp.

- Así mismo, los aprendices por solicitud individual o grupal, contarán con la asesoría de la instructora para la realización de sus evidencias.

- Se aclara que los aprendices contarán con Material de Apoyo el cual consiste en documentos con información sobre algunos temas y que les permitirá como lo indica su nombre, apoyarse en ellos para el proceso de formación y por lo tanto, para la entrega de sus evidencias.

- La instructora creara las actividades semanales, las cuales contarán y cuando sea preciso, con un taller que indicará el paso a paso del desarrollo de la actividad.

CONCLUSIONES		
Se informa a los aprendices que conforman las fichas 2395443 y 2395438 de TGTH y 2395434 de TGA sobre el proceso que se llevara a cabo en el I trimestre académico. Dejando claro, resultados, temáticas, metodologías, normas establecidas y cronograma para un efectivo aprendizaje.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. Participación activa y oportuna en la modalidad presencial y en las actividades propuestas en la plataforma Territorium.	Sandra Coral Narváez Aprendices fichas 2395443, 2395438 y 2395434	12 de febrero a 09 de abril de 2022. 12 de febrero a 09 de abril de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital			Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS						
Programa de formación	TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Código:	122115	No. de Ficha				**2183924**	
Competencia a desarrollar	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CO			Código:	2106010		Día		Mes		Año	
Resultados de aprendizaje	210601001-210601002-210601003-210601004- 210601005-210601006					Inicia	2	4	0	1	2	2
Instructor-Tutor:	SANDRA CORAL NARVÁEZ					Finaliza	0	9	0	4	2	2

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			Del 12 al 18 de febrero	Del 19 al 25 de febrero	Del 26 de febrero al 04 de mayo	Del 5 al 11 de marzo	Del 19 al 25 de marzo	Del 26 de marzo al 1 de abril	Del 2 al 8 de abril	9 de abril																	
INDUCCIÓN A LA COMPETENCIA Diagnóstico conocimientos previos	8	P																									
		C																									
CLASIFICACIÓN DE LOS CLIENTES	8	P																									
		C																									
TRÍANGULO Y CICLO DE SERVICIO	8	P																									
		C																									
ELEMENTOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE	8	P																									
		C																									
ATENCIÓN PRESENCIAL- ETIQUETA EMPRESARIAL	8	P																									
		C																									
ATENCIÓN VIRTUAL- MANEJO DE TICS	8	P																									
		C																									
MECANISMOS DE EVALUACIÓN	8	P																									
		C																									
CIERRE	8	p																									
		c																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	TECNOLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código:	112005	No. de Ficha			**2395443**	
Competencia a desarrollar	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON		Código:	2106010		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	24020150002 - 24020150005				Inicia	24	01	22	
Instructor-Tutor:	SANDRA CORAL NARVÁEZ				Finaliza	09	04	22	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			Del 12 al 18 de febrero	Del 19 al 25 de febrero	Del 26 de febrero al 04 de mayo	Del 5 al 11 de marzo	Del 19 al 25 de marzo	Del 26 de marzo al 1 de abril	Del 2 al 8 de abril	9 de abril																	
IINDUCCIÓN A LA COMPETENCIA - Contextualización	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ORAL	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ESCRITA	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	8	P																									
		C																									
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	8	P																									
		C																									
PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN KINÉSICA- PRÓXEMICA	8	P																									
		C																									
CIERRE	8	p																									
		c																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional: Distrito Capital
Centro: Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Código: 112005
No. de Ficha: **2395438**
Competencia a desarrollar: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON
Código: 2106010
Resultados de aprendizaje: 24020150002 - 24020150005
Instructor-Tutor: SANDRA CORAL NARVÁEZ

	Día		Mes		Año	
Inicia	2	4	0	1	2	2
Finaliza	0	9	0	4	2	2

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
			Del 12 al 18 de febrero	Del 19 al 25 de febrero	Del 26 de febrero al 04 de mayo	Del 5 al 11 de marzo	Del 19 al 25 de marzo	Del 26 de marzo al 1 de abril	Del 2 al 8 de abril	9 de abril																	
IINDUCCIÓN A LA COMPETENCIA - Contextualización	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ORAL	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ESCRITA	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	8	P																									
		C																									
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	8	P																									
		C																									
PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN KINÉSICA- PRÓXEMICA	8	P																									
		C																									
CIERRE	8	p																									
		c																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código:	122115	No. de Ficha			**2395434**	
Competencia a desarrollar	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON		Código:	2106010		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	24020150002 - 24020150005				Inicia	24	01	22	
Instructor-Tutor:	SANDRA CORAL NARVÁEZ				Finaliza	09	04	22	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																								OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			Del 12 al 18 de febrero	Del 19 al 25 de febrero	Del 26 de febrero al 04 de mayo	Del 5 al 11 de marzo	Del 19 al 25 de marzo	Del 26 de marzo al 1 de abril	Del 2 al 8 de abril	9 de abril																	
IINDUCCIÓN A LA COMPETENCIA - Contextualización	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ORAL	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ESCRITA	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	8	P																									
		C																									
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	8	P																									
		C																									
PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA	8	P																									
		C																									
COMUNICACIÓN KINÉSICA- PRÓXEMICA	8	P																									
		C																									
CIERRE	8	p																									
		c																									