PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de mayo de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3368506
Cargo del supervisor Instructor G18
Dependencia Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3368506 del año 2022

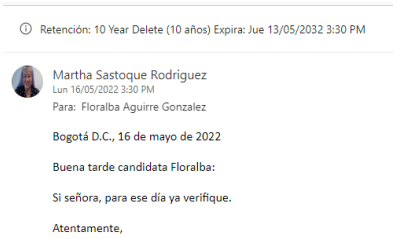
Floralba Aguirre Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 21076842 de Usme, Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de fines de semana, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas 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 PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETENCIENTES SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS, ($ 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 PESOSO($3.950.010) COP,cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL 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.	Orientar proceso de inducción a las competencias programadas durante el trimestre,y orientar formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada.	Acta de alistamiento fichas 2501648 TGTH, 2501675 TGA, 2278001 TGTH, 2277986 TGTH. Acta de inducción a la competencia ficha 2501648 TGTH, 2501675 TGA, 2278001 TGTH, 2277986 TGTH. Cronogramas planeados ficha 2501648 TGTH, 2501675 TGA, 2278001 TGTH, 2277986 TGTH.
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.	Inicio proceso de certificación en norma de competencia	
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.	Orientar y acompañar en el proceso de formación Profesional Integral a los aprendices a través de plataforma territoruim, y plan de trabajo, correos electrónicos, wassatpp	Acta de alistamiento fichas 2501648 TGTH, 2501675 TGA, 2278001 TGTH, 2277986 TGTH. Acta de inducción a la competencia ficha 2501648 TGTH, 2501675 TGA, 2278001 TGTH, 2277986 TGTH. Cronogramas planeados ficha 2501648 TGTH, 2501675 TGA, 2278001 TGTH, 2277986 TGTH.
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	Paarticipación en el dia del Idioma

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 58234194 mi planilla, mes abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x _ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (44) folios

Cordialmente,

Floralba Aguirre Gonzalez
Contratista
C.C. No. 21.076.842 de usme Bogota.

Recibí a satisfacción:

Emilio Delgado Diaz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3368506 de 2022
Cargo

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 448 DEL DÍA_ 21 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2501648 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022 • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	RAFAEL FANDIÑO	79356245				SENA CGA / JFS	ingrafael@misena.edu.co	3057128334		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	EDUARDO MARTINEZ	79408911				SENA CGA / JFS	edlarrarte@misena.edu.co	3203887873		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ENRRIQUE ANTIRI	7935999				SENA CGA / JFS	eanturi9@misena.edu.co	3013013656		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 448		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 21 DE ABRIL de 2022	HORA INICIO: 09:00	HORA FIN: 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/ras-otck-dqg?authuser=0	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2501648 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

240201500 promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, Instructora Floralba Aguirre González
Resultados de aprendizaje.

24020150001 interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales

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

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

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

Competencia 210201014 definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes– Instructor Enrique Anturi Vargas

Resultados de aprendizaje

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

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

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

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

Competencia Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización fase 1
Resultados de aprendizaje:

21060101101: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización. Eduardo Martínez

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

21060101103: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.

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

210201020 Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normativo vigente. Instructor Rafael Fandiño

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

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

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

21020102004 -Determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la organización y las competencias laborales de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización y normatividad vigente.

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

Nombre del Proyecto: 278139 Implementar planes de mejoramiento en los procesos GTH Basado en un modelo de gestión por competencias laborarles en las pymes del Distrito Capital

Fase del Proyecto : FASE 1 Análisis Sensibilización para la implementación del modelo de gestión del talento humano basado en competencias laborales

Actividad de la Fase del Proyecto Formativo: Establecer contacto con la empresa seleccionada, entrevista con el administrador de la empresa encargada del área de gestión del talento humano

Cada uno de los instructores realizaran sus aportes para los entregables de la fase del proyecto así:

Competencia Promover la interacción Idónea ética: Diseñar una propuesta de valores corporativos y punto ecológico para la pyme de acuerdo a los lineamientos dado.

Competencia Rafael: Propuesta de organigrama para la pyme de acuerdo a los lineamientos del C.N.O.

Competencia Eduardo Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización
* Árbol de problemas
- Marco teórico y conceptual
- Hipótesis
- Anteproyecto
- Elaborar instrumentos de recolección de información y diagnóstico con la pretensión de desarrollar y afianzar los conocimientos, habilidades y destrezas de los aprendices a fin de dar respuesta al proyecto formativo.

Competencia Enrique Definir necesidades Entregable: Horizonte estratégico de la Pyme, DOFA, PESTEL, Matriz Cruzada.

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

En el trimestre en curso en el que se encuentran los aprendices ellos no realizan proceso de sustentación del proyecto, pero si en la semana 5 los aprendices ya han debido conseguir la empresa que les apoyara su proceso de formación, de acuerdo a los criterios dados para la selección de la misma.

- Que este registrada ante cámara y comercio
- Que tenga entre 8 empleados y mínimo 4 y 5 cargos
- Presentar el Rut.

De otra parte, cada uno de los instructores que hacemos parte del equipo ejecutor dejaremos los entregables de cada una de las competencias, Cómo también se sensibilizaran frente al proceso de socialización de cada una de las pymes, para que como equipo ejecutor asesoremos cuál sería la mejor opción de pyme, de acuerdo a los parámetros del proyecto formativo. Esta actividad la organizaré como instructora Líder en la semana 5.

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

En la construcción de la guía interdisciplinaria cada uno de los instructores realizará sus aportes teniendo en cuenta el programa de formación, el proyecto formativo, la fase del proyecto, la actividad del proyecto y sus entregables.

También revisando los conceptos técnicos, conocimientos esenciales, conocimientos de proceso, habilidades, actitudes, valores y principios que desea forjar en cada uno de los aprendices.

Para que los aprendices hagan la transferencia de sus conocimientos adquiridos a través de su proceso de formación profesional integral, de tal manera que aporten al mundo laboral y productivo.

La guía se diseñará identificando los conocimientos que desea impartir semana a semana

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor acuerda que la publicación de las actividades y anuncios será realizada entre el lunes y el martes de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica, y en horarios laborales.

En cuanto a las fechas de entrega de las evidencias para cada uno de los instructores es la siguiente

	Habilitar plataforma	Cierre de plataforma
Floralba Aguirre González	Lunes y martes	Viernes 23:59
Rafael Fandiño	Martes	Viernes 23:59
Eduardo Martínez	Lunes	Viernes 23:59
Enrique Antúri	Lunes	Sábado 23:59

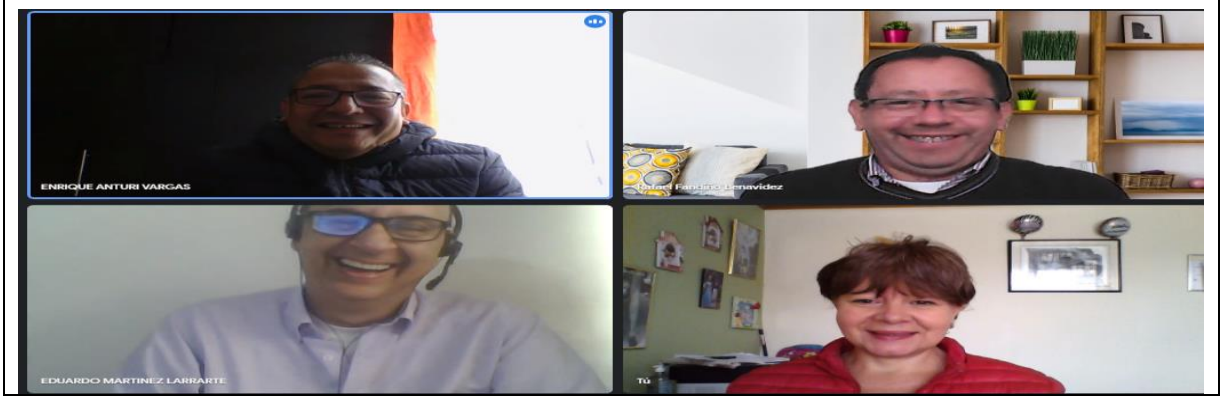
También es importante concluir el compromiso del equipo de instructores en la constante comunicación como equipo ejecutor para que podamos orientar a la ficha sobre el proceso de formación Profesional Integral, y la formación por proyectos de acuerdo a los lineamientos de la Entidad

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	30 de abril de 2022
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	30 de abril de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	21 de abril de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	23 de abril al 02 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 470 DEL DÍA_ 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2501675 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022 • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	MARIO HERNANDEZ	11318398		X			mhernandezt@misena.edu.co	3008347691	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	NUVIA SAMACA	23438180		X			nsamaca@misena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ARACEKY CALDERON	60259400		X			acalderonp@sena.edu.co	3014399261	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 448		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 22 DE ABRIL de 2022	HORA INICIO: 15:15	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/ras-otck-dqg?authuser=0	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2501675 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, Instructora Floralba Aguirre Gonzalez

Resultados de aprendizaje.

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

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

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

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

Competencia: 210601003. Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase I.Instructor Mario Hernandez Tovar

Resultados de aprendizaje Alcanzar:

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

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

COMPETENCIA: 210601011 - procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización I Instructora Nubia Samacá

Resultados de aprendizaje:

210601011 - procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización I .
21060101102: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.

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

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

210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase I Aracely Calderón Parra

Resultado de aprendizaje:

21060100101- Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas establecidas.

21060100103- Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales y las de gestión de la calidad.

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

Nombre del Proyecto:
Fortalecer Procesos Administrativos en la Organización No. 886589

Fase del Proyecto : FASE 1 ANALISIS

Actividad de la Fase del Proyecto Formativo: Cartilla didáctica con los contenidos temático de cada una de las competencias

Cada uno de los instructores realizaran sus aportes para los entregables de la fase del proyecto así:

Competencia Promover la interacción Idónea ética: Diseñar una cartilla didáctica con la propuesta de los valores corporativos de la Entidad.

Competencia Intervenir Una propuesta de mejoramiento de la estructura administrativa y organizacional de la entidad. Instructor Mario Hernandez

Competencia: 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones

Plantillas de cartas para la propuesta de documentos para las (con comentarios aclaratorios), Instructora Aracely

Competencia Procesar y el entregable es Anteproyecto ajustado de acuerdo al área escogida por los aprendices, Instructora Nuvia Samacá

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

En la semana 5 se conformarán los grupos de trabajo, y se les asignara una área sobre cual ellos deben de trabajar, como parte del conocimiento de la entidad.

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

En la construcción de la guía interdisciplinaria cada uno de los instructores realizara sus aportes teniendo en cuenta el programa de formación, el proyecto formativo, la fase del proyecto, la actividad del proyecto y sus entregables.

También revisando los conceptos técnicos, conocimientos esenciales, conocimientos de proceso, habilidades, actitudes, valores y principios que desea forjar en cada uno de los aprendices.

Para que los aprendices hagan la transferencia de sus conocimientos adquiridos a través de su proceso de formación profesional integral, de tal manera que aporten en sus conocimiento y habilidades a la entidad.

La guía se diseñará identificando los conocimientos que desea impartir semana a semana

CONCLUSIONES

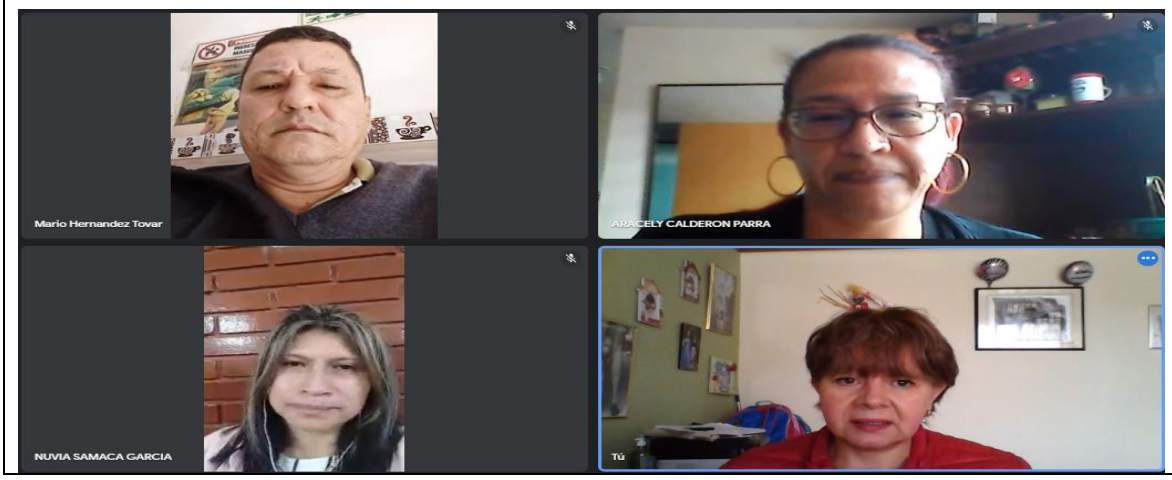
De acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica se organizarán en los grupo de trabajo y se distribuirán por áreas, para apoyar los procesos administrativos de la coordinación académica de la jornada Fines de Semana

	Habilitar plataforma	Cierre de plataforma
Floralba Aguirre González	Lunes y martes	Viernes 23:59
Mario Hernández Tovar	Martes	Domingo 23:59
Nubia Samacá	Lunes	Domingo 23:59
Aracely Calderón Parra	Martes	Lunes 23:59

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Floralba Aguirre González, Líder.	30 de abril de 2022
Socializar cronograma de actividades.	Mario Hernández Tovar. Nubia Samacá	30 de abril de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Aracely Calderón Parra	22 de abril de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo		23 de abril al 02 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 459 DEL DÍA 21 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2277986 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NOHEMY ANDREA OSORIO CUBILLOS	53.108.019		X		SENA CGA / JFS	naosorio91@misena.edu.co	3012328959	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	CARMEN GOMEZ BANDERA	51.653.984		X		SENA CGA / JFS	Cgomez489@misena.edu.co	3108744778	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	OSCAR LEONARDO PEREZ MARTINEZ	80.092.538		X		SENA CGA / JFS	oscarperezm@misena.edu.co	3102884437	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	FLOR ALBA AGUIRRE	21.076.842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 459		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 21 de abril de 2022	**HORA INICIO:** 7:30 a.m.	**HORA FIN:** 8:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/qbp-grzc-nxz	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

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

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

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2277986 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje. El equipo de instructores acuerda alimentar la guía de aprendizaje dando a conocer su competencia, resultados de aprendizaje y las actividades pertinentes para cada resultado, que se desarrollaran durante el presente trimestre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

210201006 Generar nomina de salarios y compensaciones de acuerdo con la informacion registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II. Nohemy Andrea Osorio Cubillos. Ambiente: 909. Franja: 11:40 – 13:05

Resultados de Aprendizaje:

21020100602 - Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización
21020100604 - Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización

240201501. Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Oscar Perez Ambiente: 809. Franja: 8:25 – 9:45

Resultados de aprendizaje:

24020150201 Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
24020150202 Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
24020150203 Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150204 Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico…

24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico.

24020150207 Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

24020152008 Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

210201032 Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Carmen Gomez Bandera. Ambiente: 803. Franja: 7:00 – 8:25.

Resultados de aprendizaje:

21020103201 Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.

21020103202 Monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional.

21020103203 Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización.

210201035 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. Flor Alba Aguirre. Ambiente: 801. Franja: 10:15 - 11:40.

Resultados de aprendizaje:

21020103501 Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.
21020103502 Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.
21020103503 Ejecutar las actividades del Programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.
21020103504 evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar

Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización .

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

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

Fase 3: Automatizar los procesos operativos de gestión del talento humano, implementando una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones logrando así ventajas competitivas.

Desde cada una de las competencias se busca fortalecer el proceso de apoyo al interior de las pymes planteando soluciones que ayuden a mejorar los procesos productivos en el área de talento humano.

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

La ficha entra a V trimestre no debe realizar sustentación, desde cada una de las competencias se realizará el acompañamiento requerido para la realización de los entregables al proyecto, se sugiere a los aprendices la realimentación de los documentos requeridos para la sustentación de VI trimestre con lo visto en cada una de las competencias programadas.

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

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

Generar nómina de Salarios Fase II: Liquidación de 5 empleados, aplicando los conocimientos adquiridos, al proyecto pyme basados en la información consignada en los contratos.

Producir textos en inglés en forma escrita y oral: Realiza una presentación empresarial en inglés sobre aspectos generales de la empresa (Historia, empleados, productos, clientes) se utilice un idioma extranjero.

Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente: Diagnóstico de evaluación del desempeño para la pyme, Modelo de evaluación del desempeño para la pyme.

Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización: Diseñar una propuesta de programa de bienestar laboral para la pyme.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor acuerda publicar en la plataforma Territorium de acuerdo a las competencias asignadas en el trimestre en los siguientes horarios:

INSTRUCTOR	FECHA PUBLICACIÓN	FECHA DE CIERRE
Nohemy Andrea Osorio	Lunes	Sábado: 23:59

Carmen Gomez	Lunes	Jueves: 23:59
Oscar Perez	Lunes	Viernes: 23:59
Flor Alba Aguirre	Lunes - Martes	Viernes: 23:59

La guía y pppf se alimentará en el siguiente orden: 1. Instructora Nohemy Andrea Osorio, 2. Flor Aguirre 3. Carmen Gomez, 4. Oscar Perez.

Para el desarrollo de las actividades se utilizan la plataforma territorium, drive, meet, correo electrónico y whatsapp.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Nohemy Andrea Osorio	23 de Abril de 2022
Socializar cronograma de actividades.	Carmen Gomez Bandera	23 de Abril de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Flor Alba Aguirre	21 de Abril de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Oscar Perez	23 de Abril al 2 de julio 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- 468 DEL DÍA 21 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278001 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022. Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT .SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	DEISY LILIANA MORENO RODRÍGUEZ	CC 33366851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148	NA	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	NATALIA ANDREA VARGAS GIL	CC 1018444595		X		SENA CGA / JFS	natvargas@sena.edu.co	3112798752	NA	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	FLORALBA AGUIRRE GONZÁLEZ	CC 21076842		X		SENA CGA / JFS	albagonz1@misena.edu.co	3103138265	NA	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA	CC 19397352		X		SENA CGA / JFS	enriquerobles@misena.edu.co	3123194602	NA	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 468		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 21 de abril de 2022	**HORA INICIO:** 14:30	**HORA FIN:** 15:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/sxt-owjh-bqe	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

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

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

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278001 TGTH durante el II Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje donde se determinan los resultados de aprendizaje, actividades a desarrollar, evidencias de conocimiento, desempeño, producto y los criterios de evaluación de cada competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

De acuerdo con la programación en II trimestre del año 2022 la ficha 2278001 TGTH estarán asociados a las cuatro competencias que están a continuación:

INSTRUCTOR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Floralba Aguirre González	**210201035**: Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	**21020103501**: Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización. **21020103502**: Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas. **21020103503**: Planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y las políticas de la organización. **21020103504**: Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.

INSTRUCTOR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Natalia Andrea Vargas Gil	**210201032**: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.	**21020103201**: Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización. **21020103202**: Monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional **21020103203**: Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización.
Enrique Arturo Robles Roa	**210201006:** Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Fase II.	**21020100602:** Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la Organización. **21020100604:** Validar las novedades de acuerdo con su origen.
Deisy Liliana Moreno Rodríguez	**240201502:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral	**24020150201:** Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. **24020150202:** Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés**.** **24020150203:** Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. **24020150204:** Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.

INSTRUCTOR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Deisy Liliana Moreno Rodríguez	**240201502:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral	**24020150205:** Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. **24020150206:** Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. **24020150207:** Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **24020150208:** Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

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

PROYECTO 278139: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano, basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las mi pymes del distrito capital.

FASE: 3

En conjunto con el equipo ejecutor se acuerdan los siguientes entregables para cada competencia:

Floralba Aguirre González: Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.

- Programa de Bienestar para la PYME

Natalia Andrea Vargas Gil: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.

- Herramienta para la Evaluación del desempeño de los trabajadores de la PYME

Enrique Arturo Robles Roa: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información rregistrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Fase II.

- Propuesta para la pyme con la elaboración de formatos, liquidación, contabilización de la nómina de los colaboradores y folleto IBC para la liquidación y pago correcto de la seguridad social.

Deisy Liliana Moreno Rodríguez: Producir textos en inglés en forma escrita y oral

- Elabore una simulación de una entrevista de trabajo en inglés a través de un video

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

De acuerdo con el proceso formativo la ficha 2278001 TGTH, para el II trimestre del 2022 los aprendices deberán:

1. Alineación del proyecto formativo a través de la orientación de cada uno de los entregables impartidas por cada Instructor.
2. Reunión de equipo ejecutor. Fase seguimiento a la formación y preparar sustentación.
3. Verificación y revisión de los entregables de la fase del proyecto.

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

La construcción de la guía de aprendizaje se realizará en conjunto con el equipo ejecutor respetando los lineamientos y el contenido que se debe contener la guía, los aportes se realizaran basándose en la reflexión y componentes pedagógicos pertinentes para el excelente desarrollo del programa. De acuerdo con lo anterior, el equipo ejecutor realizará la guía de manera interdisciplinar.

CONCLUSIONES

Se evalúa proceso de formación en el trimestre anterior, aprovechando que los Instructores Liliana y Enrique habían impartido formación, reportando 19 aprendices y sugiriendo fortalecer la participación en las competencias a orientar, de igual manera fortalecer el trabajo en equipo dentro de las pymes. Destacan de igual manera aprendices para tener en cuenta por su desempeño y liderazgo.

El equipo ejecutor acordó subir las actividades en la plataforma Territorium de la siguiente manera:

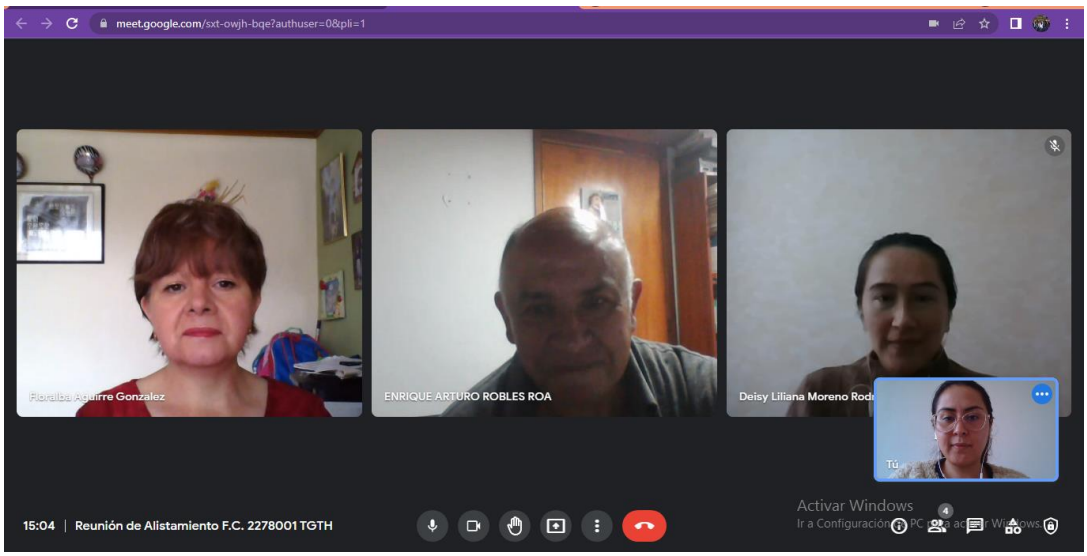
INSTRUCTOR	FECHA
Floralba Aguirre González	Subir: Lunes - Martes Cierre: Viernes
Natalia Andrea Vargas Gil	Subir: Lunes Cierre: Sábado
Deisy Liliana Moreno Rodríguez	Subir: Lunes Cierre: Domingo
Enrique Arturo Robles Roa	Subir: Lunes Cierre: Domingo

Se realizará el apoyo a la ficha y seguimiento para la asignación de estrategias pedagógicas así sea disciplinarias o académicas, si así lo requiere el aprendiz según los lineamientos estipulados, y de igual manera se socializará la competencia, cronograma, proyecto y fase el primer día de encuentro con la ficha.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de la Competencia a la ficha.	Floralba Aguirre González	23 de abril de 2022
Socializar cronograma de actividades.	Natalia Andrea Vargas Gil	23 de abril de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Deisy Liliana Moreno Rodríguez	21 de abril de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Enrique Arturo Robles Roa	23 de abril al 2 de julio 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- 530 DEL DÍA 23 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Gestionar Programas de bienestar y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278001 TGTH 2277986 TGTH a desarrollar en el II trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
1	FLORALBA AGUIRRE GONZÁLEZ	21076842		X	APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265		
2	ANGIE DANIELA BASTO VARGAS	1002697928			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	andaba02@gmail.com	3105715183		
3	BRAYAN SEBASTIAN BOLAÑOS VALBUENA	1023037779			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	sebas199939@gmail.com	3133994515		
4	CLAUDIA VANESSA BOTACHE PIÑEROS	1001045876			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	vaniclaudi2020@gmail.com	3192477389		
5	CARLINA MARIA BUSTAMANTE VERGARA	1010145291			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	krlymary@gmail.com	3215087258		
6	SHARY MISHEELL CESPEDES NARANJO	1026290566			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	sharyckcespedes@gmail.com	3233061348		
7	YURANY DIAZ QUIROGA	1013614506			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	yurannyquiroga16@gmail.com	3125521214		
8	JUAN GABRIEL GALEANO INFANTE	80728630			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	jgabrielgaleanoi@gmail.com	3174306157		
9	INGRID YOLANDA HERNANDEZ TORRES	1022341352			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	ingridher-1987@hotmail.com	3233253523		
10	YARIS ESTHER LOPEZ MARTINEZ	1085165134			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	yarisestherlopezmartinez@gmail.com	3107041701		

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- 530 DEL DÍA 23 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Gestionar Programas de bienestar y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278001 TGTH 2277986 TGTH a desarrollar en el II 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	WILMAR EDINSSON MENDIVELSO QUIROGA	1010184997			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	edisson8992@gmail.com	3046132446		Wilmar Quiroga
12	MICHELL JULIANA MONTES FAJARDO	1000986871			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	julianafajardo13@gmail.com	3218670282		Michel Montes
13	PEÑA LEMUS GINA PAOLA	1013627495			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	ginit1392@gmail.com	3013976756		Gina Peña
14	PERALTA RINCON LEYDI KATHERIN	1007327254			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	leidyperalta32@gmail.com	3202127236		Leidy Peralta.
15	JENIFFER PARRA PEREZ	1073683088			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	jeniffer.1326@gmail.com	3219945770		Jeniffer Parra
16	ANGIE CATALINA RODRIGUEZ SILVA	1032796541			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	camariana210@gmail.com	3176941525		Catalina R.
17	KATHERIN PAOLA SUAREZ CORREA	1001170001			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	kathe.suacorrea@gmail.com	3219550191		Katherin P Suarez
18	LUISA NATHALIA TRIANA LOPEZ	1022985538			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	bocanegratriana08@gmail.com	3197647394		Nathalia Triana.
19	LADY YURANY VANEGAS MORALES	1022932515			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	lady87morales@gmail.com	3202695115		Lady Yurany Vanegas Morales
20	LUIS GERARDO VENEGAS CARDOZO	1030661091			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	lgvc95@hotmail.com	3107569821		Luis Gerardo Venegas C.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 530 DEL DÍA 23 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Gestionar Programas de bienestar y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278001 TGTH 2277986 TGTH a desarrollar en el II 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	DORIAN FERNEY ZORRO MENDOZA	79911067			APRENDIZ FICHA 2278001	SENA-CGA	doryan.fox@hotmail.com	3042226962		Dorian Zorro
22	LEINER ANDRES BELLO LOPEZ	1116870690			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	leinerandres1997@gmail.com	3138896854		
23	LUIS ALEJANDRO BONILLA RODRIGUEZ	1024508871			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	alejandrobonillabogado7@gmail.com	3195170271		
24	LORENA ANDREA BURBANO CERON	1015446100			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	andre-b.c@hotmail.com	3203440065		Lorena B.
25	CRISTIAN CAMILO BUSTOS BERNAL	1001173533			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	cristianbustos0520@gmail.com	3152606101		Cristian Bustos
26	ASTRID LUCIA CASTILLO LEGUIZAMO	1002708722			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	astridcastillo287@gmail.com	3142757502		Andrea Cuesta
27	MICHELLE ANDREA CUESTA ZAMORA	1022989870			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	macuestazamora@hotmail.com	3046194880		
28	CLAUDIA PATRICIA DAZA LESMES	1049798122			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	claupaty_00@hotmail.com	3214320076		
29	ALEJANDRO FLOREZ AVILA	1012454099			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	alejandrofa_1998@hotmail.com	3204634927		
30	DANNY MARCELA GARCIA GUTIERREZ	1024551136			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	dannycamguti@gmail.com	3104927637		Danny M. García

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 530 DEL DÍA 23 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Gestionar Programas de bienestar y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278001 TGTH 2277986 TGTH a desarrollar en el II 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	TATIANA GOMEZ CHAVES	1000018874			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	tatu27-gc@hotmail.com	3204450696		Tatiana Gomez Ch.
32	YENNI PAOLA GONZALEZ GAMBOA	1024528339			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	pao_15_17@hotmail.com	3125589370		Paola G.
33	MARIA FERNANDA MEJIA CUPITRA	1033680054			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	dcesf@hotmail.com	3208791721		Maria F. Mejia
34	JIREH NOEMI MELO PEREZ	1000124881			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	jnmelo1@misena.edu.co	3017481928		Jireh Noemi Melo
35	LORENA MERCADO ROA	1038093293			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	lorenaroa836@gmail.com	3146794379		
36	YANIRA YULANDY MONTAÑA CARDENAS	1051472293			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	yulandymontana@gmail.com	3137511834		Yanira Yulandy M.
37	CAROL ANDREA MORALES ESPITIA	1000831031			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	andrea18moraless@gmail.com	3182117160		Carol Morales
38	KAREN LILIANA MUÑOZ LAVERDE	1022399176			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	klml15@hotmail.es	3175212650		Karen Muñoz
39	ANGIE LIZETH RODRIGUEZ BEJARANO	1001342315			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	lizz1229.lr@gmail.com	3204062981		Angeth Rodriguez
40	FERLEY RODRIGUEZ MATAPI	1121215138			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	feerley-95@outlook.com	3163592655		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 530 DEL DÍA 23 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Gestionar Programas de bienestar y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278001 TGTH 2277986 TGTH a desarrollar en el II 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	CAROL SOFIA SARMIENTO NEIRA	1000380606			APRENDIZ FICHA 2278800 1	SENA-CGA	nenasofi@outlook.com	3193282376		Carol S.
42	SAIRA SELENA VARGAS AROCA	1007684097			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	alissonvargas.99@hotmail.com	5615142		Saira. Vargas
43	LUISA FERNANDA VARGAS BEDOYA	53120690			APRENDIZ FICHA 2277986	SENA-CGA	fernanda_28_28@hotmail.com	3204923858		Luisa F. Vargas.
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										

ACTA No. 530		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C.23 de abril de 2022	**HORA INICIO:** **07:00**	**HORA FIN:** **17:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá D.C Ambiente 801/508	**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:

1. Socializar los contenidos programados de la competencia ejecutar acciones de capacitaciones y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2277986 y 2278001 TGTH a desarrollar en el II trimestre académico de 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

210201035 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.

Resultados de aprendizaje:

21020103501 Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas

21020103502
Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.

21020103503
Ejecutar las actividades del Programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.

21020103504 evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización

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

La Formación Profesional Integral permite que el aprendiz en todo su proceso de formación logre desarrollar los conocimientos técnicos, tecnológicos que le permitirán afianzar el conocimiento, a través de una serie de habilidades y capacidades que podrá demostrar a través de cada una de sus

evidencias recolectadas en su proceso de formación, de tal manera que al final del proceso de formación pueda demostrar conocimientos y habilidades en explicar, organizar, planear y ejecutar un programa de bienestar laboral y social, y tenga conceptos claros como calidad de vida, calidad de vida laboral, indicaciones de desarrollo, factores, dimensiones, y pueda diseñar un programa de bienestar social y laboral para la pyme.

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

El instructor(a) hará énfasis a la observancia del reglamento del aprendiz Sena y condiciones para un asertivo desarrollo de la Competencia.

Derechos del aprendiz. Según capítulo 1 del reglamento del aprendiz

- Recibir F.P.I. de acuerdo a los lineamientos de la entidad
- Recibir la asesoría y retroalimentación de sus evidencias
- Solicitar de manera respetuosa la revisión de cada una de las actividades
- Ser evaluado de manera objetiva y que se le Respetar el debido proceso
- Los aprendices tendrán la oportunidad de corregir las actividades una vez evaluadas y realimentadas, para lo cual tienen (1) oportunidad, de entregar la corrección junto a la actividad de la semana siguiente.
- El método de calificación SENA **A** (COMPETENTE) (AUN NO COMPETENTE) **D** a nivel cualitativo, y cuantitativo.
  90- 100 puntos: A. (Competente)
  0-89 puntos D (Aún no competente).

Deberes del aprendiz Según **capitulo III articulo 9**

- cumplir con las actividades planeadas para la competencia tanto del trabajo colaborativo en grupo pyme , como en las actividades individuales serán consolidadas como grupo pyme con foto y nombre del aprendiz que realizo la actividad
- Entrega de evidencias el día viernes hasta la media noche
- Asesoría a través del correo y Wasaps lunes, martes, Miércoles. 8: A.M A 5:00 P.M
- Hacer la revisión de las actividades en plataforma y su realimentación.
- Realizar las correcciones respectivas de acuerdo a las observaciones dadas
- Hacer entrega de las actividades en los tiempos establecidos por la instructora
- Cumplir con la asistencia de la formación
- Realizar las estrategias pedagógicas si fuera necesario para el logro de los resultados de aprendizaje. Si solicitarla a través del correo. Y tiene un valor de **90 puntos**.
- Asumir el proceso de formación con mucha responsabilidad, compromiso por su proyecto de vida laboral y académico en el Sena,
- Cada semana un equipo pyme me socializa la actividad de la semana

Prohibiciones del aprendiz. Por parte del aprendiz durante el proceso de formación.

Plagiar material o trabajos, incumplir con las actividades planeadas, realizar fraude en las evaluaciones, utilizar el nombre del Sena para actividades particulares. Estos comportamientos se consideran como faltas disciplinarias según **capítulo IV artículo 10 del reglamento.**

PRIMER CORTE

Sem.	FECHA	RESULTADO	ACTIVIDAD	
1	23 al 29 de abril de 2022	Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas	Inducción a la competencia-cronograma Historia del bienestar laboral, línea del tiempo	25%
2	30 de abril al 6 de mayo de 2022	Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas	contextualización empresarial direccionamiento estratégico de la pyme y fases del proceso administrativo.	25%
3	7 al 13 de mayo de 2022	Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas	Dimensiones de la calidad de vida y beneficios: Diseño de cuestionario para identificar las necesidades del programa de bienestar en la pyme	50%
4	14 al 20 de mayo de 2022	Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización	concepto de bienestar laboral, importancia, orígenes y objetivos, y beneficios del bienestar laboral para el trabajador	50%
5	21 al 27 de mayo de 2022	Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización	Beneficios de los programas de bienestar laboral y social	50%

SEGUNDO CORTE

Sem.		RESULTADO	ACTIVIDAD	
6	28 de mayo al 03 de junio de 2022	Ejecutar las actividades del Programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización	Diferencia entre calidad de vida y calidad de vida laboral, beneficios de los programas de bienestar, Parámetros del entregable de la fase del proyecto	40%
7	04 al 10 de junio de 2022	Ejecutar las actividades del Programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización	Tipos de liderazgo y su impacto en el clima organizacional	30%

8	11 al 17 de junio de 2022	Ejecutar las actividades del Programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización	Diseñar un programa de bienestar social para la ficha.	30%	
9	18 al 24 de junio del 2022	evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización	Clima y cultura organizacional	50%	
10	25 de junio al 02 de julio de 20232	evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización	Cierre del trimestre	50%	

CONCLUSIONES

Finalmente se da por terminada la sesión explicando la metodología, acta de inducción a la competencia, cronogramas que permiten ver la planeación de la competencia Gestionar Programas de Bienestar

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. .	Floralba Aguirre González Ficha 2277986-2278001	23 de abril hasta el 02 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 670 DEL DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea ÉTICA y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2201675 TGA y 2501648 TGHT a desarrollar en el II 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	FLORALBA AGUIRRE GONZÁLEZ	21076842		X	APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265	SI	
2	LUISA FERNANDA ARCIA CASTRO	1073704269			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	luisafernanda950130@hotmail.com	363964039		Luisa Arcia
3	JENNY MARITZA ARIAS MARTINEZ	53074484			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	jarias.22@hotmail.com	3115398928		Jenny Arias
4	VALERY PAOLA CABELLERO GARCIA	1130266028			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	valerycaballero2004@gmail.com	3117345291		
5	JULIAN ANDRES CANO RINCON	1000785380			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	juliankno308@gmail.com	3132483870		Julian Kno.
6	LISETH CAMILA CASADO RODRIGUEZ	1013102096			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	lozanodania2@gmail.com	3213132091		Camila Casado.
7	NANCY ESPITIA	1023868205			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	nancy_es23@hotmail.com	3115467016		Nancy Espitia.
8	DAVID EDUARDO GÓMEZ GALLO	1014977574			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	david.gomezgallo25@gmail.com	3222030693		David Gómez
9	KIMBERLY TATIANA GUTIERREZ QUIROGA	1024470232			APRENDIZ FICHA 2501675		kimberlytgq@gmail.com	3003227257		Kimberly Gutierrez
10	LAURA ISABEL PARAMO PUERTA	30389154			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	lauraisabelparamop@hotmail.com	3208572516		Laura Páramo

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 670 DEL DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea ÉTICA y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2201675 TGA y 2501648 TGHT a desarrollar en el II 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	PAOLA VILLAMARIN MARTINEZ	1077920617			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	pao-170492@hotmail.com	3204484488		Paola Villamarin Martinez
12	ALVARO FERNEY PEÑUELA MORENO	1110178921			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	carlitos.29moreno@gmail.com	3173748735		
13	CRISTIAN CAMILO QUIROGA MATEUS	1013684409			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	camilofull324@gmail.com	3209725735		Cristian Quiroga
14	YENNI MILENA RODRIGUEZ SANCHEZ	1013609383			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	ymrodriguez38@misena.edu.co	3118356735		Jenny Rodriguez
15	PAULETH ALEJANDRA RUIZ GOMEZ	1043586519			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	ruizpauleth380@gmail.com	3212637521		
16	ANGIE VIVIANA SUAREZ AMAYA	1023033025			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	angiesuarez201301@gmail.com	3228578617		Angie Viviana Suarez.
17	ROSA ICELA VALDES PADILLA	1007200358			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	rosaicelavaldezpadilla86@gmail.com	3126634991		Rosa V.
18	LEONARDO FABIO VALENCIA JIMENEZ	1023927106			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	leonardovalencia66@gmail.com	3015118379		Leonardo Valencia
19	AIDA JANETH VILLALBA MORENO	1012386879			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	aydavillis17@hotmail.com	3143886359		Aida J. Villalba M.
20	PAOLA VILLAMARIN MARTINEZ	1077920617			APRENDIZ FICHA 2501675	SENA-CGA	pao-170492@hotmail.com	3204484488		Paola Villamarin Martinez.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 670 DEL DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea ÉTICA y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2201675 TGA y 2501648 TGHT a desarrollar en el II 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	DILIAN SOFIA REALES JIMENEZ	1045227559			APRENDIZ FICHA 2501648		realesjimenezdiliansofia@gmail.com	3102698510		Dilian Reales
22	LUZ ANDREA BELTRAN VASQUEZ	1016032022			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	luzandru_2121@hotmail.com	3215734980		
23	EDNNA VALERIA CACERES SALAS	1006825648			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	ednnavaleriacaceressalas788@gmail.com	573112375317		
24	NATALIA CARO CARDENAS	1013102414			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	caronatalia725@gmail.com	3213946703		Natalia Caro
25	JEISON ALEJANDRO CASAS CIFUENTES	1001186243			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	jeisoncasasc@gmail.com	3132529783		
26	LUZ ENITH CRUZ QUINTERO	1024541733			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	cruzquinteroluzenith@gmail.com	3212776674		
27	LAURA CAMILA DE LA RUE CORTES	1000223990			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	jineth9@hotmail.com	3202627202		
28	LEONARDO DIAZ HERRERA	1022432707			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	leonardo97diaz@gmail.com	3125419483		Leonardo Diaz.
29	FARID SANTIAGO ESPEJO CUBILLOS	1000973182			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	faridespejo56@gmail.com	3112722175		
30	NURI GUALTERO HERNANDEZ	65589492			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	nuryeliza1@hotmail.com	3125682749		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 670 DEL DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea ÉTICA y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2201675 TGA y 2501648 TGHT a desarrollar en el II 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	ANGIE DANIELA GUERRA ALVAREZ	1010038220			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	angiziitha0612@hotmail.com	3147288722		
32	ANDREA DEL PILAR GUTIERREZ JIMENEZ	52494727			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	angu1978@hotmail.com	3208585139		
33	DARLY TATIANA JAIMES MEJÍA	1094241167			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	darlyjm0416@gmail.com	3158671079		Darly Jaimes
34	MIGUEL ANGEL LOZANO AGUAS	1000940627			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	mykyllos24@gmail.com	3208373658		Miguel Lozano
35	ERIKA TATIANA MENDIETA VILLAR	1071628132			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	erikamendi04@gmail.com	3193753026		Tatiana Mendieta
36	YERLIS PAOLA MERCADO SARMIENTO	1002070386			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	mercadosarmientoyerlispaola@gmail.com	3106038048		Yerlis Mercado.
37	NUBIS PEREIRA OSORIO	1063074180			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	pereiraosorio2001@gmail.com	3105304205		Nubis Pereira
38	BRENDA NICOL PIRACON BERMUDEZ	1233902970			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	npiracon98@gmail.com	3214966138		Brenda Piracon.
39	NICOLE DAYANNA RAMIREZ CAICEDO	1000856995			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	ramireznicole430@gmail.com	3214606821		
40	DIANA DEL PILAR SALGADO	52441884			APRENDIZ FICHA 2395438	SENA-CGA	dianadelpilarsalgado@gmail.com	3125790091		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 670 DEL DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea ÉTICA y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2201675 TGA y 2501648 TGHT a desarrollar en el II 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	JAIDER YESID ROJAS MURILLO	1000694872			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	jai56rojas@gmail.com	3006471474		Jaiderojass
42	KAREN YOHANA SAAVEDRA ABRIL	1054678184			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	johanasaavedra2004@gmail.com	3209927430		yohanasaavedra
43	JESUS ERNESTO SANCHEZ LLANOS	1026282229			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	jesanchez927@outlook.com	3195901336		Jsanchez11
44	DIANA MARCELA VARGAS FERNANDEZ	1014288340			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	dmvargas043@misena.edu.co	3112707409		Diana Vargas
45	BRITNEY NICOL VARGAS GARCIA	1000516921			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	britneyvargasgarcia9@gmail.com	3022841418		Britney
46	SEBASTIAN YATE YATE	1024533141			APRENDIZ FICHA 2501648	SENA-CGA	yatesebastian36@gmail.com	3202692273		
47										
48										
49										
50										

ACTA No. 670		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 30 de abril de 2022	**HORA INICIO:** **07:00**	**HORA FIN:** **17:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá D.C Ambiente 405/505	**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:

1. Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idonéa consigo mismo, con los demás y con la naturaleza a los aprendices de las fichas 2501675 TGA *2501648 TGTH a desarrollar en el II trimestre académico de 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
   Esta competencia promover la interacción idónea tiene 14 resultados de aprendizaje: **4 ética**, 2 comunicación, 2 resultados de cultura física, 1 resultado de salud ocupacional, 1 tics, 4 resultados inducción,

- **2402015000 promover la interacción idónea consigo mismo con los demás, y con la naturaleza ETICA**

- **Resultados de Aprendizaje a alcanzar**:
- **24020150001** interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales

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

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

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

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

La Formación Profesional Integral permite que el aprendiz en todo su proceso de formación logre desarrollar los conocimientos técnicos, tecnológicos que le permitirán afianzar el conocimiento, a través de una serie de habilidades y capacidades que podrá demostrar a través de cada una de sus evidencias recolectadas en su proceso de formación, de tal manera que durante su proceso de formación contribuya de manera asertiva, eficaz en las relaciones interpersonales de tal manera que pueda contribuir y proyecto de vida laboral y académico, realice la propuesta de valores corporativos para la pyme y su punto ecológico.

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

El instructor(a) hará énfasis a la observancia del reglamento del aprendiz Sena y condiciones para un asertivo desarrollo de la Competencia.

Derechos del aprendiz. Según capítulo 1 del reglamento del aprendiz

- Recibir F.P.I. de acuerdo a los lineamientos de la entidad
- Recibir la asesoría y retroalimentación de sus evidencias
- Solicitar de manera respetuosa la revisión de cada una de las actividades
- Ser evaluado de manera objetiva y que se le Respetar el debido proceso
- Los aprendices tendrán la oportunidad de corregir las actividades una vez evaluadas y realimentadas, para lo cual tienen (1) oportunidad, de entregar la corrección junto a la actividad de la semana siguiente.
- El método de calificación SENA **A** (COMPETENTE) (AUN NO COMPETENTE) **D** a nivel cualitativo, y cuantitativo.
  90- 100 puntos: A. (Competente)
  0-89 puntos D (Aún no competente).

Deberes del aprendiz Según **capitulo III articulo 9**

- cumplir con las actividades planeadas para la competencia tanto del trabajo colaborativo en grupo pyme , como en las actividades individuales serán consolidadas como grupo pyme con foto y nombre del aprendiz que realizo la actividad
- Entrega de evidencias el día viernes hasta la media noche
- Asesoría a través del correo y Wastsap lunes, martes, Miércoles. 8: A.M A 5:00 P.M
- Hacer la revisión de las actividades en plataforma y su realimentación.
- Realizar las correcciones respectivas de acuerdo a las observaciones dadas
- Hacer entrega de las actividades en los tiempos establecidos por la instructora
- Cumplir con la asistencia de la formación
- Realizar las estrategias pedagógicas si fuera necesario para el logro de los resultados de aprendizaje. Si solicitarla a través del correo. Y tiene un valor de **90 puntos**.
- Asumir el proceso de formación con mucha responsabilidad, compromiso por su proyecto de vida laboral y académico en el Sena,
- Cada semana un equipo pyme me socializa la actividad de la semana

PRIMER CORTE

Sem.	FECHA	RESULTADO	ACTIVIDAD	
1	23 al 29 de abril de 2022	• 24020150001 Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales	INDUCCIÓN GENERAL : Investigar concepto de actitudes, componentes, efectos de las actitudes en la productividad	25%
2	30 de abril al 6 de mayo de 2022	• 24020150001 Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales	Actitudes, valores y principios éticos	25%
3	7 al 13 de mayo de 2022	• 24020150001 Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales	Conceptos básicos de ética, normas, valores, moral, y tipos de valores y principios	25%
4	14 al 20 de mayo de 2022	• 24020150001 Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales	Conceptualiza que son los tipos de valores corporativos, como se determinan, y norma técnica GTC 24 sobre el punto ecológico y lista de chequeo	25%
5	21 al 27 de mayo de 2022	24020150004 Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva	Diagnóstico de inteligencias múltiples y proyecto de vida	20%

Prohibiciones del aprendiz. Por parte del aprendiz durante el proceso de formación.

Plagiar material o trabajos, incumplir con las actividades planeadas, realizar fraude en las evaluaciones, utilizar el nombre del Sena para actividades particulares. Estos comportamientos se consideran como faltas disciplinarias según **capítulo IV artículo 10 del reglamento.** Los aprendices deberán asumir un comportamiento ético y asertivo durante su permanencia en el CGA

- Prestar trabajos, evidencias.
- Prestar el usuario de territorio.
- Dentro de las **medidas formativas** según el reglamento capitulo IX artículo 27, Cuando el aprendiz tenga tres fallas consecutivas sin justificación se dará la deserción, y cuando tenga fallas intermitentes se hará un llamado de atención verbal

4. Proposiciones.

SEGUNDO CORTE

Sem.		RESULTADO	ACTIVIDAD	
6	28 de mayo al 03 de junio de 2022	24020150004 Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva	Diseña su proyecto de vida de acuerdo a los parámetros dados	80%
7	04 al 10 de junio de 2022	24020150003 Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y	Realiza diagnostico de las competencias socioemocionales y analiza las fortalezas y debilidades	30%

		emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral			
8	11 al 17 de junio de 2022	24020150003 generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral	Reconoce la importancia de la inteligencia emocional en el mundo laboral a través de las 7 "S" para ser más competitivo	30%	
9	18 al 24 de junio del 2022	24020150003 generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral	Propuesta del código de ética del Gestor de talento Humano	40%	
10	25 de junio al 02 de julio de 20232	24020150006 asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y del Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	Diseño, elaboración de los valores corporativos para la pyme de acuerdo a los parámetros dados y propuesta del punto ecológico	100%	

CONCLUSIONES

Finalmente se da por terminada la sesión explicando la metodología, acta de inducción a la competencia, cronogramas que permiten ver la planeación de la competencia promover-ética y el entregable de la fase del proyecto.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. .	Floralba Aguirre González Fichas 2501675 *2501648	23 de abril hasta el 02 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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 GESTION DEL TALENTO	Código:	**112005**
Competencia a desarrollar	Gestionar programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y Direccionamiento estrategico	Código:	**210201035**
Resultados de aprendizaje	21020103501 Diagnósticar-21020103502 Planear-21020103503 Ejecutar- 21020103504 Evaluar		
Instructor-Tutor:	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ		

No. de Ficha **2277986**

	Día		Mes		Año	
Inicia	1	8	0	4	2	2
Finaliza	0	2	0	7	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	
			23 al 29 de abril 2022	30 abril al 6 de mayo de 2022	7 al 13 de mayo de 2022	14 al 20 de mauo de 2022	21 al 27 de mayo de 2022	28 de mayo al 03 de junio del 2022	04 al 10 de junio de 2022	11 al 17 de junio de 2022	18 al 24 de junio de 2022	25 de junio al 02 de julio de 2022															
Inducción a la competencia- cronogramas- metodologia de la formación, Historia del Biestar laboral	10	P																								
		C																								
Contextualizacion empresarial: Direccionamiento estrategico de la pyme, y procesos administrativos de las organizaciones	12	P																								
		C																								
Dimensiones de la calidad de vida y beneficios de la calidad de vida	12	P																								
		C																								
Bienestar laboral: concepto, objetivos, importancia, origenes y Beneficios de la calidad de vida para el trabajador.	12	P																								
		C																								
Beneficios de los programas de bienestar laboral y social	12	P																								
		C																								
Diagnostico de necesidades de bienestar laboral y social: cuestionario. Cultura y clima organizacional	12	P																								
		C																								
Diferencia entre calidad de vida y calidad de vida laboral,,Parametros del entregable del proyecto.	12	P																								
		C																								
Tipos de liderazgo y su impacto en el clima laboral	12	P																								
		C																								
Actividad de programa de bienestar para la ficha por grupo pyme	12	P																								
		C																								
Cierre del trimestre	2	P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								

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 GESTION DEL TALENTO	Código:	**112005**
Competencia a desarrollar	Gestionar programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y Direccionamiento estrategico	Código:	**210201035**
Resultados de aprendizaje	21020103501 Diagnósticar-21020103502 Planear-21020103503 Ejecutar- 21020103504 Evaluar		
Instructor-Tutor:	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ		

No. de Ficha **2277986**

	Día		Mes		Año	
Inicia	1	8	0	4	2	2
Finaliza	0	2	0	7	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	
			23 al 29 de abril 2022	30 abril al 6 de mayo de 2022	7 al 13 de mayo de 2022	14 al 20 de mauo de 2022	21 al 27 de mayo de 2022	28 de mayo al 03 de junio del 2022	04 al 10 de junio de 2022	11 al 17 de junio de 2022	18 al 24 de junio de 2022	25 de junio al 02 de julio de 2022															
Inducción a la competencia- cronogramas- metodologia de la formación, Historia del Biestar laboral	10	P																								
		C																								
Contextualizacion empresarial: Direccionamiento estrategico de la pyme, y procesos administrativos de las organizaciones	12	P																								
		C																								
Dimensiones de la calidad de vida y beneficios de la calidad de vida	12	P																								
		C																								
Bienestar laboral: concepto, objetivos, importancia, origenes y Beneficios de la calidad de vida para el trabajador.	12	P																								
		C																								
Beneficios de los programas de bienestar laboral y social	12	P																								
		C																								
Diagnostico de necesidades de bienestar laboral y social: cuestionario. Cultura y clima organizacional	12	P																								
		C																								
Diferencia entre calidad de vida y calidad de vida laboral,,Parametros del entregable del proyecto.	12	P																								
		C																								
Tipos de liderazgo y su impacto en el clima laboral	12	P																								
		C																								
Actividad de programa de bienestar para la ficha por grupo pyme	12	P																								
		C																								
Cierre del trimestre	2	P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								

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 GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código:	**112005**
Competencia a desarrollar	PROMOVER LA NTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS **ÉTICA**	Código:	**240201500**
Resultados de aprendizaje	240201500001-INTERACTUAR-24020150003-Generar-24020150004 Redimensionar-24020150006 Asumir responsable		
Instructor-Tutor:	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ		

No. de Ficha **2501648**

	Día		Mes		Año	
Inicia	1	8	0	4	2	2
Finaliza	0	2	0	7	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	
			23 al 29 de abril 2022	30 abril al 6 de mayo de 2022	7 al 13 de mayo de 2022	14 al 20 de mauo de 2022	21 al 27 de mayo de 2022	28 de mayo al 03 de junio del 2022	04 al 10 de junio de 2022	11 al 17 de junio de 2022	18 al 24 de junio de 2022	25 de junio al 02 de julio de 2022															
Inducción a la competencia- cronogramas- metodologia de la formación, investiga actitudes, componentes, efectos de las actitudes en la productividad.	8	**P**																									
		C																									
Reconoce la importancia de las actitudes, los valores y los principios éticos en el contexto laboral.	8	**P**																									
		C																									
Diseñar una propuesta de valores corporativos y punto ecologico de acuerdo a la normatividad vigente. Aplica lista de chequeoNorma GTC-24 ACTUALIZADA	8	**P**																									
		C																									
Redimensiona su proyecto de vida de acuerdo a los oportunidades del sena : Inteligencias Multiples, Diagnostico de IM.	8	**P**																									
		C																									
Diseña su proyecto de vida laboral y académico de acuerdo a las orientaciones dadas.	8	**P**																									
		C																									
Realiza una evaluación de las competencias socioemocionales identificando las debilidades y las fortalezas	12	**P**																									
		C																									
Reconoce la importancia de la inteligencia emocional en el mundo de la vida y del trabajo, a traves de las 7s para ser más competitivo	8	**P**																									
		C																									
Diseña la propuesta de valores corporativos para la pyme de acuerdo lo explicado.	8	**P**																									
		C																									
Revisión del entregable de la fase del proyecto	8	**P**																									
		C																									
Cierre del trimestre		**P**																									
		C																									
		P																									
		C																									
		P																									
		C																									

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 GESTION ADMINISTRATIVA	Código:	**122115**
Competencia a desarrollar	PROMOVER LA NTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS **ÉTICA**	Código:	**240201500**
Resultados de aprendizaje	240201500001-INTERACTUAR-24020150003-Generar-24020150004 Redimensionar-24020150006 Asumir responsable		
Instructor-Tutor:	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ		

No. de Ficha **2501675**

	Día		Mes		Año	
Inicia	1	8	0	4	2	2
Finaliza	0	2	0	7	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	
			23 al 29 de abril 2022	30 abril al 6 de mayo de 2022	7 al 13 de mayo de 2022	14 al 20 de mauo de 2022	21 al 27 de mayo de 2022	28 de mayo al 03 de junio del 2022	04 al 10 de junio de 2022	11 al 17 de junio de 2022	18 al 24 de junio de 2022	25 de junio al 02 de julio de 2022															
Inducción a la competencia- cronogramas- metodologia de la formación, investiga actitudes, componentes, efectos de las actitudes en la productividad.	8	P																								
		C																								
Reconoce la importancia de las actitudes, los valores y los principios éticos en el contexto laboral.	8	P																								
		C																								
Diseñar una propuesta de valores corporativos y punto ecologico de acuerdo a la normatividad vigente. Aplica lista de chequeoNorma GTC-24 ACTUALIZADA	8	P																								
		C																								
Redimensiona su proyecto de vida de acuerdo a los oportunidades del sena : Inteligencias Multiples, Diagnostico de IM.	8	P																								
		C																								
Diseña su proyecto de vida laboral y académico de acuerdo a las orientaciones dadas.	8	P																								
		C																								
Realiza una evaluación de las competencias socioemocionales identificando las debilidades y las fortalezas	12	P																								
		C																								
Reconoce la importancia de la inteligencia emocional en el mundo de la vida y del trabajo, a traves de las 7s para ser más competitivo	8	P																								
		C																								
Diseña la propuesta de valores corporativos para la pyme de acuerdo lo explicado.	8	P																								
		C																								
Revisión del entregable de la fase del proyecto	8	P																								
		C																								
Cierre del trimestre		P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								