PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. julio 25 de 2023

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5192116**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **julio** del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5192116** del año 2023

Segundo Reinaldo Ochoa Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79254023** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.488.053) M/cte., 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 JULIO de 2023, por valor de Dos Millones Ochocientos Veinte Mil Trescientos Siete pesos ($2.820.307) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. e) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano..

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Impartir formación presencial en las fichas 2713184 – 2714296 TGTH 26713175 – 2713181 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el III trimestre de 2023	Planes de trabajo, actas de alistamiento, actas de inducción a la competencia, cronogramas, guías y PPPF de las fichas para el III Trimestre 2023
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.	En este periodo no se ejecutó proceso de certificación de competencias.	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	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana.	Documentos se encuentran cargados en One drive
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo laformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices de las fichas 2713184 – 2714296 TGTH 26713175 – 2713181 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el III trimestre de 2023	Programación III trimestre 2023 en one drive
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadasal fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa.	

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 soportes de afiliación a seguridad social EPS, AFP y ARL.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 (11) folios

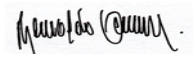
Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos:
Segundo Reinaldo Ochoa Martínez
Contratista
C.C. No. 79254023

Recibí a satisfacción:

Firma

Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5192116 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 855 DEL DÍA 13 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S)	**Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices ficha 2713181 TGA, durante el II trimestre académico del 2023**									
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT .SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Segundo Reinaldo Ochoa Martínez	79254023		X		SENA CGA / JFS	srochoa@sena.edu.co	3196685402	N/A	
2	ANYELO DAVID AVENDAÑO HERMIDA	80124911		X		SENA CGA/ JFS	David216@misena.edu.co	3103347083	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 855		
Reunión de empalme equipos ejecutores II - III trimestre académico 2023		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 13 de julio de 2023	**HORA INICIO: 17**:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Meet: REUNION EE FICHA 2713181 TGA-EMPALME III TRIMESTRE 2023 (google.com)	**CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º. Generalidades de la ficha (sentido de pertinencia con el proceso formativo, nivel académico, comportamiento, responsabilidad)

2º. Avance del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar el empalme del equipo ejecutor de II-III trimestre académico 2023 de la ficha 2713181 de TGA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha

En la ficha 2713181 TGA ingresaron 27 aprendices a formación y terminaron 23 aprendices.

Deserciones (3)

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
IBETH AREVALO SEPULVEDA	1000019851	23 DE JUNIO DE 2023
DERLY RAMIREZ PERDIGON	31449823	23 DE JUNIO DE 2023
ANGIE SANTAMARIA GONZALEZ	1013640674	23 DE JUNIO DE 2023

Retiros voluntarios (1)

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
DEIVID FELIPE TORO HERNANDEZ	1023870912	15 DE MAYO DE 2023

Académicamente: El 75% de los Aprendices de la ficha 2713181 TGA tuvieron un buen rendimiento académico, el 25% restante presentaron algunas dificultades en su proceso formativo, donde se observó dificultades en el seguimiento de instrucciones, desinterés por las competencias asignadas para este trimestre, adicional la falta de responsabilidad y cumplimiento en la entrega de sus evidencias o actividades propuestas.

Individualmente:

- **Hillary Paola Álvarez Vergara:** La aprendiza se muestra apática frente a su proceso formativo, se requiere de seguimiento constante, las evidencias y actividades fueron

entregadas de forma tardía, se le llamo la atención en varias oportunidades y también se le asigno estrategia pedagógica en las competencias Intervenir en el desarrollo de los programas…1, Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente y Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social…Ética. Finalmente logró cumplir con sus actividades y entrega de las estrategias. Se recomienda mayor exigencia en su proceso formativo.

- **Yeicin Helen Dueñas Pérez:** La aprendiza presenta un comportamiento de inatención, dispersa, dificultad para seguir instrucciones, apática a su proceso formativo, requiere de seguimiento constante, su nivel de responsabilidad y compromiso es bajo. Se realizaron llamados de atención y estrategia pedagógica al final cumplió con las observaciones realizadas. Es importante resaltar que la aprendiz presenta un Diagnóstico de Epilepsia, situación que se ha presentado en algunas ocasiones dentro de las instalaciones del Sena, pero no en la formación.
- **Pablo Emilio Guzmán Tapiero:** Es un aprendiz que se muestra distraído, callado, distante del resto de sus compañeros, temperamental con dificultad para relacionarse y trabajar en equipo, le cuesta seguir instrucciones y requiere de mayor seguimiento y acompañamiento, se realizaron llamados de atención y estrategia pedagógica que finalmente cumplió.
- **Marisol Marulanda Parga:** La aprendiza siempre mostró un comportamiento apático, desinterés por el proceso formativo, se le llamo la atención en varias ocasiones y estrategias pedagógicas que no cumplió en las competencias de Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social…Ética, Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. A pesar de que recibió el acompañamiento de los instructores y se realizó el debido proceso la aprendiz no cumplió a cabalidad con las acciones de mejora solicitadas, por esta razón se emite Informe de Aprendiz No Competente ante la Coordinación Académica.
- **Sindy Mariel Orjuela Lozano:** La aprendiz no cumplió con algunas actividades de forma oportuna en la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento que se deriven de la función administrativa 1. Requiere fortalecer su compromiso y responsabilidad.

Actitudinalmente: Se muestra una ficha heterogénea, donde se evidencia en su gran mayoría de aprendices jóvenes que terminaron el colegio recientemente, situación que se vio afectada en su comportamiento grupal, donde presentan acciones infantiles que no corresponden a su proceso de formación, se les llamó la atención en varias ocasiones por esta situación.
Por otro lado, está el grupo de personas Adultas que presentan comportamientos pasivos en su formación, requieren de mayor seguimiento de instrucciones, en ocasiones les cuesta trabajo cumplir las actividades por desconocimiento y problemas internos que afectan a la formación.

Se sugiere al equipo ejecutor entrante, ejercer un proceso con exigencia frente al proceso formativo, seguimiento constante de los casos anteriormente mencionados académicamente con el fin de promover en los aprendices el sentido de la responsabilidad y compromiso, entrega oportuna de sus actividades con calidad y pertinencia.

2. Avance del proyecto formativo: Las pymes quedaron conformadas de la siguiente manera y continúan en el III trimestre de 2023 así:

PYME 1	
Nombre	**Apellidos**
Liz Magally	Culma
Sindy Mariel	Orjuela
Eduar Santiago	Moreno González
Miguel Esteban	Gordillo Castillo
Andrés Felipe	Ortiz Novoa

PYME 2	
Nombre	**Apellidos**
Karen Dayana	Pérez Camargo
Jenny Marisol	Cubillos Vergara
Angie Ximena	Celis Dussan
Katerin Julieth	Diaz Lara
Hillary Paola	Álvarez
Danna Gabriela	Ávila Cruz

PYME 3	
Nombre	**Apellidos**
Sandra Milena	Rodríguez Medina
Natalia	Ramírez Montenegro
Natalia	Quiroga Rincón
Pable Emilio	Guzmán
Erika Alejandra	Portela
Leidy Carolina	Palacios

PYME 4	
Nombre	**Apellidos**
Yeicin Helen	Dueñas Pérez
Marisol	Marulanda Parga
Helena Nathaly	Jiménez Mayorga
Angie Carolina	Murillo Urrego
Alejandro	Cantor Quintero
Laura Katalina	Pineda Yepes

CONCLUSIONES

1. Los Aprendices de la ficha 2713181 en gran parte (75% a 80%) han sido comprometidos con su proceso de formación y han tenido un rendimiento satisfactorio en todas las competencias.
2. Se avanzó satisfactoriamente en su proyecto formativo y los Aprendices avanzan al II trimestre de su programa formativo.
3. Se deja constancia de que los aprendices relacionados a continuación, requieren de un seguimiento minucioso por parte del siguiente EE, ya que presentaron algunas dificultades para aprobar las competencias desarrolladas en este trimestre:
   Hillary Álvarez Vergara, Helen Dueñas Pérez, Pablo guzmán Tapiero, Marisol Marulanda Parga, Mariel Orjuela Lozano.

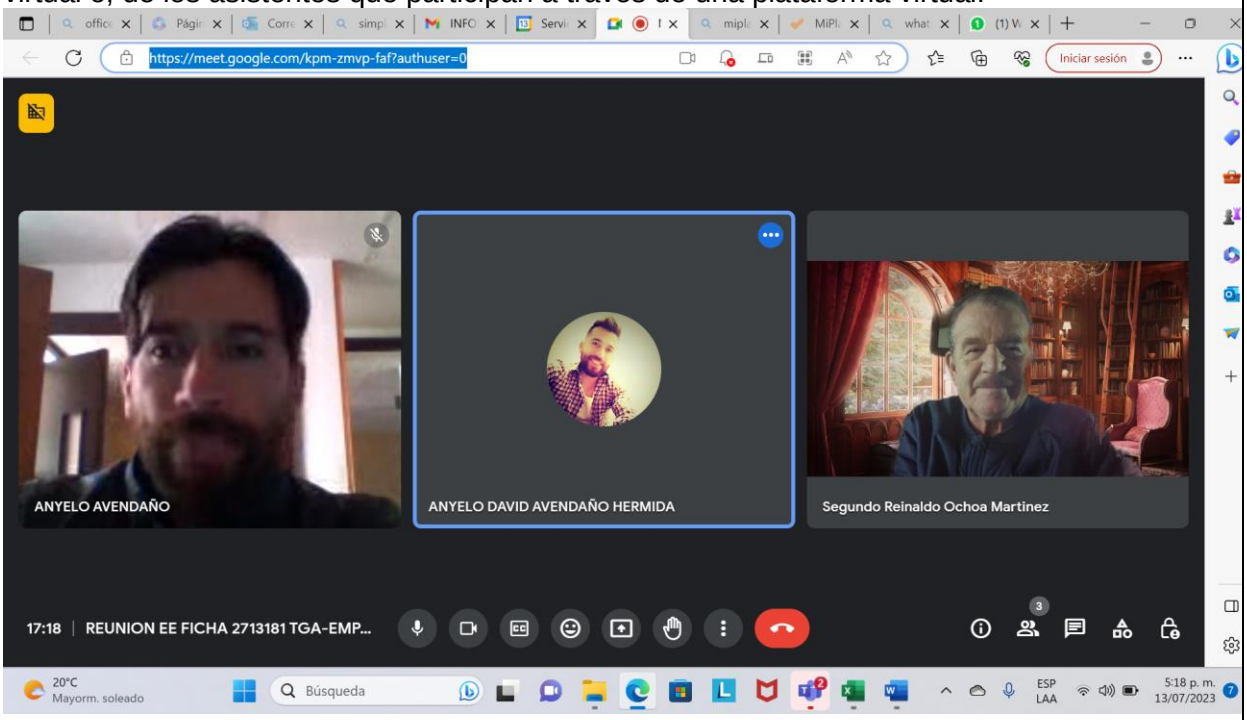
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Enviar evidencias de la reunión (acta en drive). Contextualizar al equipo entrante de las generalidades de la ficha	Reinaldo Ochoa Martínez	13 de julio de 2023

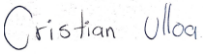
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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-905 DEL DÍA 14 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2714296 TGTH durante el III Trimestre académico de 2023. • 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	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ	79254023		X		SENA CGA / JFS	srochoa@sena.edu.co	3196685402	N/A	
2	ALEX PEÑA SIERRA	79.132.602		X		SENA CGA/ JFS	apenas@sena.edu.co	3016014994	N/A	
3	NATALIA ANDREA VARGAS GIL	1018444595		X		SENA CGA / JFS	Navargas595@misena.edu.co	3112798752	N/A	
4	DORA PATRICIA SIERRA VERGARA	43610385		X		SENA CGA/ JFS	dsierrav@sena.edu.co	3165609733	N/A	
5	CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA	1026588466		X		SENA CGA/ JFS	cculloa@sena.edu.co	3124778446	N/A	
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. 905		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 14 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 9:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Meet: EE FICHA 2714296 TGTH-ALISTAMIENTO-III TRIMESTRE 2023 (google.com)	**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 2714296 TGTH durante el III Trimestre académico de 2023.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Segundo Reinaldo Ochoa Martínez
Competencia: 210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización 2
Resultados de aprendizaje:
21060101105 - Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
21060101106 - Validar la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
21060101107 - Presentar informes de los resultados de la información procesada.

Alex Peña Sierra
Competencia: 210201019 Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.
Resultados de aprendizaje:
21020101901 - Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización.
21020101902 - Adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.
21020101903 - Establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y niveles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la empresa.
21020101904 - Diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.

21020101905 - Establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdependencia entre los cargos, teniendo en cuenta la estructura organizacional, para la elaboración de los perfiles ocupacionales.
21020101906 - Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización.
21020101907 - Elaborar el manual de funciones por competencias, y realizar los ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.

Natalia Andrea Vargas Gil
competencia: 210201024 Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo.
Resultados de aprendizaje:
21020102401 - Planear los recursos para proveer fuentes de selección de personal, teniendo en cuenta las políticas, practicas, entorno y normatividad vigente.
21020102402 - Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la organización.
21020102403 - Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la organización.
21020102404 - Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.
21020102405 - Establecer una base de datos de candidatos de acuerdo a los requerimientos.

Dora Patricia Sierra Vergara
Competencia: 240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (Comunicación).
Resultados de aprendizaje:
240201500002 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 problemas de carácter productivo y social.
24020150002 Asumir actitudes críticas argumentativas y positivas en función de la resolución de problema de carácter productivo y social.

Cristian Camilo Ulloa Samacá
Competencia: 240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. ().
Resultados de aprendizaje:
24020150001-Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
24020150002- Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

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 mipymes del Distrito Capital.

Fase: I– Análisis- Sensibilización para la implementación del modelo de gestión del talento humano basado por competencias.

Tiempo de ejecución de la fase: 3 meses.

Trimestre que cursa: II

Entregables del proyecto

Competencia: 210601011 procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización 2
Entregable: Informe ejecutivo e instrumentos de recolección de la información.

Competencia: 210201019 Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.
Entregable: Manual de funciones

competencia: 210201024 Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo.
Entregable: Manual de Proceso de Preselección.

Competencia: 240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (Comunicación).
Entregable: Diseño de un manual de comunicación interna y externa para la Pyme.

Competencia: 240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (Cultura Física).
Entregable: Informe aplicación técnicas de cultura física.

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

Socialización de parámetros y cronogramas de propuestas en cada una de las competencias. Dar a conocer el programa, el proyecto y la fase (análisis) con el propósito de que los aprendices identifiquen las diversas actividades alineadas al proyecto de formación.

De acuerdo con los parámetros establecidos por la coordinación se orientarán las competencias aportando al proyecto formativo correspondiente a la fase de Análisis “Sensibilización para la implementación del modelo de gestión del talento humano basado por competencias”.

Desde cada competencia elaborarán el respectivo entregable que se articulará con el desarrollo del proyecto, y posteriormente se definirá la fecha de la sustentación de la fase de análisis, según programación de la coordinación JFS.

Fecha tentativa de sustentación septiembre 2 de 2023 -sábado – de 10:45 a 12:30

Documentos entregables proyecto
Se realizará acompañamiento en el diligenciamiento y desarrollo del contenido de los entregables de la siguiente manera:
Instructor Reinaldo Ochoa: Pyme 1
Instructor Alex Peña: Pyme 2
Instructora Natalia Vargas: Pyme 3
Instructor Cristian Ulloa: Pyme 4
Instructora Dora Sierra: Todo lo relacionado con la sustentación (Diapositivas, protocolo y demás).

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

Es importante para la construcción de la guía de aprendizaje tener en cuenta los siguientes aspectos:

Se siguen los lineamientos establecidos por la entidad en la construcción de la Guía de aprendizaje, tomando como referente el proyecto formativo

Se plantean situaciones cotidianas que enfoque a los aprendices a identificar el contexto formativo, ámbito empresarial y social, con el fin de que analicen como pueden ayudar desde su rol a minimizar los impactos de los sectores productivos y sociales.

A partir del desarrollo de actividades de profundización conceptual y técnica, cada una de las competencias establece diferentes herramientas de apropiación del conocimiento que permitan a los aprendices interiorizar y estructurar los elementos componentes de los contenidos teóricos de las competencias.

Como elemento integrador de las actividades propuestas desde el enfoque de la estructura de forma y de fondo se evidenciará la transversalidad de las competencias a través de ejercicios de aplicación práctica; que tendrá soporte en la generación de entregables del proyecto formativo.

Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente el equipo ejecutor realizará el desarrollo de la guía interdisciplinaria, la cual reposará en el drive y será compartida con los aprendices de la ficha.

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

El desarrollo de la guía interdisciplinaria se realizará conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular dispuesta en el aplicativo Compromiso SENA y busca fortalecer las competencias de los Aprendices.

Las actividades propuestas por el equipo ejecutor en la guía Interdisciplinaria desarrollan los resultados de aprendizaje asociados a cada una de las competencias:

NOTA: De acuerdo con las condiciones actuales y normatividad de salud pública las actividades académicas se realizarán en los ambientes de formación del SENA CGA, bajo estrictas normas de bioseguridad y con el apoyo de herramientas tecnológicas y el uso de plataforma TERRITORIUM.

Para la asignación y envío de evidencias asignadas según cada instructor, se establece:

INSTRUCTOR (A)	ASIGNA	RECIBE
Segundo Reinaldo Ochoa Martínez	Lunes	Viernes
Alex peña Sierra	Miercoles	Lunes
Natalia Andrea Vargas Gil	Martes	Domingo
Dora Patricia Sierra Vergara	Martes	Domingo
Cristian Camilo Ulloa Samacá	Lunes	Domingo

CONCLUSIONES

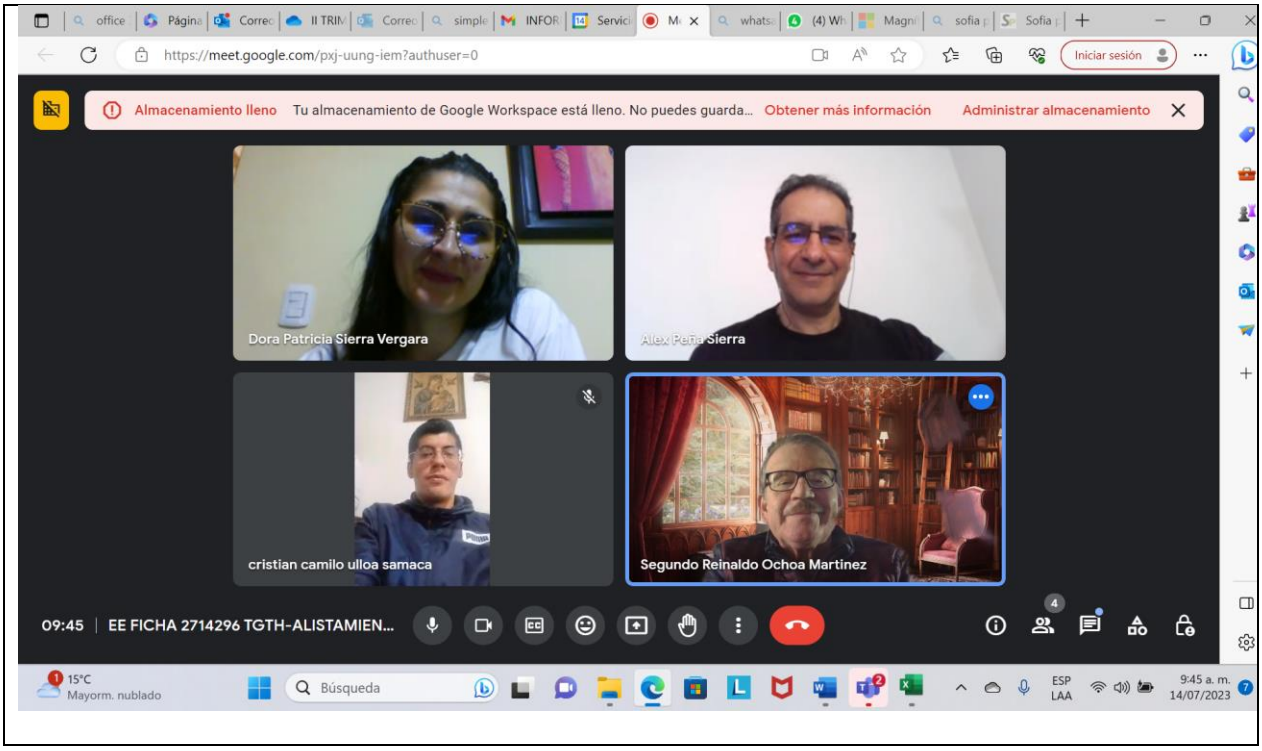
Se realizó y concluyó la reunión de instructores que conforman el Equipo Ejecutor de la ficha 2714296 TGTH liderada por el instructor Segundo Reinaldo Ochoa Martínez que tenía como finalidad consolidar la planeación, unificar criterios respecto al proyecto, fases y elaboración de entregables, para así poder articular las competencias que se orientan a los Aprendices en el III trimestre de 2023, mediante actividades que permitan desarrollar también los contenidos de la estructura curricular.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Reinaldo Ochoa Martínez Alex Peña Sierra	**Julio 15 de 2023**
Socializar cronograma de actividades.	Natalia Andrea Vargas Gil Dora Patricia Sierra Vergara	**Julio 15 de 2023**
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Cristian Camilo Ulloa Samacá	**Julio 14 de 2023**
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.		**Julio 15 a septiembre 22 de 2023**

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.


https://meet.google.com/pxj-uung-iem?authuser=0
Iniciar sesión
Almacenamiento lleno
Tu almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guarda...
Obtener más información
Administrar almacenamiento
Dora Patricia Sierra Vergara
Alex Peña Sierra
cristian camilo ulloa samaca
Segundo Reinaldo Ochoa Martinez
09:45 | EE FICHA 2714296 TGTH-ALISTAMIEN...
15°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
9:45 a. m.
14/07/2023