SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C - SERVICIOS PRESTADOS A L

Código Regional	11
Código Centro	940410
Fecha Elaboración	22 de febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	JOSIANNE NUÑEZ CARDONA josiannenc@misena.edu.co	C.C.	51.968.693	IP/N° de contacto	3002703024
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	SI	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	DAVIVIENDA	Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	770168755
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 124.625.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	1353497/2020			N° Compromiso SIIF	39220		
Valor Total del Contrato	$ 30.321.200	N ° Pago	Periodo objeto de pago				Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 30.321.200	1	Del	08/02/2020	Al	29/02/2020	$ 2.905.782,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 27.415.418		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.905.782	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 2.905.782	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.712.928	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Febrero	Enero
N° Planilla PILA, o . N° Radicación pago SS		9403007928
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.162.313	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 145.300	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 186.000	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 6.100	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ 290.578	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 570.976	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.712.928,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.574.482,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	24.869,00	0,966%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 2.880.913,00**	

SON: DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orientar formación profesional integral a los aprendices según programación de fichas.
Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o producativos.
Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.
Elaboraciaón y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

JOSIANNE NUÑEZ CARDONA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

EMILIO DELGADO DIAZ
INSTRUCTOR G18

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotà D,C febrero 20 de 2020

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.1353497
Coordinador Académico Fines de Semana.
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1353497 de 2020

JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51968693 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica 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 MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($1.768.736) COP. Nota: Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana Página 2 de 6 de la confraternidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 000770168755 de DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (14) de (octubre) de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10. Plataforma Sofia plus
1	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Talleres, actividades en estrategias didácticas activas.	Formato evaluación individual. F48. GFPI-F-024
1	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10. Plataforma Sofia plus
1	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10. Plataforma Sofia plus

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9403007928) expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de diciembre del año 2019

Evidencias en (10) folios.

Cordialmente,

Firma
JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
Contratista
C.C. No. 51968693

Recibí a satisfacción:

Recibí a satisfacción:

Firma
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.1353497**
Coordinador Académico Fines de Semana.

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional

CE-006 - 0000000100 – 2020

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 51968693
NOMBRES Y APELLIDOS	Nuñez Cardona,Josianne
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	30/06/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	No Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Nuñez Cardona,Josianne , a los 24 días del mes de enero del año 2020.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Yisseth Johanna Corredor Ospina
Coordinadora de Gestión de la Afiliación

Colpensiones
Ven por tu futuro ya

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **JOSIANNE NUÑEZ CARDONA** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **51968693,** se encuentra afiliado (a) desde **30/09/1991** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es *ACTIVO COTIZANTE.*

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de enero de 2020.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

SENA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	Bogotá 11 de Enero de 2022
Denominación del Programa de Formación	Tecnólogo en Gestión Del Talento Humano
Modalidad de Ejecución	Presencial
Código y versión del Programa	112000
Nombre del Proyecto [Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN UNA PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA DEL TALENTO HUMANO SEGÚN EL DISEÑO DEL PROCESO Y LOS PERFILES LABORALES DE LA EMPRESA.
Código del Proyecto [Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	109758
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	ANA MARIA BALCAZAR, EDUARDO MARTINEZ LARRARTE, YULY PAOLA CASTRO, CARMAN MELO, JOSSAINE MÉNEZ CARDONA
	Regional y Centro de Formación Regional D.C. Centro de Gestión Administrativo

Fase del Proyecto [Diligencie la fase del proyecto a la que hace referencia]	Actividad de Proyecto [Diligencie la actividad de proyecto a la que hace referencia]	Competencia	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación de resultados de aprendizaje	Horas Directas del instructor	Horas Trabajo Independiente	Estrategias didácticas activas	Ambientes de aprendizaje y Materiales de formación			Población con necesidades educativas especiales	Estrategias de inclusión de necesidades especiales	Observaciones
								Ambiente	Materiales de formación	Ambiente virtual de aprendizaje			
		220501024 - Gestionar el talento humano de acuerdo con la estrategia organizacional, las políticas de la organización y la normatividad vigente	Identificar el concepto de gestión del talento humano, sus componentes y su relación con el entorno organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la organización 220501030 - Aplicar el concepto de planeación de la organización para el diseño de los planes estratégicos que se van a implementar en la organización. 220501031 - Analizar el entorno organizacional y sectorial para el diseño de estrategias de gestión del talento humano, de acuerdo con los lineamientos de la organización. 220501032 - Diseñar el manual de funciones y competencias con el propósito de establecer los perfiles de los cargos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 220501033 - Diseñar el manual de funciones y competencias con el propósito de establecer los perfiles de los cargos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 220501034 - Diseñar el plan de bienestar laboral, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501035 - Diseñar el plan de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501036 - Diseñar el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501037 - Diseñar el plan de gestión del cambio, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501038 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501039 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Aplicar los principios básicos de la organización y asumir procesos de su responsabilidad dentro de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	48	32		Ambiente de formación para el trabajo, y PMES	Bonos de salud ocupacional Bonos Pelo en Mitos Bucal Computadores	ANA MARIA BALCAZAR	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones	
		220501025 - Gestionar el talento humano de acuerdo con la estrategia organizacional, las políticas de la organización y la normatividad vigente	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización 220501040 - Diseñar el plan de bienestar laboral, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501041 - Diseñar el plan de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501042 - Diseñar el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501043 - Diseñar el plan de gestión del cambio, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501044 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Aplicar los principios básicos de la organización y asumir procesos de su responsabilidad dentro de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	48	32		Ambiente de formación para el trabajo, y PMES	Bonos de salud ocupacional Bonos Pelo en Mitos Bucal Computadores	ANA MARIA BALCAZAR	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones	
		220501026 - Gestionar el talento humano de acuerdo con la estrategia organizacional, las políticas de la organización y la normatividad vigente	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización 220501045 - Diseñar el plan de bienestar laboral, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501046 - Diseñar el plan de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501047 - Diseñar el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501048 - Diseñar el plan de gestión del cambio, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501049 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Aplicar los principios básicos de la organización y asumir procesos de su responsabilidad dentro de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	48	32		Ambiente de formación para el trabajo, y PMES	Bonos de salud ocupacional Bonos Pelo en Mitos Bucal Computadores	ANA MARIA BALCAZAR	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones	
		220501027 - Gestionar el talento humano de acuerdo con la estrategia organizacional, las políticas de la organización y la normatividad vigente	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización 220501050 - Diseñar el plan de bienestar laboral, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501051 - Diseñar el plan de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501052 - Diseñar el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501053 - Diseñar el plan de gestión del cambio, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501054 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Aplicar los principios básicos de la organización y asumir procesos de su responsabilidad dentro de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	48	32		Ambiente de formación para el trabajo, y PMES	Bonos de salud ocupacional Bonos Pelo en Mitos Bucal Computadores	ANA MARIA BALCAZAR	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones	
		220501028 - Gestionar el talento humano de acuerdo con la estrategia organizacional, las políticas de la organización y la normatividad vigente	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización 220501055 - Diseñar el plan de bienestar laboral, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501056 - Diseñar el plan de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501057 - Diseñar el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501058 - Diseñar el plan de gestión del cambio, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501059 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Aplicar los principios básicos de la organización y asumir procesos de su responsabilidad dentro de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	48	32		Ambiente de formación para el trabajo, y PMES	Bonos de salud ocupacional Bonos Pelo en Mitos Bucal Computadores	ANA MARIA BALCAZAR	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones	
		220501029 - Gestionar el talento humano de acuerdo con la estrategia organizacional, las políticas de la organización y la normatividad vigente	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización 220501060 - Diseñar el plan de bienestar laboral, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501061 - Diseñar el plan de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501062 - Diseñar el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501063 - Diseñar el plan de gestión del cambio, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501064 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Aplicar los principios básicos de la organización y asumir procesos de su responsabilidad dentro de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	48	32		Ambiente de formación para el trabajo, y PMES	Bonos de salud ocupacional Bonos Pelo en Mitos Bucal Computadores	ANA MARIA BALCAZAR	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones	
		220501030 - Gestionar el talento humano de acuerdo con la estrategia organizacional, las políticas de la organización y la normatividad vigente	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización 220501065 - Diseñar el plan de bienestar laboral, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501066 - Diseñar el plan de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501067 - Diseñar el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501068 - Diseñar el plan de gestión del cambio, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. 220501069 - Diseñar el plan de gestión del talento humano, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Aplicar los principios básicos de la organización y asumir procesos de su responsabilidad dentro de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	48	32		Ambiente de formación para el trabajo, y PMES	Bonos de salud ocupacional Bonos Pelo en Mitos Bucal Computadores	ANA MARIA BALCAZAR	Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización. Identificar los elementos básicos de la organización, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la cultura y el clima organizacional de la organización.	Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones Nombre de la actividad Descripción de la actividad Objetivo de la actividad Duración de la actividad Recursos necesarios Responsable de la actividad Evaluación de la actividad Observaciones	

SENA	ACTA No. 0000252

REUNIÓN INDUCCIÓN A LA COMPETENCIA

CIUDAD Y FECHA : 29 FEB 2020	HORA DE INICIO: 10:30 AM	HORA FIN: 12:00 AM
LUGAR: Ambiente 401 CGA	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CGA	

TEMAS:

1. Presentación de la titulación
2. Presentación del programa de formación, resultado de aprendizaje y/o proyecto
3. Identificación de dominios del aprendiz
4. Reglas de juego y compromiso frente al proceso de FPI

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Desarrollar y socializar la inducción a los aprendices, sobre los contenidos programados durante el trimestre con la ficha **1966862 en la competencia Promover interacción Idónea-Comunicación** del programa **Tecnólogo en Gestión Talento Humano**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Competencia.** 240201500 Promover interacción idónea- Comunicación

Resultados :

24020150002 Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.

24020150005 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.

2. **Cronograma.**
   - Elementos de la Comunicación 9 febrero de 2020
   - Barreras de la Comunicación Lenguaje Verbal-No verbal 15 febrero de 2020
   - Axiomas de la comunicación 22 febrero de 2020
   - Comunicación organizacional 16 febrero de 2020
   - Enfoques y diferencias de trabajo en equipo y trabajo en grupo 22 febrero de 2020

- Talleres de interacción en Los siguientes aspectos Escucha Activa Comunicación Asertiva Liderazgo (Libro a la Carga) 29 febrero de 2020
- 7 hábitos de la gente altamente efectiva juego de roles donde fortalezcan sus debilidades. 7 de marzo 2020
- Principios de Oratoria 14 de marzo 2020.
- Diseño de Caso Argumentativo. 21 de marzo 2020.
- Rol de la Comunicación en el Contexto laboral.
- Rol de la Comunicación en el Contexto laboral 28 de marzo 2020
- Entregable Plan estratégico. 4 marzo 2020.

3. El instructor(a) expondrá de manera detallada el aprendizaje y las habilidades esperadas durante la competencia, en pro del fortalecimiento del desarrollo integral profesional del aprendiz.

- Escucha activa
- . Empatía
- Lenguaje no verbal
- Lenguaje verbal
- Apropiación de la comunicación asertiva
- Resolución de problemas
- Trabajo en equipo
- Redacción y argumentación.

4. 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.

EL ART. 8, del reglamento "Actuar siempre teniendo como base los principios, valores y procederes institucionales, interiorizando y expresando en sus actitudes y comportamientos los deberes del aprendiz SENA establecidos en este reglamento y asumidos en el momento de la matrícula; obrando con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresándose con respeto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios, canales y/o espacios internos o externos que le facilita la entidad".
Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el Instructor-Tutor.
11. Justificar debidamente inasistencias y/o incumplimientos a las actividades de la formación, comunicando oportunamente al instructor o al ente responsable durante la etapa lectiva y productiva.
12. Participar activamente en procesos de retroalimentación de la calidad de la formación y presentar oportunamente ante la coordinación académica las dificultades que se presenten en la ejecución de la formación, que no permitan la apropiación del conocimiento y un adecuado desempeño en cada competencia.

lúdicas-didácticas, para el proceso enseñanza- aprendizaje de tal manera el aprendiz foros, análisis crítico y uso de las herramientas comunicativas para ponerlas en práctica en la vida laboral y profesional.

CONCLUSIONES

Se entregaron los formatos y la inducción correspondiente al programa de formación, resultado de aprendizaje y/o proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable código 12645 al representante de la ficha **1966862** para que sean reproducidos por sus compañeros y los adjunten a su carpeta.

El 80% de la FPI correspondiente a la competencia de **Promover interacción idónea. Comunicación,** siguiendo la norma técnica y la legislación vigente se desarrollará de manera presencial y el 20% en la plataforma SOFIA PLUS.

Por otra parte se determinaron los porcentajes establecidos para el primer y segundo punto de control, así:

PRIMER CORTE 50%

SEGUNDO CORTE 100%

Actividades asignadas en Blackboard 20%

Evaluación o proyecto primer punto de control 50%

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; presencial y virtual.	Josianne Núñez Cardona	09 de febrero al 03 de abril 2020
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha **1966862**	09 de febrero al 03 de abril 2020

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA /ENTIDAD	FIRMA
Josianne Núñez C	Instructor	

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA /ENTIDAD	FIRMA
Ampudia gomez leidy Johana	Aprendiz	JohanaAmpudia
Arevalo Garzon Deissy Catherine	Aprendiz	Deissy Arevalo.
Bustos Soler Maelly Alejandra	Aprendiz	Alejandra Soler
Jasbleidy Calderon C.	Aprendiz	Jasbleidy Calderon
Campos Duarte Cesar Julian	Aprendiz	Cesar Campos.
Cañon Lopez Luz Adriana	Aprendiz	Luz Adriana cañon
Viviana Andrea Dionisio Rojas	Aprendiz.	VADR.
Gallego Gallego Ruben A.	Aprendiz	
González Bonilla Luisa Fernanda	Aprendiz	Luisa González.
Cubaqueta Valencia Camilo	Aprendiz	Camilo Cubaqueta
Gutierrez Nandica dibssy yuranny	Aprendiz	dibssy Gutierrez
Herrera Wagner Natalia	Aprendiz	
Jimenez Daniela	Aprendiz	Daniela J.
Luna Rivero Marelys	Aprendiz	MarelysLunaRivero
Melo Vásquez Angie catalina	Aprendiz	Catalina Melo
Mompotes Camayo Alba lucia	Aprendiz	
Perez Perez Valentina	Aprendiz	Valentina Perez P.
Riaño Guacaneme Sindy Caterine	Aprendiz.	Sindy Riaño
Rodriguez Catrina Camilo Andrés	Aprendiz	
Romero Penzas Angie Alexandra	Aprendiz	Angie Romero
Sánchez Pérez Ligia	Aprendiz	Ligia Sanchez P
Suspes Rodriguez Nathaly	Aprendiz	Nathaly S.R.
Torres Baquero Olga Lucia	Aprendiz	
Villalba Cruz William Mauricio	Aprendiz	
OLIVERO GÓMEZ LIZ PATRICIA	APRENDIZ	Olivero Gómez

INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

GD-F-007 V01

SENA	ACTA No. 0000250

REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR ALISTAMIENTO

CIUDAD Y FECHA: Bogotá,	**HORA DE INICIO: 14:00**	**HORA FIN: 15:00**
LUGAR: Ambiente global 11-03	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

TEMAS:

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. Proposiciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 1966869 del programa Tecnólogo en Gestión Talento humano, durante el I Trimestre académico comprendido entre el 27 de enero al 8 de abril de 2020.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A continuación se presenta a todo el equipo ejecutor de la ficha, con sus respectivas competencias y resultados.

.210201019 - Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.

156289 - 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

156290 - Adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.

156291 - 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.

156292 - Diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.

156295 - 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.

156296 - Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización

156298 - Elaborar el manual de funciones por competencias, y realizar los ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.

COMPETENCIA: 210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización – Fase II

Resultados de aprendizaje
156245 - Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible
156250 - Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación
156251 - Emitir resultados de la información codificada y tabulada

COMPETENCIA: 240201500 Promover interacción idónea- Comunicación

Resultados de aprendizaje:
156332 Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.
156327 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.

, **COMPENTENCIA 240102500-Promover la interacción idónea - Cultura Física**

24020150007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.
24020150008 Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la complejidad y naturaleza de su desempeño laboral
24020150009 Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje
Entregable: Programa de Pausas Activas

COMPETENCIA: 210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización

Resultados de aprendizaje:

- 21060101001 - Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.
- 21060101002 - Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.
- 21060101003 - Usar los aplicativos (Hardware y Software) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.
- 21060101004 - Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

	YULY PAOLA CASTRO REINOSO DAMIAN HUMBERTO MELO RODRIGUEZ EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA	
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	Instructores: ANA MARIA BALCAZAR DAZA: YULY PAOLA CASTRO REINOSO DAMIAN HUMBERTO MELO RODRIGUEZ EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA	27 de Enero al 8 de Abril de 2020 Socialización de las Competé ficha.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
ANA MARIA BALCAZAR DAZA:	Instructora	
YULY PAOLA CASTRO REINOSO	Instructor-	
DAMIAN HUMBERTO MELO	Instructor Instructor-	
EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE	Instructor-	
JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA	Instructor- líder	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

GD-F-007 V01

- 21060101005 - Proporcionar atención y servicio al cliente, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

- ✓ **Nombre De Proyecto:** 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 la del distrito capital
- ✓ **Código del proyecto:278139**
- ✓ **Fase:** I Análisis
- ✓ **Actividad de Proyecto**: Establecer contacto con la empresa seleccionada, entrevista con el administrador de la empresa y encargado del área de gestión del talento humano

- De acuerdo a la actividad del proyecto, el trimestre tendrá como objetivo evaluar el proceso adelantado.
- Se realizará la verificación del cumplimiento en cada componente abordado en el desarrollo de las competencias del proyecto formativo.
- Como producto o entregable de la fase ejecutada, se deberá presentar por parte de los aprendices un informe final en cada competencia que apunte al diagnóstico inicial de la pyme

1. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación. No aplica

El cronograma de socialización del proyecto formativo estará proyectado así:

Semana	Actividad
NA 1	Socialización de parámetros del trimestre
NA 6	Verificación de avances alcanzados
NA 7	Revisión avance informe final y diapositivas (Elaboración de ayudas para sustentación final primer trimestre
NA 8	Presentación informes por competencias, para sustención

Como parámetro general se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
Sustentación final acorde parámetros dados por la coordinación : deberá contener el desarrollo de cada fase ejecutada de acuerdo al proyecto (28 marzo)

CONCLUSIONES

Se considera importante dejar claro a los aprendices, las condiciones con las que se van a desarrollar las actividades del cronograma planteado, desde la perspectiva de proyecto.

Proyectar una reunión posterior a la fecha de los entregables que permita analizar los resultados alcanzados por los aprendices, determinando la necesidad de comité para aquellos que no logran cumplir los objetivos proyectados.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
		9 de febrero de 2020
Socializar Cronograma de actividades.	Instructores: ANA MARIA BALCAZAR DAZA:	9 de febrero de 2020