PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de noviembre de 2024

Señor
LEONARDO CAÑÓN AMÓRTEGUI
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5888958 de 2024
Coordinador Académico (E) de Articulación con la Media y
Programas Especiales.
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5888958 de 2024

María Nury Polania Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.181.986 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte., cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por la Coordinación de Articulación con la Media Técnica en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se desarrolló la formación en las siguientes fichas y colegios asignados: - FICHA 2945422 y FICHA 2945440 Colegio Alexander Fleming. -FICHA 2722272 colegio El Nogal - FICHA 2722009 colegio José Joaquín Castro M. Se hizo seguimiento a Etapa Productiva en las Fichas y los colegíos asignados así: - Ficha 2722269 y 2945445 colegio Diana Turbay - Ficha 2722009 - 2722023 y 2945443 colegio José Joaquín Castro Martínez	- Fotografías https://drive.google.com/drive/folders/1DacYb8y5YyA0PJhcfJtuonfFpiMUtsNr?usp=drive_link 1. FORMACIÓN

2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias derespuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentarlos reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	-Asistí a la jornada de sustentaciones del colegio El Nogal -Se desarrolló la jornada de sustentaciones en segunda oportunidad del colegio Diana Turbay - Se diligenciaron los formatos de Proyectos productivos en los colegios donde se hace seguimiento a Etapa productiva: Colegio Diana Turbay Ficha 2722269 Colegio José Joaquín Castro Martínez Ficha 2722009 y 2722023 - Se realizó la revisión de portafolios en el colegio Villa Rica	2. SEGUMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SUSTENTACIONES Fotografías

3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y en particular con el programa de Articulación con la Media Técnica, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	- Se gestionó los archivos con documento de identidad y certificación de la Ape con los estudiantes de undécimo próximos a la certificación en las Fichas: 2722269 del colegio Diana Turbay. Ficha 2722009 y 2722023 del colegio José Joaquín Castro Martínez	https://drive.google.com/drive/folders/1LziECfjq2wysXUg206HUxp-wNEewIfRh?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/18w7a8HZeD0OtTx-gk-rIPOOXjDK_cGvJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1x7OsQpxezbXDZBUCP-5WGOQV13mMAJ30?usp=sharing

4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se revisó en Sofía plus, los resultados de aprendizaje de la competencia interactuar en lengua inglesa a los aprendices de diferentes colegios, asignados para revisar por la coordinación.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen dela verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes	Se tiene comunicación constante con la coordinación y la líder de Articulación con la Media, respecto a la formación, las novedades y los avances de las fichas y los colegios asignados.	Correos electrónicos enviados o copiados a la líder y la coordinación

6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	N/A por cuanto las fichas a mi cargo no han sido carnetizadas.	N/A
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se da cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales.	2. REGISTROS DE ASISTENCIA
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	-Asistí a la sustentación virtual de segunda oportunidad, colegio El Nogal - Asistí a las jornadas de sustentación donde fui invitada como instructor evaluador.	Fotografías

9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No aplica por cuanto no se han llevado a cabo procesos de inducción en el mes noviembre.	N/A
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de sus instalaciones	-Se revisó y compartió la convocatoria de formulación de proyectos SENNOVA 2025 - Se socializó el video del evento de la regional, en Maloka, donde 5 grupos de la Coordinación fueron ponentes.	Fotografía

11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No aplica por cuanto no hago parte del comité evaluador.	N/A
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	- Se gestionó con los aprendices próximos a la certificación, los formatos: GFPI-F-023FormatoPlaneacionseguimientoyevaluacionetapaproductiva-2 GFPI-F-147Formatobitacoraetapaproductiva-2 GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAPAPRODUCTIVA2-2 (1) -Se diligenciaron los formatos respectivos a la formación: Registro de	2. SEGUMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SUSTENTACIONES

		asistencia, Actas, planes de mejoramiento, llamados de atención y listas de chequeo del seguimiento a etapa productiva. - Se estructuró informe para comité de la Ficha 2722272 del colegio El Nogal	

13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	- Se socializó el video del evento de la regional, en Maloka, donde 5 grupos de la Coordinación fueron ponentes. -Se revisó y compartió la convocatoria de formulación de proyectos SENNOVA 2025	Fotografía

14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Se completó la información en Si contratista en lo referente a las actividades correspondientes al mes noviembre. Se actualizó el portafolio del instructor según los requerimientos Se estructuraron actas y formatos según lineamientos del siga.	POLANIA VARGAS MARIA NURY -Pantallazo plataforma Si Contratista https://contratistas.sena.edu.co/wpvalidacion.aspx https://drive.google.com/drive/folders/1XrSNL7TuVSdnNS4ZJchyshvz1xZOjELb?usp=drive_link

15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	-Se aplican los lineamientos ynormas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso delos formatos actualizados: de actas, listas de asistencia y demás	https://compromiso.sena.edu.co/
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	No aplica por cuanto aún no se reconocen situaciones de deserción para aplicar estrategias de retención.	N/A
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	-Se estructuraron actas de entrega de ambientes en los colegios asignados donde se cerró la formación 2024 -Utilicé debidamente los espacios de formación, los equipos y elementos allí instalados, velando igualmente por el buen uso, cuidado y aseo del ambiente.	- Fotografías -ACTAS

18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Los equipos de cómputo, impresoras, tableros, televisores, video beem y demás, utilizados en los diferentes colegíos, han sido reintegrados o dejados en los espacios en perfectas condiciones de uso y orden.	- Fotografías
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Ya se cursó y obtuvo la Certificación decompetencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. - Participo de la formación del curso “Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA”. Cód. 41311584	HOJA DE VIDA DEL INSTRUCTOR http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Utilizó el correo personal y correo institucional en mi computadora y mi teléfono celular. Utilizo mi cámara de celular para la toma de fotografías y evidencias relacionadas con aspectos laborales. Activo en mi teléfono los diferentes grupos chat necesarios para la mejor comunicación y trabajo en equipo requeridos para cumplir el objeto contratado.	- Pantallazos del chat y correos activos utilizados
21	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Se adjuntaron los documentos solicitados a las carpetas creadas por la coordinación, relacionadas con las labores realizadas y carpeta Portafolio del instructor. Se crearon carpetas y archivos electrónicos con Información correspondiente al cumplimiento del objeto contratado.	2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

22	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Cumplí con los lineamientos para entrega de la cuenta de cobro del mes agosto, adjunté los certificados de pago de seguridad social, archivos, documentos y evidencias solicitadas.	- Documentos, archivos y evidencias solicitadas

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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 desplazamientosrealizados y planilla de pago de seguridad social N ° **7943225537** con fecha de pago 2024/10/31 y **7947320641** con fecha de pago 2024/11/15 expedida por operador Soi. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto LeyAntitrámites"

Evidencias en (79) folios

Cordialmente,

Firma



MARÍA NURY POLANIA VARGAS

Contratista

C.C. No. 36181986 de Neiva

Recibí a satisfacción:

Firma

LEONARDO CAÑÓN AMÓRTEGUI

SUPERVISOR CONTRATO

N° CO1.PCCNTR.5888958 de 2024

Coordinador Académico de Articulación con la Media y

Programas Especiales.

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRTIVA
INFORME DE GESTIÓN
ANEXO CONTRATISTA RESPONSABLE: María Nury Polania Vargas

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por la Coordinación de Articulación con la Medía Técnica en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

Se desarrolló la formación en las fichas asignadas







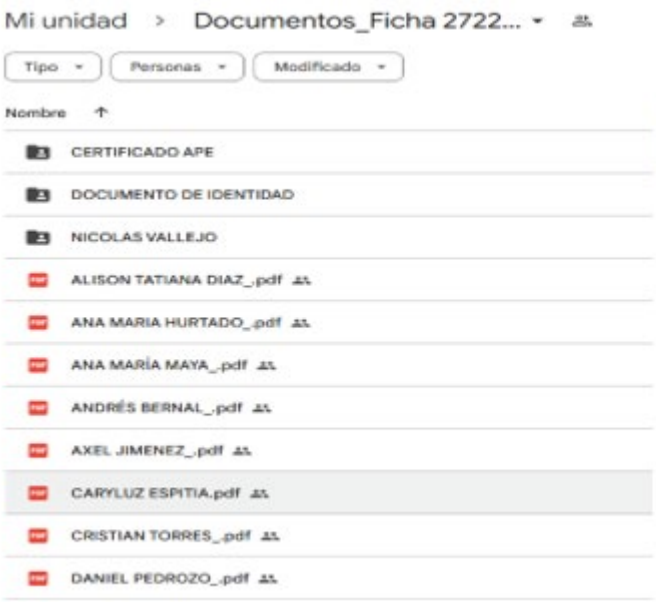
2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación

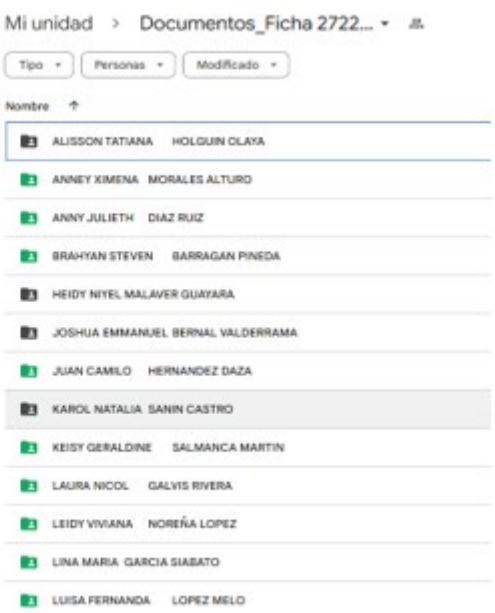
Se desarrolló la jornada de revisión de portafolios



3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y en particular con el programa de Articulación con la Medía Técnica, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

Se gestionó copia del documento de identidad y certificación de la Ape de aprendices próximos a la certificación.





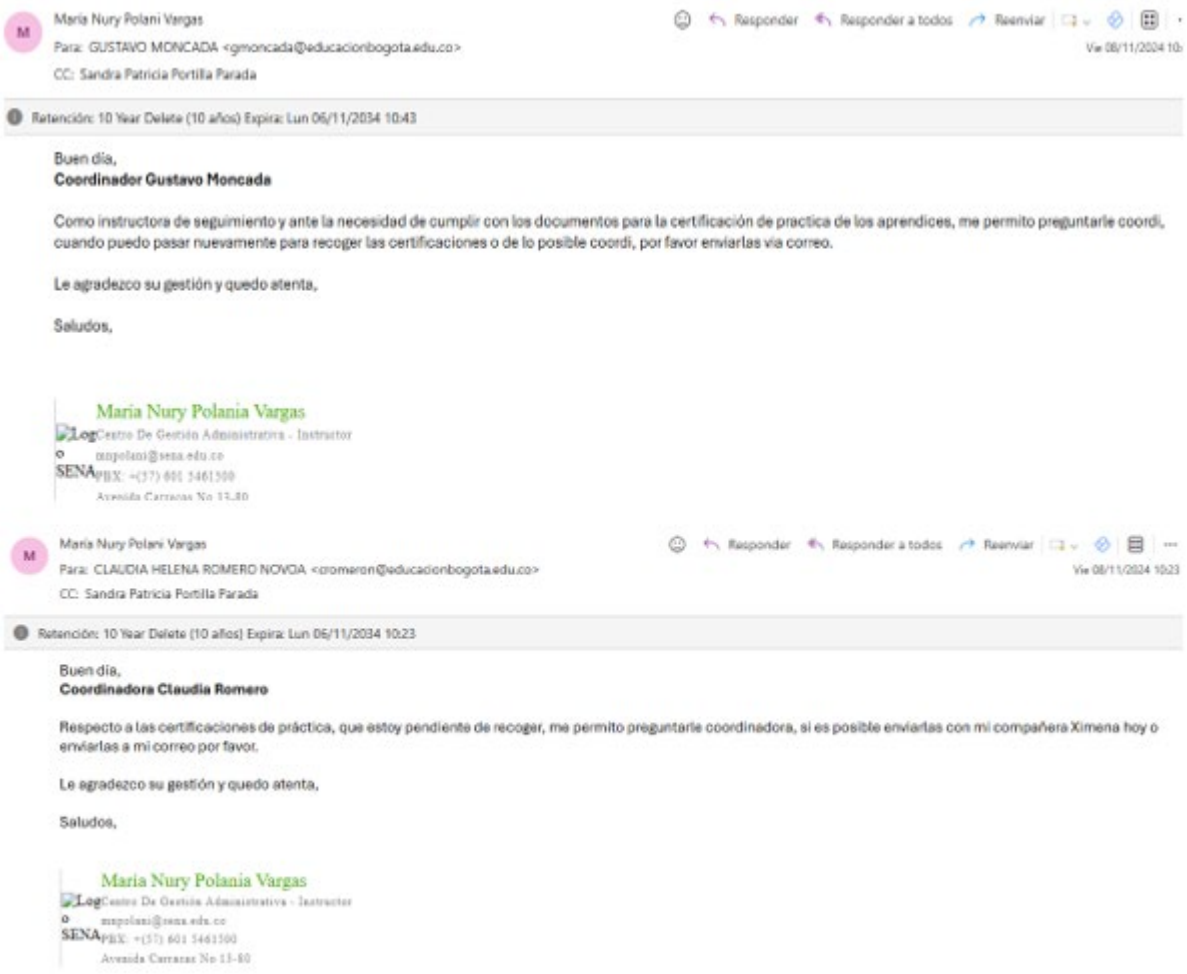
4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.

Se revisaron los resultados de aprendizaje de la competencia interactuar en lengua inglesa a los aprendices de diferentes colegios, asignados para revisar por la coordinación.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA Nº DE FICHA 2722369 COMPETENCIA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS													
DATOS PERSONALES													
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	DEFINITIVA INSTITUCIONAL I.E.	85%	CURSO 1	CURSO 2	CURSO 3	PROMEDIO CURSOS	15%	DEFINITIVA 100%	DEFINITIVA CUALITATIVA	FIRMA DEL APRENDIZ
1	CABALLERO NAVARRETE	DANNA SOFIA	1014863264		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
2	CARDENAS RODRIGUEZ	SAMY LIZETH	1069282426		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
3	DIAZ RIAÑO	KAROL NICOLL	1034661206		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
4	GIL GUTIERREZ	KEVIN NICOLAS	1030560733		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
5	LOPEZ RIOS	CAROL SOFIA	1051068444		0.0	50	50	50	50	7.5	8	NO APROBADO	
6	LOPEZ VASQUEZ	SERGIO DAVID	1028864047		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
7	MARTINEZ RODRIGUEZ	SERGIO ALEJANDRO	1147485230		0.0	50	0	0	16.66666667	2.5	3	NO APROBADO	
8	MEDINA CUERVO	SEBASTIAN ALEXANDER	1016953086		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
9	MELENDEZ CAMPOS	MARIANGEL	1026560417		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
10	MENDEZ MARTINEZ	MARIA	5402402		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
11	MONTOYA AMADOR	ALISON	1013598976		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
12	MORENO MARTINEZ	MARIA PAULA	1025535162		0.0	50	0	0	16.66666667	2.5	3	NO APROBADO	
13	MUÑOZ LONDOÑO	JULIAN STIVEN	1011201952		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
14	NOCHE SERNA	ISABEL	1013114583		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
15	NOVA ZAMBRANO	KATHERIN ALEXANDRA	1028884539		0.0	50	0	0	17	2.5	3	NO APROBADO	
16	ORTIZ HERNANDEZ	ALLISON YULIANNY	1023164621		0.0	50	50	50	50	7.5	8	NO APROBADO	
17	ORTIZ RONDON	YENNIFER SOFIA	3178340		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
18	PADILLA CUESTA	JULIAN FELIPE	1140914612		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	
19	PEÑALOZA MENESES	CAMILA	1012352183		0.0	0	0	0	0	0.0	0	NO APROBADO	

5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las 6 novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.



María Nury Polani Vargas
Para: GUSTAVO MONCADA <gmoncada@educacionbogota.edu.co>
CC: Sandra Patricia Portilla Parada
Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 08/11/2024 10:
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 06/11/2034 10:43

Buen día,
Coordinador Gustavo Moncada

Como instructora de seguimiento y ante la necesidad de cumplir con los documentos para la certificación de practica de los aprendices, me permito preguntarle coordi, cuando puedo pasar nuevamente para recoger las certificaciones o de lo posible coordi, por favor enviarlas via correo.

Le agradezco su gestión y quedo atenta,

Saludos,

María Nury Polania Vargas
Logo Centro De Gestión Administrativa - Instructor
mnpolani@sena.edu.co
SENA PBX: +(57) 601 5461500
Avenida Carrera No 13-80

María Nury Polani Vargas
Para: CLAUDIA HELENA ROMERO NOVOA <cromeron@educacionbogota.edu.co>
CC: Sandra Patricia Portilla Parada
Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 08/11/2024 10:23
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 06/11/2034 10:23

Buen día,
Coordinadora Claudia Romero

Respecto a las certificaciones de práctica, que estoy pendiente de recoger, me permito preguntarle coordinadora, si es posible enviarlas con mi compañera Ximena hoy o enviarlas a mi correo por favor.

Le agradezco su gestión y quedo atenta,

Saludos,

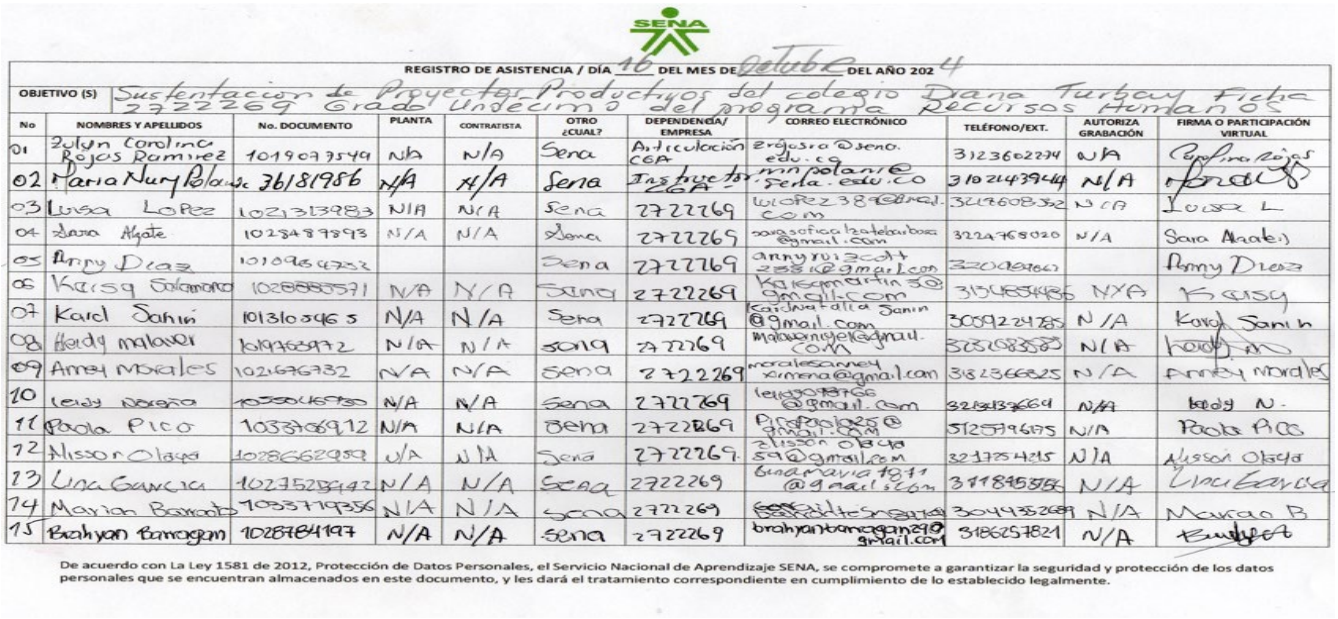
María Nury Polania Vargas
Logo Centro De Gestión Administrativa - Instructor
mnpolani@sena.edu.co
SENA PBX: +(57) 601 5461500
Avenida Carrera No 13-80

6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.

N/A por cuanto las fichas a mi cargo no han sido carnetizadas.

7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.

Se recogen datos personales en cada Registro de asistencia en las reuniones y formación de los diferentes colegios



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

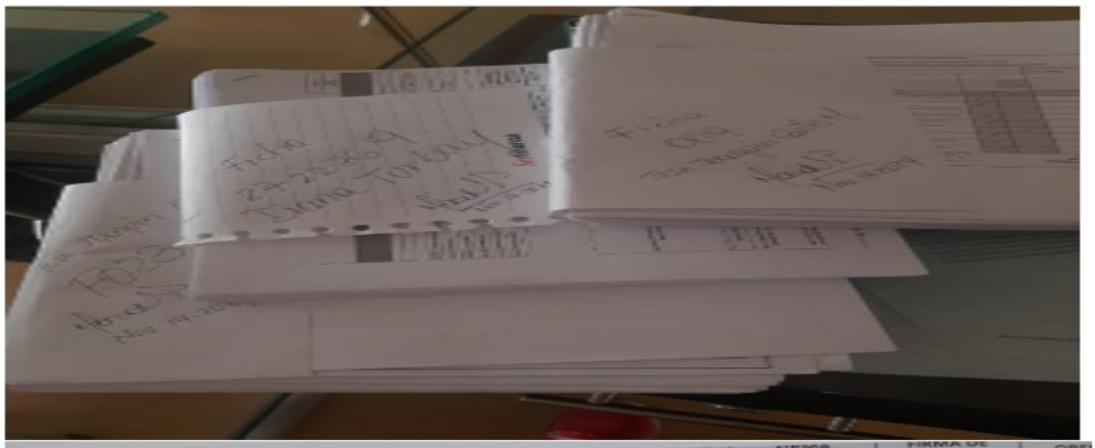
OBJETIVO (S): Sustentación de Proyectos Productivos del colegio Diana Turbay Ficha 2722269 Grado Undécimo del programa Recursos Humanos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Zulyn Carolina Rojas Ramirez	1019073549	N/A	N/A	Sena	Articulación CGA	zrojas0@sena.edu.co	3123602734	N/A	Zulyn Rojas
02	Maria Nury Polania	36181986	N/A	N/A	Sena	Instructor CGA	mnpolania@sena.edu.co	3102439444	N/A	
03	Luisa Lopez	1021353983	N/A	N/A	Sena	2722769	llopez38@sena.edu.co	3176083562	N/A	Luisa L
04	Sara Agate	1028489893	N/A	N/A	Sena	2722769	sarasofia2agatebarbosa@gmail.com	3224768020	N/A	Sara Agate
05	Anny Diaz	1019654252			Sena	2722769	annyruiz2018@gmail.com	3200289643		Anny Diaz
06	Karen Salamanca	1028888571	N/A	N/A	Sena	2722769	Karensalamanca30@gmail.com	3154854486	N/A	
07	Karol Sanin	1013103465	N/A	N/A	Sena	2722769	karolina falla sanin@gmail.com	3059224785	N/A	Karol Sanin
08	Heidy Malaver	1049603972	N/A	N/A	Sena	2722769	Malavarniyeke@gmail.com	3205083583	N/A	Heidy M.
09	Anney Morales	1021676732	N/A	N/A	Sena	2722269	moralesanney ximena@gmail.com	3182366825	N/A	Anney Morales
10	Leidy Borrero	1030547850	N/A	N/A	Sena	2722769	leidyb8705@gmail.com	3203836664	N/A	Leidy N.
11	Paola Pico	1033706912	N/A	N/A	Sena	2722269	Picopaola25@gmail.com	3125796575	N/A	Paola Pico
12	Alisson Olaya	1028662959	N/A	N/A	Sena	2722269	alisson olaya59@gmail.com	3217854215	N/A	Alisson Olaya
13	Lina Garcia	1027528442	N/A	N/A	Sena	2722269	linamaria1911@gmail.com	3118485758	N/A	Lina Garcia
14	Marian Bermudez	1093779956	N/A	N/A	Sena	2722269	[illegible]	3044582699	N/A	Marian B
15	Brahyan Barragan	1028964197	N/A	N/A	Sena	2722269	brahyanbarragan29@gmail.com	3186257821	N/A	Brahyan

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.

8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

Asistí al CGA a entregar actas, formatos y bitácoras



INSTRUCTOR	ACTA	COLEGIO	FECHA DE ENTREGA	FIRMA ISNTRUCTOR	FIRMA DE QUIEN RECIBE	OBSI
Nohra Pérez	74	Aula de Polivalente	14/11/24		Leidy Barrez	
Nohra Pérez	17	Cultural de las Américas	14/11/24		Leidy Barrez	
Nohra Pérez	23	Cultural de las Américas	14/11/24		Leidy Barrez	
Nohra Pérez	42	Manuela Beltrán	14/11/24		Leidy Barrez	
Nohra Pérez	36	Técnico Mensiah	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	51	Alexander Flemming	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	52	Alexander Flemming	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	48	José Joaquín Castro	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	37	Diana Turbay 8H	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	40	Diana Turbay 8H	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	42	Diana Turbay 8H	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	50	José Joaquín Castro	14/11/24		Leidy Barrez	
María Nury Polania	48	Alexander Fleming	14/11/24		Leidy Barrez	

9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.

No aplica por cuanto no se han llevado a cabo procesos de inducción en el mes agosto

10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de sus instalaciones.



11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.

No aplica por cuanto no hago parte del comité evaluador.

12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

Se diligenciaron los formatos correspondientes a las sesiones de formación

COLEGIO JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MARTÍNEZ Nº DE FICHA 2722023 NOTA 4 DESEMPEÑO Y PRODUCTO SEGUNDO SEMESTRE 2024 GRADO UNDÉCIMO PROYECTO PRODUCTIVO PROGRAMA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

DATOS PERSONALES				DEFINITIVA	
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	NOTA CUANTITATIVA	DEFINITIVA 30%
1	ABENDAÑO SUAREZ	VALERIA	5845479	40	12.0
2	BAUTISTA BUITRAGO	SAMUEL FERNANDO	1023895388	40	12.0
3	BELTRAN JULIO	JULIANYS	1048937944	35	10.5
4	BRICEÑO GUERRERO	KAREN YULIANA	1014667570	43	12.9
5	DUCUARA DUCUARA	JULIAN DAVID	1028663425	40	12.0
6	ERAZO RINCON	JULIAN	1021677123	38	11.4
7	FILIGRANA ESCOBAR	JUSEF STIVEN	1031541641	40	12.0
8	GARZÓN TOBAR TOBAR	MELANI ALEXANDRA	1028663973	35	10.5
9	HERNANDEZ HIDALGO	VALENTINA	1023879267	40	12.0

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:		Centro de Formación:	Servicio Nacional de Aprendizaje
Programa de Formación:	Técnico en Recursos Humanos	No. de Ficha:	2722269
Datos del Aprendiz	Nombre:	Sara Sofia Alzate Barbosa	
	Identificación:	1028487893	
	Teléfono:	3224768020	
	E-mail:	sarasofiaalzatebarbosa@gmail.com	
	Alternativa		

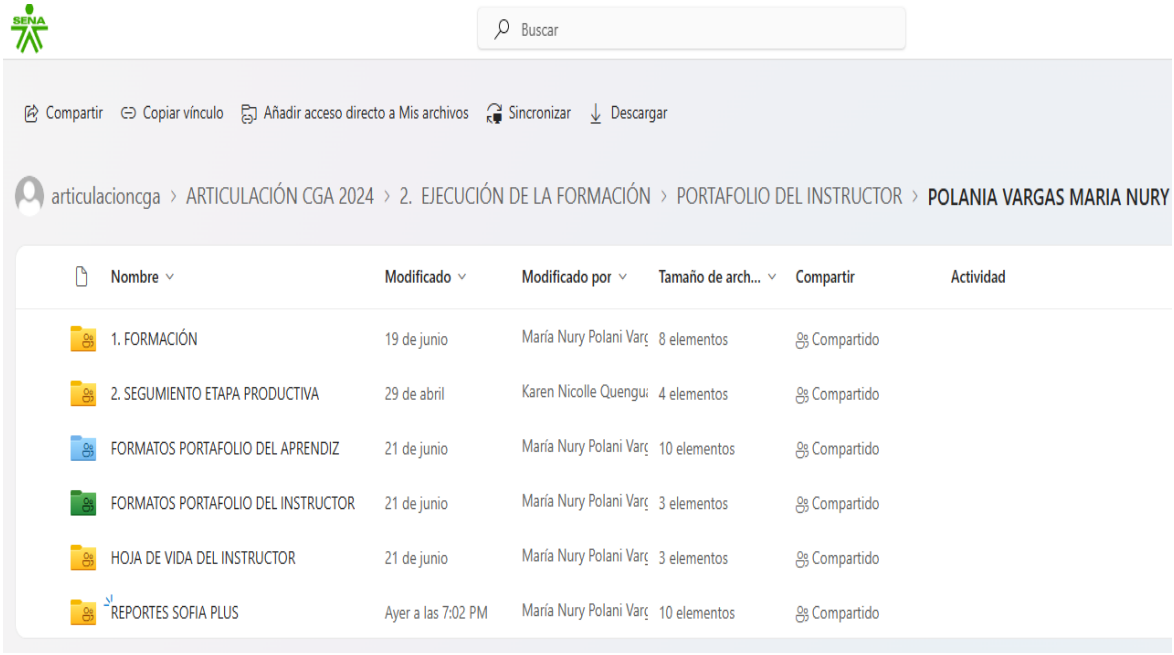


13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.



14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documentalrelacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada

Se realizaron las actualizaciones en el portafolio del instructor y la plataforma Si Contratista,



15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la FormaciónProfesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.

Se actualizó siguen las normas y se aplican los formatos actualizados



ACTA No. 37

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Entrega de materiales o Kits entregados por el Sena, a los aprendices de la ficha 2945422 y 2945440 del programa Técnico en Recursos Humanos del colegio IED Alexander Fleming

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 22 de agosto de 2024	**HORA INICIO:** 6:30 a.m.	**HORA FIN:** 8:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio Alexander Fleming IED	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1.Verificación y llamado a lista, aprendices de la ficha 2945422 y 2945440 del grado décimo
2.Desarrollo de la actividad

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Entrega de materiales o Kits entregados por el Sena, a los aprendices de la ficha 2945422 y 2945440 del programa Técnico en Recursos Humanos del colegio IED Alexander Fleming

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Según el listado de aprendices y planilla entrega por el Sena, se procede a hacer entrega del Kit a cada estudiante. Cada Kit contenia los siguientes elementos: 1 Lápiz, 1 borrador, 1 tajalápiz, 1 marcador negra, 1 marcador azul, 1 marcador verde, y 2 resaltadores.

CONCLUSIONES
Los aprendices manifiestan su agradecimiento.
Los Kits de los estudiantes que no asistieron, fueron guardados para ser entregados en la siguiente sesión de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de materiales o Kits entregados por el Sena, a los	22 de agosto de 2024	María Nury Polania Vargas	

GDR-F-084 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GDR-F-085 V02

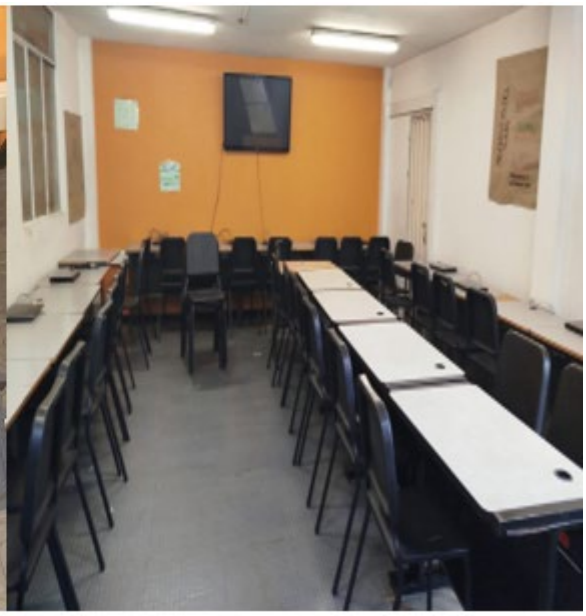
16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro deFormación.

No aplica por cuanto aún no se reconocen situaciones dedeserción para aplicar estrategias de retención.

17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de losequipos y elementos que hacen parte de estos.

Se garantiza el aseo y cuidado de los Ambientes de formación





ACTA No. 51

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA DE AMBIENTE FORMACIÓN SENA DEL COLEGIO ALEXANDER FLEMING PROGRAMA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS.

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 7:30 horas	**HORA FIN:** 9:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Calle 50 B Sur No 13 A-32	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Organización de equipos, cargadores y elementos propios del inventario correspondiente a la sala de sistemas o ambiente de formación SENA.
2. Entrega del inventario al área Almacén del colegio Alexander Fleming
3. Diligenciamiento y firma del Acta de entrega.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar entrega de ambiente formación Sena del colegio Alexander Fleming programa Técnico en Recursos Humanos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo el día en mención en las instalaciones del Colegio Alexander Fleming se reunieron: la coordinadora enlace de la institución educativa Rosly Alexandra González Guerra, la almacenista de la institución educativa Liliana García y los instructores Sena María Nury Polania Vargas y Luis Alberto Barrientos, con el fin de realizar la entrega del ambiente asignado para la formación SENA Técnico en Recursos Humanos, en el marco del convenio de Articulación con la Media.

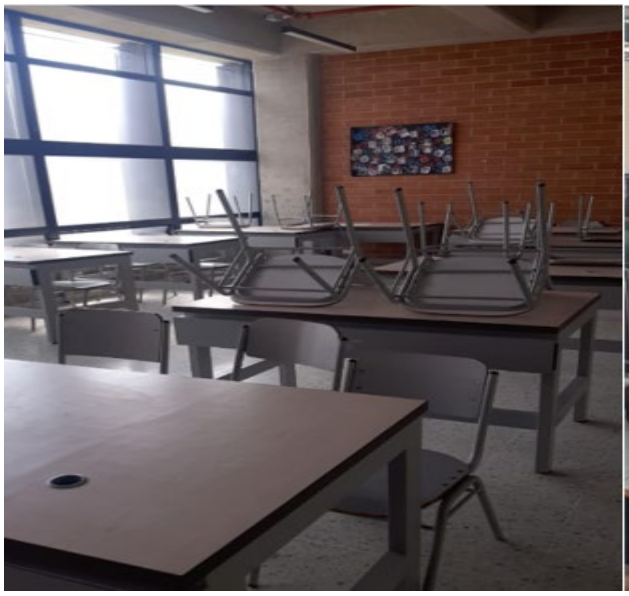
Se procede a hacer la verificación del inventario y la entrega:

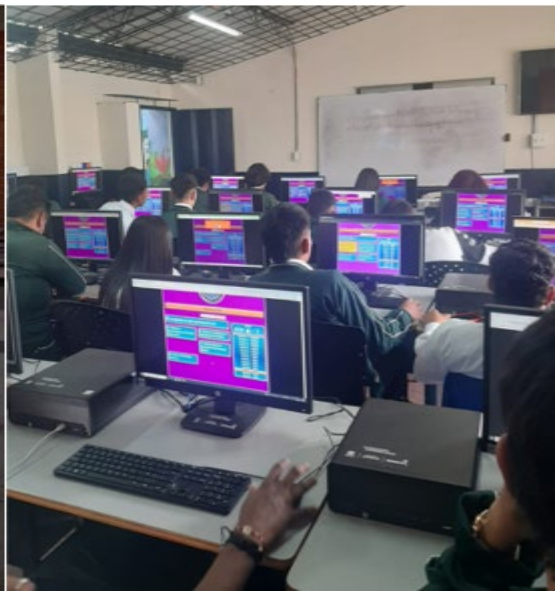
A partir del mes mayo, la formación SENA se desarrolla en la Sede D de la institución educativa, donde se cuenta con un ambiente de formación exclusivo para Sena y que se usa en el horario de la mañana de acuerdo en los días asignados por el Colegio. Dicho ambiente es compartido entre las cuatro fichas programadas (2 fichas de décimo y dos fichas de undécimo).

Ambiente de formación: denominado Sala de Articulación Sena; el cual se encuentra dotado de treinta siete (37) equipos de cómputo portátiles, incluido el del instructor, 19 marca Compumax. 4 marca HP. 10 marca Lenovo y 4 marca PC Smart. De esos treinta

18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.

Formación en los diferentes colegios



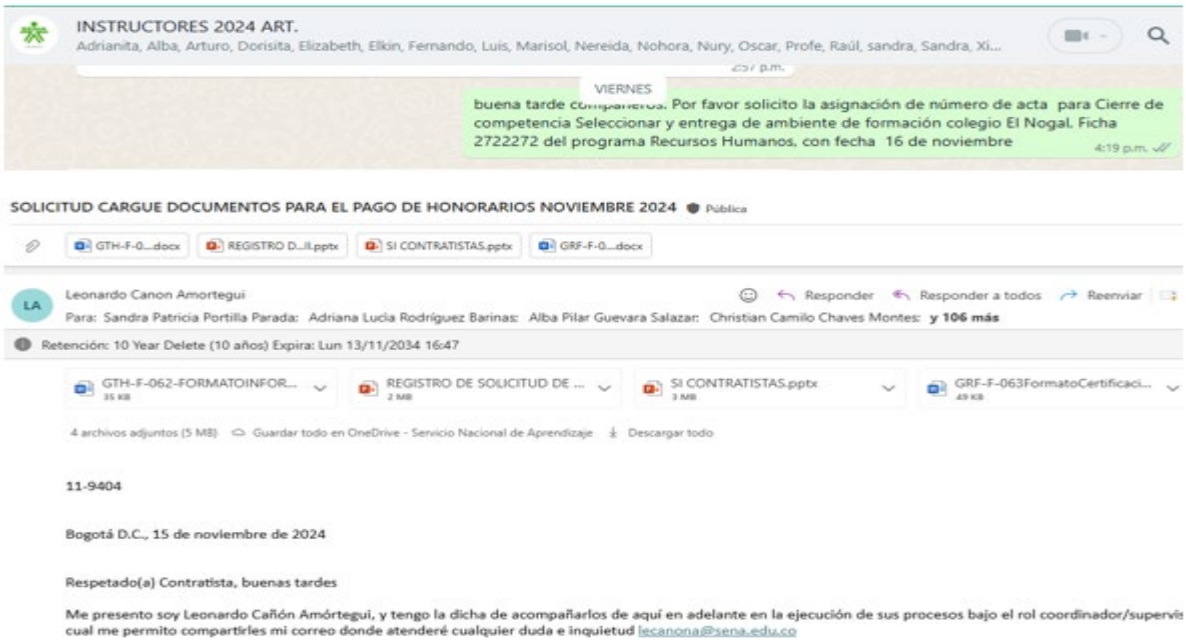


19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sectoreducativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

N/A pues ya se cursó y obtuvo la Certificación

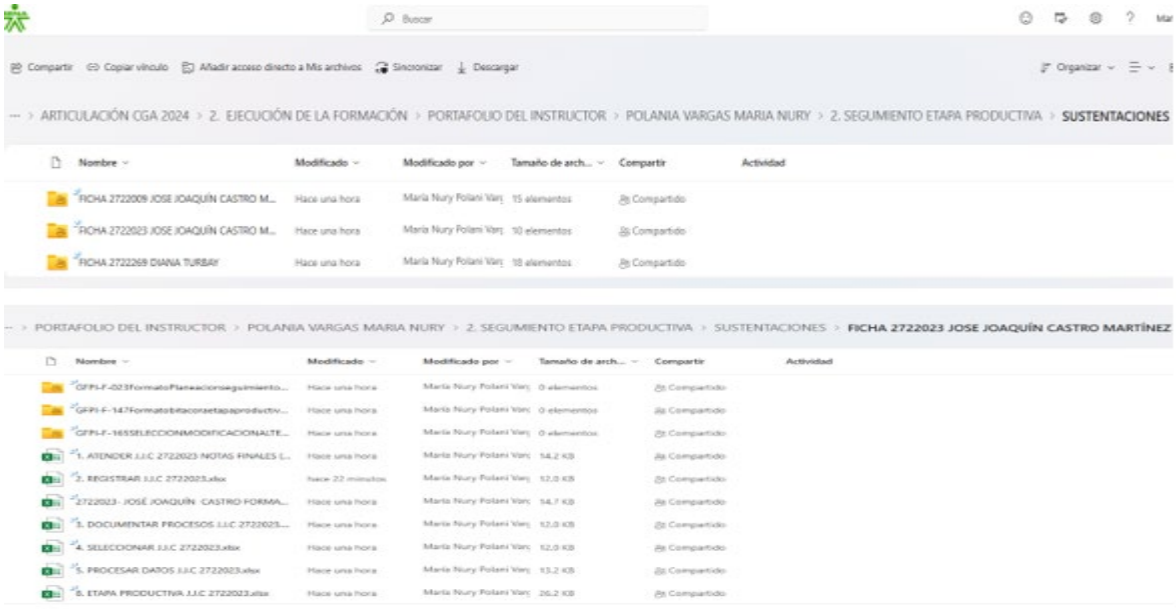
20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla acabalidad.

Correo personal e institucional y grupos de wasap utilizados en mi computadora y mi teléfono



21. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestiónde Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES ydemás normas concordantes o complementarias.

Se actualiza constantemente el portafolio del instructor propio del CGA



22. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratistacon ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

Código Regional	11
Código Centro	940410
Fecha Elaboración	Octubre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 4.24
ID de Proceso	27304-316271

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C.
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIt adquirente: 899.999.034-1

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MARIA NURY POLANIA VARGAS	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	36.181.986	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	mnpolani@sena.edu.co	Número de Cuenta:	07163909477
IP/N° de contacto:	3102143944	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000 SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO
Concepto del pago corresponde a: Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0.00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	5888958/2024	N° Compromiso SIIF	32424	Número de pagos durante la vigencia del contrato	10
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria.				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/10/2024	Al	31/10/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 8.931.090

FORMATO CERTIFICACION DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

Bogotá, 17 de octubre de 2024

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

C.C.	26.418.214	MARÍA LUCY VARGAS DE POLANIA	Madre

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Mi madre se encuentra en situación de dependencia, por ausencia de ingresos, no trabaja, es adulto mayor con 78 años.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NURY POLANIA VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2945440 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722009 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722272 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2945422 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722269 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA NURY POLANIA VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CENTRO DE FORMACIÓN: SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO DEL PROGRAMA	134101-2.
INSTRUCTOR 1:	MARÍA NURY POLANIA VARGAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARTICULADA:	ALEXANDER FLEMING
INSTRUCTOR 2	FERNANDO	FECHA DE INICIO	
		FECHA DE FINALIZACIÓN	
DIAS DE FORMACION		HORARIO	DE 06:15 A LAS 11:15
		TOTAL DE HORAS	
		FICHA	2945422

N°	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRES	FALTAS EN HORAS 35: X	J	I	R
1	1033715154	AHUMADA BUSTOS	CHARLOTH VALENTINA	26	0	7	0
2	1033719358	ARIAS LAVERDE	ALISON VALERIA	28	0	5	0
3	1066178865	BEDOYA PATERNINA	DULCE MARIA	32	0	1	0
4	1033724250	CASTILLO PEREZ	JHOAN	32	0	1	0
5	1048872592	GALLARDO BELEÑO	AMILKAR SEGUNDO	33	0	0	0
6	1046428587	GONZALEZ	EDITH MARCELA	28	0	5	0
7	1046428204	GONZALEZ	DANIA MARCELA	31	0	2	0
8	1028785389	GUATIBONZA	ROYER MILLER	28	0	5	0
9	1033717571	HUETO BENITEZ	MARÍA CAMILA				
10	1031129162	MARTINEZ ABRIL	BRITNEY GERALDINE	31	1	1	0
11	1063158719	MARTINEZ PEREZ	SARA SOFIA	31	0	2	0
12	1028785056	PATIÑO PAEZ	YULIAN DAVID	29	0	4	0
13	1030575586	PORTELA TRIANA	SARA NICOL	29	0	5	0
14	1074527114	SALINAS SALCEDO	EDDIE SANTIAGO				
15	1201213810	TEHERAN	SHERELYN SOFIA	30	0	4	0
16	1023901342	ZULUAGA	KAREN YULIE	31	1	2	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0

MES	FEBRERO		MARZO					ABRIL					MAYO				JUNIO		JULIO			
COMP	SC	SC	SC	SC	RG	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC
DIA (N°)	20	27	5	12		19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	9	16	23	1
1	I	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	I	x	x
2	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	I	x	I
3	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	I	x	x	x
4	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	I	x	x
5	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	I	x	x	x		x		x	I	x	x	x	x	I	I	x	x	I	x	x	x	x
7	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	I	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	x	x	x	x		x		x	x	x	I	x	x	x	x	x	x	x	x	I	x	x
9	I	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	I	x	x	x	x
11	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	I	x	x	x	x	x	x	x
12	x	x	x	x		I		x	x	I	x	x	x	x	x	x	x	I	x	I	x	x
13	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	I	I	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	I
15	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	I	x	x	x	x	x	x	I	I	x
16	x	x	x	x	x	x		x	I	x	x	x	x	x	x	I	x	x	x	x	x	x

MES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE		
COMP	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	RG	SC	SC
DIA (N°)	8 (Día cívico)	15	22	29	5	12	19	26	1	8 (Receso)	15	22	29		5	12
1		x	X	x	x	x	I	x	x		x	I	I	I		I
2		x	I	x	x	x	I	x	x		I	x	x	x		x
3		x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		x
4		x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		x
5		x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		x
6		x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		x
7		x	x	x	x	x	x	x	x		I	x	x	x		x
8		x	x	x	I	x	x	x	x		x	x	I	x		I
9		x	I	I	x	x	x	x	I		x	x	x	I		I
10		x	x	J	x	x	x	x	x		x	x	x	x		x
11		x	x	x	x	x	I	x	x		x	x	x	x		x
12		x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		x
13		x	x	I	I	x	x	I	x		I	x	x	x		I
14		x	x	x	x	x	x	I	x		x	x	x	x		I
15		x	x	I	x	x	x	x	x		x	x	x	x		x
16		x	x	x	x	x	J	x	x		x	x	x	x		x

CONVENSIONES	
RC	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
EL	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
RG	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
TR	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
SC	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar

CENTRO DE FORMACIÓN: SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS		CÓDIGO DEL PROGRAMA	134101-2.
INSTRUCTOR 1:	MARÍA NURY POLANIA VARGAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARTICULADA:	ALEXANDER FLEMING	
INSTRUCTOR 2	FERNANDO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	
DIAS DE FORMACION		HORARIO	DE 00:00 A LAS 0:00	TOTAL DE HORAS

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRES	FICHA	2945440
				FALTAS EN HORAS	10

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRES	X	J	I	R	T
1	1021676787	ARIAS CASTRO	SARA VALENTINA	29	0	2	0	31
2	1043983887	ARRIETA RODRIGUEZ	JAINER	31	0	0	0	31
3	1028785858	ARTUNDUAGA	KEVIN ANDRÉS	27	0	4	0	31
4	1028681106	BEDOYA DUCUARA	JUAN STEVAN	28	1	2	0	31
5	1064191302	BEDOYA PÉREZ	SEBASTIAN	30	0	1	0	31
6	1031128049	CARO PARRA	DILAN CAMILO	31	0	0	0	31
7	1019606093	CHAPARRO	SAMUEL ESTEBAN	29	0	2	0	31
8	1020760310	DIAZ MUÑOZ	MARIA ALEJANDRA	31	0	0	0	31
9	1014669517	DIAZ PINEDA	NICOLAS					
10	1027527010	ESPINEL DUARTE	ANYELINA JULIETH	31	0	0	0	31
11	1033726026	FORERO MURCIA	ANA VALENTINA	31	0	0	0	31
12	1028681562	GARCÍA PEDRAZA	ANDRÉS FERNEY	31	0	0	0	31
13	1031131140	GARCIA PINZON	JOHAN STEVEN	28	1	2	0	31
14	1127361580	GODOY JAIMES	GABRIELA	30	1	0	0	31
15	1025538218	HERNANDEZ PARRA	SHEILY JULIANA	31	0	0	0	31
16	1067166762	MADARIAGA	ROSA NICOL	30	0	1	0	31
17	1033713815	MOSQUERA CUEVAS	PAULA ANDREA	31	0	0	0	31
18	1142923972	MUÑOZ REYES	JUAN MANUEL	30	0	1	0	31
19	1140918581	OSORIO BARRERA	JOHAN STEVEN	31	0	0	0	31
20	1070814374	RIVERA MIRANDA	ALEJANDRO	31	0	0	0	31
21	1016954621	ROA ROA	DANA VALENTINA	31	0	0	0	31
22	1034287908	ROMAÑA POLOCHE	ESTEFANÍA	31	0	0	0	31
23	1025064021	SANCHEZ ESTRADA	YASIEL VALENTINA	31	0	0	0	31
24	1033102455	SANCHEZ OVIEDO	JANNY ALEJANDRA	31	0	0	0	31
25	1033730013	YARA CANCHON	BRILLID JHOJANA	31	0	0	0	31

no hubo colegio

CONVENSIONES	
RC	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
EL	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
RG	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
TR	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
SC	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA
X	ASISTENCIA
J	FALLA JUSTIFICADA
I	FALLA INJUSTIFICADA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

INSTRUCTOR 2			ELKIN ALEXANDER RENTERIA		FECHA DE INICIO			FECHA DE FINALIZACIÓN			
DIAS DE FORMACION					HORARIO	DE 00:00 A LAS 0:00		TOTAL DE HORAS		FICHA	2722272

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRES	FALTAS EN HORAS				
				X	J	I	R	T
1	PPT 6074627	ARAQUE TORRES	WEIDMAR VALENTINA	25	0	1	0	26
2	1029280744	AYA GARCIA	DANIEL STIVEN					
3	1028863015	BARRIOS CABUYA	CARLOS DAVID	25	0	1	0	26
4	1033695183	BASTIDAS PINTO	WILBER GIOVANNY					
5	1025536739	BUSTOS BRAVO	YERSON ESNEIDER	14	0	12	0	26
6	1024495191	CANO RAMOS	MARYORI SOFIA	16	0	10	0	26
7	1025534882	CEBALLOS MORENO	LINA MARIANA	25	0	1	0	26
8	1023376050	CORONADO PINZON	LAURA SOFIA	16	0	10	0	26
9	1023375720	GARZON JIMENEZ	JAVIER RICARDO	20	0	6	0	26
10	1024490731	GONZALEZ ANGULO	DANA CAROLINA	18	1	7	0	26
11	1028784793	HERNANDEZ CRUZ	HELEN MARIANA	14	0	12	0	26
12	1023374354	LANCHEROS PORTILL	JHOAN SANTIAGO					
13	1028660903	LINERO GONZALEZ	SANTIAGO	24	0	2	0	26
14	1010964648	MAHECHA TRUJILLO	MARIA FERNANDA	14	0	12	0	26
15	1023378852	OCAMPO RAMIREZ	SOFIA	20	1	5	0	26
16	1021398241	PARRA TRIANA	MAIRA VALENTINA	26	0	0	0	26
17	1023374946	PEREZ MAYORGA	LAURA VALENTINA					
18	1028484690	PEREZ SANCHEZ	ANA MARIA					
19	1024492319	PIMENTEL MUÑOZ	MARIA FERNANDA					
20	1024493205	RAMOS CASTRO	DANNA VALENTINA					
21	1013610081	RIAÑO SUAREZ	DANA SOFIA	22	0	4	0	26
22	1025537769	RIASCOS QUIROGA	ALYSON NICOLLE	19	4	3	0	26
23	1024498127	ROA ACOSTA	SALOME	23	1	2	0	26
24	1014739754	ROBAYO GUZMAN	ANGIE VALENTINA	9	0	16	0	25
25	1146124145	ROJAS SANCHEZ	SAIRA VALENTINA	22	0	4	0	26
26	1023375405	ROJAS VELASCO	DANNA SARAY	24	0	2	0	26
27	1026561573	VELASCO	HELEN YVETT	22	0	4	0	26
28	1024487888	VILLALBA TORO	RICARDO ANCIZAR	18	0	8	0	26
				0	0	0	0	0

CONVENSIONES	
RC	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
EL	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
RG	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
TR	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
SC	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA
X	ASISTENCIA
J	FALLA JUSTIFICADA
I	FALLA INJUSTIFICADA
R	RETARDO MAYOR A 15 MINUTOS

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

CENTRO DE FORMACIÓN: SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO DEL PROGRAMA	134101-2.
INSTRUCTOR 1:	MARÍA NURY POLANIA VARGAS	JOSE JOAQUÍN CSTRO MARTÍNEZ	
INSTRUCTOR 2	ELKIN ALEXANDER RENTERIA	FECHA DE FINALIZACIÓN	
DIAS DE FORMACION		TOTAL DE HORAS	FICHA 2722009

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRES	MES	JULIO							AGOSTO								SEPTIEMBRE								OCTUBRE								NOVIEMBRE				FALTAS EN HORAS				
				COMP	COMPETENCIA							COMPETENCIA								COMPETENCIA								COMPETENCIA								COMPETENCIA				0				
				DIA	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	RG	SC	X	J	I	R	T
						12		19		26		2		9		16		23		30		6		13		20		27		4		11		18		25		1		8						
1	1012918554	BERNAL BALLESTEROS	ANDRES FELIPE			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X			17	0	0	0	17
2	1023890008	BETANCOURT RODRIGUEZ	JUAN DAVID			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
3	1033699685	BUITRAGO GALLEGO	DUBAN ESTEBAN			X		X		X		X		X		X		X		X		X		I		X		X		X		X		X		X		X	17	0	1	0	18
4	1028662482	DIAZ LINARES	ALISON TATIANA			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
5	1066739972	ESPITIA MADERA	CARILUZ			X		X		X		X		X		J		X		X		I		X		X		X		X		X		X		X		X		X	16	1	1	0	18
6	1013610947	FELIX POVEDA	JOHAN STEVAN			X		X		I		I		X		X		X		X		R		I		I		X		X		X		X		X		X		X	13	0	4	1	17
7	1076651135	FERNANDEZ PINILLA	DEIVI JOSED			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		I	17	0	1	0	18
8	1028664511	GAVIRIA BEDOYA	JOSHER DAVID			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		I	17	0	1	0	18
9	1021677949	HERNÁNDEZ TOVAR	JEAN PIERRE			X		X		X		X		X		X		X		X		I		X		X		X		X		X		X		X		X	17	0	1	0	18
10	1053803691	HURTADO ARIAS	ANA MARIA			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	18	0	0	0	18
11	1028664146	JIMENEZ RUIZ	AXEL DAVID			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
12	1021673471	LARA GUASCA	JERSSON ORLANDO			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
13	1021671784	MAYA PISTALA	ANA MARÍA			X		X		X		X		I		X		X		X		I		X		X		X		X		X		X		X		X						
14	1021672170	MAYORGA SARMIENTO	DANIELA ALEXANDRA			X		X		X		X		X		X		X		X		I		X		X		X		X		X		X		X		I	16	0	2	0	18
15	1087703914	MAZO ARBOLEDA	GAVY CRISTINA			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		I		X		X		X		X		X		I	16	0	2	0	18
16	1025534517	MEJIA RODRIGUEZ	DOMINIC			X		X		X		X		X		X		X		X		X		I		I		X		X		X		X		X		X	16	0	2	0	18
17	1023895644	PAEZ RODRIGUEZ	DILAN SNAIDER			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	18	0	0	0	18
18	1065876647	PEDROZO MOROS	DANIEL EDUARDO			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	18	0	0	0	18
19	1077998752	RENTERIA MENA	JHON ESTEBAN			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
20	1021672223	ROJAS DUEÑAS	DANIEL ESTEBAN			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
21	1021397939	ROMERO NIÑO	DILAN			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
22	1027401577	TORRES DUCUARA	FRANKLIN ALEXIS			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X						
23	1019764294	TORRES RINCÓN	CRISTIAN			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	18	0	0	0	18
24	1139874444	VALLEJO ROJAS	JHOAN NICOLAS			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	18	0	0	0	18
																																										0	0	0	0	0

Activar Windows

EVALUACIÓN DEL EVENTO

Tiene que ver con la recopilación de datos (cuantos asistentes hubo, cuanto tiempo, etc), gastos de último minuto (esa información la consultan con los organizadores y las describen), recuento de extras no ponderadas en el presupuesto(lo que no estaba planeado o en lo que no se había pensado y resultó en ultimo momento), resultado de encuesta (diseñan y hacen una encuesta a alguno de sus invitados), entre otros, nos darán la posibilidad de plasmar los resultados en un informe final. Siempre hay detalles de última hora que escapan a cualquier presupuesto o planificación. Gastos adicionales, papeleo, taxis, equipo extra, es común tenerlos al final de las cuentas. Incluirlo en el informe es vital, no solo denota profesionalismo y seriedad, sino que además aportará una visión más global y certera del evento desde el punto de vista financiero y administrativo. Ingresos totales, vs egresos por gastos totales y reales.

Agradecimientos

Además de la evaluación, es el momento ideal para agradecer por escrito a los participantes (hacer esa carta de agradecimiento así: 1 para invitado, 1 para directivo del colegio, 1 para el programa de formación Sena) y colaboradores de las diferentes actividades y organización del encuentro. La carta de agradecimiento irá en primer lugar en la carpeta del informe final del evento.

Fortalezas y debilidades

Una reunión de cierre y de crítica puede ser muy útil para el caso. Es importante recalcar las cosas que salieron bien (debe mencionar cuales...hacer un listado y justificar porque le parece que salieron BIEN), para luego enfocarse en analizar lo que salió mal(debe mencionar cuales...hacer un listado y justificar porque le parece que salieron MAL), o lo que se vio por alguna razón dificultado en su resolución. Es muy enriquecedor preguntar qué y cómo se podría haber hecho mejor. Sin dudas, surgirán aspectos que se podrán mejorar en futuros eventos. Esta es una de las prácticas y vías más fáciles, rápidas y efectivas de mejorar los métodos organizativos.

Documentar resultados

INCLUIR FOTOGRAFIAS

Una vez obtenido el feedback interno (retroalimentación. Consiste en la manifestación de una opinión, en la demostración de un punto de vista o incluso, en el análisis de algo. El feedback se utiliza, por ejemplo, para evaluar a un colaborador, una empresa, un producto o servicio, e incluso una experiencia.), el resultado de las encuestas y el resto de datos, se debe hacer un análisis de los resultados y documentar las conclusiones. Toda la información y datos cuantitativos como cualitativos, son relevantes, y tomar buena nota de ellos es clave para demostrar el éxito obtenido.

INFORME final general

Así se llamará el documento y sencillamente es todo un resumen, que se publica en el sitio web o blog del evento, en el que se incluye material audiovisual y algunos datos específicos como cantidad de asistentes, actividades, invitados especiales, patrocinadores, etc. Incluir material audiovisual hará al informe, más liviano y llamativo.

GRACIAS

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:
Bogotá: +(57) 601 736 60 60
Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70
Línea nacional: +(57) 601 546 15 00

SENA Más trabajo	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	Bogotá D.C. Versión: 01

Bogotá, noviembre 06 de 2024

Estrategia Pedagógica – Recuperación prueba competencia ATENDER

Sesión 1
Leer el documento adjunto LA IMPORTANCIA DEL POST EVENTO

Sesión 2
Elabore El informe final que refleje el evento "Sustentaciones" teniendo en cuenta y aplicando el contenido del documento leído.

NO ES HACER UN RESUMEN, es aplicar lo leído al informe relacionado con la actividad de sustentaciones

Envíe un correo a **mnpolani@sena.edu.co** con el informe del evento *Sustentaciones* teniendo en cuenta el contenido del documento leído.

Ponga en el asunto: Plan de mejoramiento – competencia ATENDER

Nota: El plazo de entrega es el 12 de noviembre a las 6 p.m.

Los aprendices que obtuvieron 3.5 o más de 3.5 no deben presentar Plan de mejoramiento

ACTA No. 48			
SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS COLEGIO JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MATÍNEZ FICHAS GRADO UNDÉCIMO 2722009 y 2722023 PROGRAMA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 21 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 horas	**HORA FIN:** 14:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución educativa Colegio José Joaquín Castro Martínez	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de asistentes.
2. Palabras del señor Rector
3. Sustentación proyectos productivos fichas **2722009 y 2722023** Colegio José Joaquín Castro Martínez
4. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la sustentación de los proyectos productivos de las fichas de grado undécimo **2722009 y 2722023** colegio José Joaquín Castro Martínez del programa Recursos Humanos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo el día en mención en las instalaciones del Salón 20 de Julio Mamá Margarita, se reunieron la señora coordinadora de enlace Claudia Helena Romero Novoa, el señor Rector de la institución Alonso Camacho, los docentes asignados como jurados Luis Eduardo Galindo y Silvia Rocío Pabón, la instructora de seguimiento a Etapa productiva María Nury Polania y los instructores del programa de articulación Raúl Carrillo y Nury Lorena Sanabria, junto con las fichas de grado undécimo **2722009 y 2722023** del colegio José Joaquín Castro Martínez del programa Recursos Humanos.

Dentro de la estructura de los procesos académicos enmarcados dentro del manual de articulación el desarrollo del Proyecto Productivo se constituye como una herramienta de formación que involucra a los aprendices en la creación, estructura y materialización de una idea de negocio enmarcada dentro de los parámetros de originalidad e innovación, la cual les permite trabajar y construir un proyecto productivo el cual se desarrolla de manera dirigida por los instructores de formación durante los grados décimo y undécimo para posterior a su finalización ser sustentada ante el instructor evaluador asignado para tal fin.

De acuerdo con la información suministrada por los instructores de articulación que orientan los procesos formativos; y teniendo en cuenta los acuerdo realizados y concertados con los aprendices de cada ficha de grado undécimo para la sustentación de los proyectos productivos,

el día 21de octubre en las instalaciones del Salón social 20 de Julio Mamá Margarita, en el horario comprendido entre las 7:00 horas y las 14:00 horas, se adelantó la sustentación de los proyectos productivos de la siguiente manera:

Ficha 2722009

En el Salón social 20 de Julio Mamá Margarita, se desarrolló el evento en las condiciones sugeridas y establecidas para tal fin. El lugar se encontraba dispuesto con sillas, mesas para los jurados, instalación de video been, sonido, algunos elementos de decoración y un stan de alimentos para ofrecer a los invitados. Asistieron los padres de familia que igualmente estuvieron invitados.
Toda la programación se llevó acabo en los tiempos y la planeación establecida con anterioridad. Fue un evento de buen nivel, sin inconvenientes y con el notorio compromiso por parte de los aprendices, las directivas de la institución, los jurados designados y los instructores Sena.

Inicia la programación con el Himno Nacional, el Himno del colegio y el Himno del Sena. Palabras del señor Rector y se procede a la presentación de cada grupo gaes o empresa didactica así:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Nota evaluativa	GAES	OBSERVACIONES:
TI	1027401577	FRANKLYN ALEXIS	TORRES DUCUARA	4.1	QUALA	Dominio adecuado. Exposición de ideas con algunas vacilaciones. Faltó mayor apropiación de conceptos. Debe mejorar el manejo del escenario y expresiones adecuadas.
TI	1065876647	DANIEL EDUARDO	PEDROZO MOROS	4.2		
TI	1023895644	DILAN SNAIDER	PAEZ RODRIGUEZ	4.2		
TI	1021672223	DANIEL ESTEBAN	ROJAS DUEÑAS	4.1		
TI	1053803691	ANA MARIA	HURTADO ARIAS	4.0		
TI	1077998752	JHON ESTEBAN	RENTERIA MENA	4.2	GRUPO ÉXITO	Faltó mayor argumentación en las respuestas. La exposición pudo estar mejor preparada y los conceptos mejor apropiados.
TI	1087703914	GAVY CRISTINA	MAZO ARBOLEDA	4.1		
TI	1021671784	ANA MARIA	MAYA PISTALA	3.8		

TI	1139874444	JHOAN NICOLAS	VALLEJO ROJAS	3.8		
TI	1013610947	JOHAN STEVAN	FELIX POVEDA	4.1	**COMPENSAR**	Inseguros. Las respuestas fueron poco argumentadas. Faltó mayor apropiación de los conceptos.
TI	1021677949	JEAN PIERRE	HERNANDEZ TOVAR	3.7		
TI	1021673471	JERSSON ORLANDO	LARA GUASCA	4.1		
TI	1023890008	JUAN DAVID	BETANCOURT RODRIGUEZ	4.6	**NUEVA EPS**	Respuestas adecuadas y pertinentes. Dominio notable del tema. Se notó que habían asumido los temas individualmente.
TI	1033699685	DUBAN ESTEBAN	BUITRAGO GALLEGO	4.7		
TI	1076651135	DEIVID JOSED	FERNANDEZ PINILLA	4.0		
TI	1021672170	DANIELA ALEXANDRA	MAYORGA SARMIENTO	3.9	**ALQUERIA**	Mediano manejo del tema. La exposición fue lenta e insegura. Faltó mayor dominio y aclaración conceptual.
TI	1028662482	ALISON TATIANA	DIAZ LINARES	3.7		
TI	1012918554	ANDRES FELIPE	BERNAL BALLESTEROS	4.3	**CINEPOLIS**	Buen dominio. Buen manejo de escenario y la argumentación muy adecuada. Buena respuesta a las preguntas.
TI	1028664146	AXEL DAVID	JIMENEZ RUIZ	4.5		
TI	1066739972	CARILUZ	ESPITIA MADERA	4.5		
TI	1021397939	DILAN	ROMERO NIÑO	4.3	**ECOPETROL**	Dominio adecuado. Exposición de ideas con algunas vacilaciones. Debe mejorar el manejo del escenario y expresiones adecuadas. Faltó profundizar en el proceso de selección.
TI	1019764294	CRISTIAN	TORRES RINCÓN	3.9		
TI	1025534517	DOMINIC	MEJIA RODRIGUEZ	4.0		
TI	1028664511	JOSHER DAVID	GAVIRIA BEDOYA	4.1		

Jurado: Gloria João Valbon Vera

Colegio: JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MARTÍNEZ				TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			FICHA: 2722009
N°	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	Calific.	Calific.	Observaciones	EMPRESA DIDACTICA
1	1021397939	DILAN	ROMERO NIÑO	4.0	3.8	Falta mayor apropiación de conceptos y procesos de selección de personal. Se debe mejorar el manejo del discurso y expresiones adecuadas.	ECOPETROL
2	1019764294	CRISTIAN	TORRES RINCÓN	3.7			
3	1025534517	DOMINIC	MEJIA RODRIGUEZ	3.5			
4	1028664511	JOSHER DAVID	GAVIRIA BEDOYA	3.8			
5	1013610947	JOHAN STEVAN	FELIX POVEDA	4.0	4.0	No mencionaron los cargos. Falta mayor argumentación en las respuestas. Inseguros.	COMPENSAR
6	1021677949	JEAN PIERRE	HERNANDEZ TOVAR	3.6			
7	1021673471	JERSSON ORLANDO	LARA GUASCA	3.9			
8	1023890008	JUAN DAVID	BETANCOURT RODRIGUEZ	4.5	4.8	Respuestas adecuadas y pertinentes	NUEVA EPS
6	1033699685	DUBAN ESTEBAN	BUITRAGO GALLEGO	4.7			
10	1076651135	DEIVID JOSED	FERNANDEZ PINILLA	4.2			
11	1027401577	FRANKLYN ALEXIS	TORRES DUCUARA	4.0	4.0	Falta mayor apropiación del léxico para realizar la presentación.	QUALA
12	1065876647	DANIEL EDUARDO	PEDROZO MOROS	4.0			
13	1023895644	DILAN SNAIDER	PAEZ RODRIGUEZ	4.0			
14	1021672223	DANIEL ESTEBAN	ROJAS DUEÑAS	4.0			
15	1053803691	ANA MARIA	HURTADO ARIAS	4.0			
16	1077998752	JHON ESTEBAN	RENTERIA MENA	3.8	4.0	~~Inseguridad~~ al expresarse, memorizado por tanto, se les olvida lo que expresan. Falta mayor apropiación de discurso	GRUPO ÉXITO
17	1087703914	GAVY CRISTINA	MAZO ARBOLEDA	3.8			
18	1021671784	ANA MARIA	MAYA PISTALA	3.6			
19	1139874444	JHOAN NICOLAS	VALLEJO ROJAS	3.6			
20	1012918554	ANDRES FELIPE	BERNAL BALLESTEROS	4.0	4.5	Dominio buena manejo discursivo Argumentación adecuada.	CINEPOLIS
21	1028664146	AXEL DAVID	JIMENEZ RUIZ	4.6			
22	1066739972	CARILUZ	ESPITIA MADERA	4.6			
23	1021672170	DANIELA ALEXANDRA	MAYORGA SARMIENTO	3.5	3.5	Falto mayor dominio y actuación conceptual.	ALQUERIA
24	1028662482	ALISON TATIANA	DIAZ LINARES	3.5			

Jurado: María Nury Polanía Vargas

Colegio: JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MARTÍNEZ				TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			FICHA: 2722009
N°	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	Calific.	Calific.	Observaciones	EMPRESA DIDACTICA
1	1021397939	DILAN	ROMERO NIÑO	4.5	4.0	Muy buenas diapositivas - buen contenido - Faltó profundizar en el proceso de selección. Falto concentración en algunos.	ECOPETROL
2	1019764294	CRISTIAN	TORRES RINCÓN	3.8			
3	1025534517	DOMINIC	MEJIA RODRIGUEZ	4.2			
4	1028664511	JOSHER DAVID	GAVIRIA BEDOYA	4.0			
5	1013610947	JOHAN STEVAN	FELIX POVEDA	4.2	3.9	Faltó trabajo en la diapositiva. No se mostró mucho conocimiento sobre el proceso de selección.	COMPENSAR
6	1021677949	JEAN PIERRE	HERNANDEZ TOVAR	3.5			
7	1021673471	JERSSON ORLANDO	LARA GUASCA	4.2			
8	1023890008	JUAN DAVID	BETANCOURT RODRIGUEZ	4.8	4.8	Muestran conocimiento de la empresa. Fue muy acertado la presentación de la misma y una buena argumentación.	NUEVA EPS
6	1033699685	DUBAN ESTEBAN	BUITRAGO GALLEGO	4.8			
10	1076651135	DEIVID JOSED	FERNANDEZ PINILLA	4.2			
11	1027401577	FRANKLYN ALEXIS	TORRES DUCUARA	4.0	4.4	Las diapositivas pudieron ser mejor (Ortografía letra) falto creatividad - Aunque tienen el conocimiento, la exposición fue muy limitada.	QUALA
12	1065876647	DANIEL EDUARDO	PEDROZO MOROS	4.2			
13	1023895644	DILAN SNAIDER	PAEZ RODRIGUEZ	4.0			
14	1021672223	DANIEL ESTEBAN	ROJAS DUEÑAS	4.0			
15	1053803691	ANA MARIA	HURTADO ARIAS	4.0			
16	1077998752	JHON ESTEBAN	RENTERIA MENA	4.5	3.9	Falto preparación para la exposición. No solo aprenderse un texto se debe conocer muy bien el contenido para así estar seguro y poder argumentar.	GRUPO ÉXITO
17	1087703914	GAVY CRISTINA	MAZO ARBOLEDA	4.0			
18	1021671784	ANA MARIA	MAYA PISTALA	3.5			
19	1139874444	JHOAN NICOLAS	VALLEJO ROJAS	3.8			
20	1012918554	ANDRES FELIPE	BERNAL BALLESTEROS	4.5	4.5	Muy bien trabajados los diapositivos. Muy seguro. Brindaron la información precisa.	CINEPOLIS
21	1028664146	AXEL DAVID	JIMENEZ RUIZ	4.5			
22	1066739972	CARILUZ	ESPITIA MADERA	4.5			
23	1021672170	DANIELA ALEXANDRA	MAYORGA SARMIENTO		3.6	Muy escasa la argumentación y la exposición. Debe reforzar la coherencia, el manejo y	ALQUERIA
24	1028662482	ALISON TATIANA	DIAZ LINARES				

Jurado: Luis Eduardo Galindo

Colegio: JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MARTÍNEZ				TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			FICHA: 2722009
N°	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	Calific.	Calific.	Observaciones	EMPRESA DIDACTICA
1	1021397939	DILAN	ROMERO NIÑO	4.3	4.3	- Dominio adecuado. - Exposición de ideas. Con algunas variaciones	ECOPETROL
2	1019764294	CRISTIAN	TORRES RINCÓN	4.1			
3	1025534517	DOMINIC	MEJIA RODRIGUEZ	4.2			
4	1028664511	JOSHER DAVID	GAVIRIA BEDOYA	4.5			
5	1013610947	JOHAN STEVAN	FELIX POVEDA	4.2	4.4	- Dominio adecuado - Adecuado manejo de la Argumentos.	COMPENSAR
6	1021677949	JEAN PIERRE	HERNANDEZ TOVAR	4.0			
7	1021673471	JERSSON ORLANDO	LARA GUASCA	4.3			
8	1023890008	JUAN DAVID	BETANCOURT RODRIGUEZ	4.6	4.6	- Dominio notable tema. - Buena estrategia. - Adecuadas respuestas.	NUEVA EPS
6	1033699685	DUBAN ESTEBAN	BUITRAGO GALLEGO	4.6			
10	1076651135	DEIVID JOSED	FERNANDEZ PINILLA	4.2			
11	1027401577	FRANKLYN ALEXIS	TORRES DUCUARA	4.1	4.4	- Adecuado dominio del Tema - Agilidad expositiva. - Adecuada respuesta a preguntas.	QUALA
12	1065876647	DANIEL EDUARDO	PEDROZO MOROS	4.4			
13	1023895644	DILAN SNAIDER	PAEZ RODRIGUEZ	4.6			
14	1021672223	DANIEL ESTEBAN	ROJAS DUEÑAS	4.3			
15	1053803691	ANA MARIA	HURTADO ARIAS	4.2			
16	1077998752	JHON ESTEBAN	RENTERIA MENA	4.3	4.0	- Dominio adecuado tema. - Poca agilidad en la exposición	GRUPO ÉXITO
17	1087703914	GAVY CRISTINA	MAZO ARBOLEDA	4.5			
18	1021671784	ANA MARIA	MAYA PISTALA	4.0			
19	1139874444	JHOAN NICOLAS	VALLEJO ROJAS	4.0			
20	1012918554	ANDRES FELIPE	BERNAL BALLESTEROS	4.5	4.5	- Buen dominio del tema - Agilidad en exposición. - Buena Respuesta de preguntas	CINEPOLIS
21	1028664146	AXEL DAVID	JIMENEZ RUIZ	4.5			
22	1066739972	CARILUZ	ESPITIA MADERA	4.5			
23	1021672170	DANIELA ALEXANDRA	MAYORGA SARMIENTO	4.5	4.2	- Mediana manejo del tema - Agilidad en exposición	ALQUERIA
24	1028662482	ALISON TATIANA	DIAZ LINARES	4.0			

Es importancia aclara que todos los procesos se han realizado dentro de los parámetros establecidos para tal fin.

Ficha 2722023

En el Salón social 20 de Julio Mamá Margarita, se desarrolló el evento en las condiciones sugeridas y establecidas para tal fin. El lugar se encontraba dispuesto con sillas, mesas para los jurados, instalación de video been, sonido, algunos elementos de decoración y un stan de alimentos para ofrecer a los invitados. Asistieron los padres de familia que igualmente estuvieron invitados.
Toda la programación se llevó acabo en los tiempos y la planeación establecida con anterioridad. Fue un evento de buen nivel, sin inconvenientes y con el notorio compromiso por parte de los aprendices, las directivas de la institución, los jurados designados y los instructores Sena.

Inicia la programación con el Himno Nacional, el Himno del colegio y el Himno del Sena. Palabras del señor Rector y se procede a la presentación de cada grupo gaes o empresa didactica así:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Nota evaluativa	GAES	OBSERVACIONES:
TI	1023879267	HERNÁNDEZ HIDALGO	VALENTINA	3.9	**CINECOLOMBIA**	Buena presentación, sin embargo, inseguridad en la argumentación de algunas preguntas. Imprecisiones en datos. Regular manejo del tema.
TI	1016834571	PINEDO FUENTES	LINA	4.2		
TI	1034288732	PIRABAN TORRES	NICOL TATIANA	3.9		
TI	1016718153	SIRANISICUA VALENTIN	TANIA ANYELINE	3.8		
TI	1023885923	TORRES HUERTAS	YULIETH VALENTINA	4.0		
TI	1048937944	BELTRAN JULIO	JULIANYS	4.2	**COLOMBINA**	Capacidades argumentativas. Buen manejo del tema. Adecuada respuesta a las preguntas. La exposición fue muy coherente con los contenidos.
TI	1021677123	ERAZO RINCÓN	JULIAN	4.4		
TI	1031541641	FILIGRANA ESCOBAR	JUSEF STIVEN	4.0		
TI	1034285610	PAEZ CALDERON	LISETH YURANI	4.2		
TI	1028663973	GARZÓN TOBAR	MELANI ALEXANDRA	4.2		
TI	N37664637276	ABENDAÑO SUAREZ	VALERIA YURIANNY	4.6	**BANCOLOMBIA**	Las respuestas fueron argumentadas debidamente. Buen manejo y conocimiento del tema.
TI	1023895388	BAUTISTA BUITRAGO	SAMUEL FERNANDO	4.7		
TI	1021674479	LEGUIZAMON PINILLOS	NICOL DAYANA	4.5		
TI	1031541123	MONTAÑA RODRIGUEZ	MARIA CAMILA	4.4		
TI	1028662641	RIVERA ESPINOSA	LAURA VALENTINA	4.3		
TI	1019991019	REYES GOMEZ	VALENTINA	4.7	**CARULLA**	Sobresaliente manejo del tema, agilidad y seguridad en
TI	1021672816	PARRA ORDOÑEZ	MIGUEL ANGEL	4.6		

TI	1014481072	PULIDO MOLINA	STEEVE DUVANN	4.4		la exposición. Buena respuesta a los interrogantes.
TI	1014667570	BRICEÑO GUERRERO	KAREN YULIANA	4.5		
TI	1028663425	DUCUARA DUCUARA	JULIAN DAVID	4.6		
TI	1021669984	PAEZ NAJAR	NATALIA	4.1	**MC DONALS**	Faltó mejor preparación en algunos integrantes. Manejo adecuado del tiempo. Faltó mayor desarrollo de las habilidades orales y expresión. Respuestas acertadas a las preguntas.
TI	1028664271	HURTADO CASTILLO	PAULA ALEJANDRA	4.2		
TI	1018415331	MACHADO MURILLO	MICHEL LORENA	3.6		
TI	1021675683	LADINO CAJAMARCA	VALENTINA	4.3		
TI	1105058856	TRIANA DUCUARA	NATALIA	4.2		
TI	1054865045	HURTADO TORO	YONATAN STIVEN	4.5	**ALPINA**	Buena actitud. Buena presentación. Buen manejo del tema. Buen dominio de la exposición y la argumentación. Muestran buen conocimiento.
TI	1013266117	LOPEZ ROJAS	MANUEL FELIPE	4.5		
TI	1024491673	VARGAS VELASCO	NELSON STIVEN	4.5		

Jurado: Silva Rocío Pabón Juárez

Colegio: JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MARTÍNEZ				TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			FICHA: 2722023
N°	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	Calific.	Calific.	Observaciones	EMPRESA DIDACTICA
1	1023879267	HERNÁNDEZ HIDALGO	VALENTINA	4.0	4.7	Buena presentación, sin embargo inseguridad en la argumentación de algunas preguntas	CINE COLOMBIA
2	1016834571	PINEDO FUENTES	LINA	4.7			
3	1034288732	PIRABAN TORRES	NICOL TATIANA	3.9			
4	1016718153	SIRANISICUA VALENTIN	TANIA ANYELINE	3.5			
5	1023885923	TORRES HUERTAS	YULIETH VALENTINA	4.0			
6	1048937944	BELTRAN JULIO	JULIANYS	4.0	4.7	Argumentación → capacidades de argumentativas.	COLOMBINA
7	1021677123	ERAZO RINCÓN	JULIAN	4.6			
8	1031541641	FILIGRANA ESCOBAR	JUSEF STIVEN	4.0			
9	1034285610	PAEZ CALDERON	LISETH YURANI	4.0			
10	1028663973	GARZÓN TOBAR	MELANI ALEXANDRA	4.6			
11	N37664637276	ABENDAÑO SUAREZ	VALERIA YURIANNY	4.6	4.6	las respuestas están argumentadas debidamente.	BANCOLOMBIA
12	1023895388	BAUTISTA BUITRAGO	SAMUEL FERNANDO	4.6			
13	1021674479	LEGUIZAMON PINILLOS	NICOL DAYANA	4.6			
14	1031541123	MONTAÑA RODRIGUEZ	MARIA CAMILA	4.6			
15	1028662641	RIVERA ESPINOSA	LAURA VALENTINA	4.6			
16	1019991019	REYES GOMEZ	VALENTINA	4.5	4.6	Se sustenta la respuesta adecuadamente. Falta manejo del discurso adecuadamente	CARULLA
17	1021672816	PARRA ORDOÑEZ	MIGUEL ANGEL	4.5			
18	1014481072	PULIDO MOLINA	STEEVE DUVANN	4.5			
19	1014667570	BRICEÑO GUERRERO	KAREN YULIANA	4.6			
20	1028663425	DUCUARA DUCUARA	JULIAN DAVID	4.7			
21	1021669984	PAEZ NAJAR	NATALIA	4.0	4.2	Manejo adecuado del tiempo. Falta mayor desarrollo de las habilidades orales y expresión. Mayor inseguridad en las respuestas.	MC DONALS
22	1028664271	HURTADO CASTILLO	PAULA ALEJANDRA	4.0			
23	1018415331	MACHADO MURILLO	MICHEL LORENA	3.9			
24	1021675683	LADINO CAJAMARCA	VALENTINA	3.6			
25	1105058856	TRIANA DUCUARA	NATALIA				
26	1054865045	HURTADO TORO	YONATAN STIVEN	4.2	4.2	Presentación → Aptitud -	ALPINA
27	1013266117	LOPEZ ROJAS	MANUEL FELIPE	4.2			
28	1024491673	VARGAS VELASCO	NELSON STIVEN	4.2			

Jurado: Maria Yury Polania Vargas

Colegio: JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MARTÍNEZ				TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			FICHA: 2722023
N°	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	Calific.	Calific.	Observaciones	EMPRESA DIDACTICA
1	1023879267	HERNÁNDEZ HIDALGO	VALENTINA	3.8	4.8	Muy bien; todos los aprendices se desenvolvieron muy bien. Mostraron mucho conocimiento con mucha seguridad las preguntas NB fueron respondidas acertadamente.	CINE COLOMBIA
2	1016834571	PINEDO FUENTES	LINA	4.0			
3	1034288732	PIRABAN TORRES	NICOL TATIANA	3.8			
4	1016718153	SIRANISICUA VALENTIN	TANIA ANYELINE	3.5			
5	1023885923	TORRES HUERTAS	YULIETH VALENTINA	4.0			
6	1048937944	BELTRAN JULIO	JULIANYS	4.0	4.7	Buenos desempeños. La exposición fue muy coherente con los contenidos. La respuesta a las preguntas no fueron totalmente acertados.	COLOMBINA
7	1021677123	ERAZO RINCÓN	JULIAN	4.2			
8	1031541641	FILIGRANA ESCOBAR	JUSEF STIVEN	3.8			
9	1034285610	PAEZ CALDERON	LISETH YURANI	4.0			
10	1028663973	GARZÓN TOBAR	MELANI ALEXANDRA	4.0			
11	N37664637276	ABENDAÑO SUAREZ	VALERIA YURIANNY	4.8	4.6	Buen trabajo con los diapositivas. Algunos aprendices estuvieron algunos nerviosos y otros muy relajados y otros. Algunos muy inseguros en su exposición y conocimientos.	BANCOLOMBIA
12	1023895388	BAUTISTA BUITRAGO	SAMUEL FERNANDO	4.8			
13	1021674479	LEGUIZAMON PINILLOS	NICOL DAYANA	4.5			
14	1031541123	MONTAÑA RODRIGUEZ	MARIA CAMILA	4.0			
15	1028662641	RIVERA ESPINOSA	LAURA VALENTINA	3.8			
16	1019991019	REYES GOMEZ	VALENTINA	4.8	4.6	Muy Bien. Ducuara con muchas habilidades para argumentar. Respuestas muy acertadas.	CARULLA
17	1021672816	PARRA ORDOÑEZ	MIGUEL ANGEL	4.5			
18	1014481072	PULIDO MOLINA	STEEVE DUVANN	4.2			
19	1014667570	BRICEÑO GUERRERO	KAREN YULIANA	4.4			
20	1028663425	DUCUARA DUCUARA	JULIAN DAVID	4.4			
21	1021669984	PAEZ NAJAR	NATALIA	3.8	4.3	Es notoria q' cada aprendiz responda por un segmento de la información. Falta preparación en algunos integrantes.	MC DONALS
22	1028664271	HURTADO CASTILLO	PAULA ALEJANDRA	4.0			
23	1018415331	MACHADO MURILLO	MICHEL LORENA	3.8			
24	1021675683	LADINO CAJAMARCA	VALENTINA	4.8			
25	1105058856	TRIANA DUCUARA	NATALIA	4.0			
26	1054865045	HURTADO TORO	YONATAN STIVEN	4.6	4.5		ALPINA
27	1013266117	LOPEZ ROJAS	MANUEL FELIPE	4.5			
28	1024491673	VARGAS VELASCO	NELSON STIVEN	4.5			

Jurado: Luis Eduardo Galindo Neira

Colegio: JOSÉ JOAQUÍN CASTRO MARTÍNEZ				TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS			FICHA: 2722023
N°	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	Calific.	Calific.	Observaciones	EMPRESA DIDACTICA
1	1023879267	HERNÁNDEZ HIDALGO	VALENTINA	40	4.0	- Imprecisiones en los datos - Regular manejo del tema - Adecuadas respuestas a las preguntas.	CINE COLOMBIA
2	1016834571	PINEDO FUENTES	LINA	4.0			
3	1034288732	PIRABAN TORRES	NICOL TATIANA	4.0			
4	1016718153	SIRANISICUA VALENTIN	TANIA ANYELINE	4.3			
5	1023885923	TORRES HUERTAS	YULIETH VALENTINA	4.4			
6	1048937944	BELTRAN JULIO	JULIANYS	45	4.5	- Buen manejo del tema. - Adecuada respuesta a las preguntas.	COLOMBINA
7	1021677123	ERAZO RINCÓN	JULIAN	45			
8	1031541641	FILIGRANA ESCOBAR	JUSEF STIVEN	43			
9	1034285610	PAEZ CALDERON	LISETH YURANI	45			
10	1028663973	GARZÓN TOBAR	MELANI ALEXANDRA	4.1			
11	N37664637276	ABENDAÑO SUAREZ	VALERIA YURIANNY	45	46	- Buen manejo y conocimiento del tema - Buenas respuestas a interrogantes	BANCOLOMBIA
12	1023895388	BAUTISTA BUITRAGO	SAMUEL FERNANDO	47			
13	1021674479	LEGUIZAMON PINILLOS	NICOL DAYANA	45			
14	1031541123	MONTAÑA RODRIGUEZ	MARIA CAMILA	45			
15	1028662641	RIVERA ESPINOSA	LAURA VALENTINA	45			
16	1019991019	REYES GOMEZ	VALENTINA	47	4.7	- Sobresaliente manejo del tema. - Agilidad en la exposición - Buena respuesta a interrogantes	CARULLA
17	1021672816	PARRA ORDOÑEZ	MIGUEL ANGEL	47			
18	1014481072	PULIDO MOLINA	STEEVE DUVANN	45			
19	1014667570	BRICEÑO GUERRERO	KAREN YULIANA	46			
20	1028663425	DUCUARA DUCUARA	JULIAN DAVID	46			
21	1021669984	PAEZ NAJAR	NATALIA	45	43	- buen manejo del tema, - Agilidad en exposición - Respuesta acertada a las preguntas.	MC DONALS
22	1028664271	HURTADO CASTILLO	PAULA ALEJANDRA	43			
23	1018415331	MACHADO MURILLO	MICHEL LORENA	40			
24	1021675683	LADINO CAJAMARCA	VALENTINA	45			
25	1105058856	TRIANA DUCUARA	NATALIA	45			
26	1054865045	HURTADO TORO	YONATAN STIVEN	47	47	- Buen manejo del tema - Agilidad adecuada en la exposicion	ALPINA
27	1013266117	LOPEZ ROJAS	MANUEL FELIPE	47			
28	1024491673	VARGAS VELASCO	NELSON STIVEN	47			

Es importancia aclara que todos los procesos se han realizado dentro de los parámetros establecidos para tal fin.

CONCLUSIONES

La sustentación se llevó a cabo el día y horario acordado con la coordinadora Claudia Helena Romero.

Se contó con la asistencia de padres de familia y los aprendices de la ficha de décimo del programa de Recursos Humanos, quienes colaboraron con la logística y atención de los invitados.

Se dio inicio a la hora señalada y la programación se desarrolló conforme a lo que estaba planeado y organizado. El evento cumplió con los protocolos de atención al cliente y organización de eventos.

Los aprendices en general, mostraron mucho conocimiento, buena actitud, buen compromiso e interés en responder de la mejor manera a la formación Sena.

Los jurados estuvieron con muy buena disposición y se mostraron con mucha capacidad para evaluar y hacer las observaciones acordes a cada sustentación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de notas derivadas de la Sustentación del proyecto productivo Fichas 2722009 y 2722023		**Instructor de Seguimiento a etapa Productiva María Nury Polania**	
Entrega de notas competencias derivadas del proyecto productivo Ficha 2722009		**Instructor de articulación Raúl Carrillo**	
Entrega de notas competencias derivadas del proyecto productivo Ficha 2722023		**Instructor de articulación Sandra Ximena Ríos**	
Entrega de notas competencias derivadas del proyecto productivo Ficha 2722023		**Instructor de articulación Nury Lorena Sanabria**	
Entrega de notas competencias derivadas del proyecto productivo Ficha 2722023		**Instructor de articulación María Nury Polania**	
Envío de certificación de horas proyectos productivos		**Docente de enlace** Claudia Helena Romero Novoa	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Nury Polania	Instructora de Seguimiento a Etapa Productiva	**SI**		
Silvia Rocío Pabón	Docente Inst. Educativa – JURADO	**SI**		
Luis Eduardo Galindo	Docente Inst. Educativa – JURADO	**SI**		
Claudia Helena Romero Novoa	Directivo Docente – Inst. Educativa	**SI**		

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.

ANEXOS

Listas de asistencia

Planillas de evaluación

ACTA No. 37			
SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS COLEGIO DIANA TURBAY FICHA 2722269 GRADO UNDÉCIMO DEL PROGRAMA RECURSOS HUMANOS			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 16 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución educativa Colegio DIANA TURBAY	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de asistentes.
2. Sustentación proyectos productivos ficha 2722269 del colegio DIANA TURBAY
3. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la sustentación de proyectos productivos colegio Diana Turbay ficha 2722269 grado undécimo del programa recursos humanos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo el día en mención en las instalaciones de la institución educativa Colegio DIANA TURBAY se realizó la jornada de sustentaciones, sin la presencia del señor coordinador de enlace Gustavo Moncada ni directivos de la institución educativa. Asiste en su reemplazo la docente Cecilia Guzmán. Asistieron las instructoras María Nury Polania y Zulyn Rojas del programa de articulación, junto con las fichas de grado undécimo del programa de Asistencia Administrativa del colegio y la ficha de grado undécimo del programa Recursos Humanos.

Dentro de la estructura de los procesos académicos enmarcados dentro del manual de articulación el desarrollo del Proyecto Productivo se constituye como una herramienta de formación que involucra a los aprendices en la creación, estructura y materialización de una idea de negocio enmarcada dentro de los parámetros de originalidad e innovación, la cual les permite trabajar y construir un proyecto productivo el cual se desarrolla de manera dirigida por los instructores de formación durante los grados décimo y undécimo para posterior a su finalización ser sustentada ante el instructor evaluador asignado para tal fin.

De acuerdo con la información suministrada por los instructores de articulación que orientan los procesos formativos; y teniendo en cuenta los acuerdo realizados y concertados con los aprendices de cada ficha de grado undécimo para la sustentación de los proyectos productivos el día 16 octubre en las instalaciones de la institución educativa DIANA TURBAY en el horario comprendido entre las 14:00 horas y las 17:00 horas. Se adelantó la sustentación de los proyectos productivos de la siguiente manera:

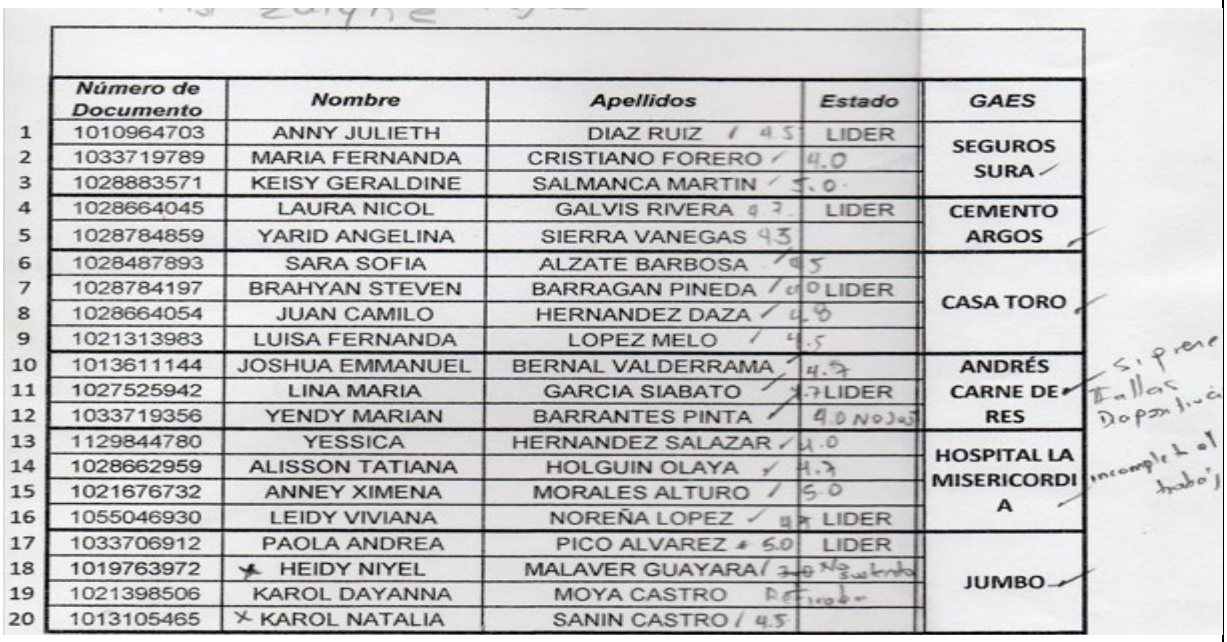
Ficha 2722269

En el auditorio de la institución, el sitio se encontraba decorado con bombas blancas y verdes, un ploter con el logo SENA y un ploter con el logo MENA**,** la mesa para los jurados y un stan de alimentos para ofrecer a los invitados. Asistieron los padres de familia que igualmente estuvieron invitados.

Inicia la programación con el Himno Nacional, el Himno del colegio y el Himno del Sena.Se procede luego a la presentación de cada grupo gaes o empresa didactica así:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Nota evaluativa	GAES	OBSERVACIONES:
TI	1010964703	ANNY JULIETH	DIAZ RUIZ	4.4	**SEGUROS SURA**	Seguridad en las respuestas, la presentación es acorde a los contenidos y muestra buena creatividad.
TI	1033719789	MARIA FERNANDA	CRISTIANO FORERO	4.2		
TI	1028883571	KEISY GERALDINE	SALMANCA MARTIN	4.2		
TI	1028664045	LAURA NICOL	GALVIS RIVERA	4.5	**CEMENTO ARGOS**	Muy buen trabajo en las diapositivas, con muchas imágenes y buen diseño. Mucha inseguridad en las respuesta a las preguntas realizadas
TI	1028784859	YARID ANGELINA	SIERRA VANEGAS	4.2		
TI	1028487893	SARA SOFIA	ALZATE BARBOSA	4.1	**CASA TORO**	Algunos no supieron responder todas las preguntas y fue un aprendiz quien dio siempre la respuesta correcta. El contenido de la presentación fue acorde con lo relacionado al proceso de selección de la empresa.
TI	1028784197	BRAHYAN STEVEN	BARRAGAN PINEDA	4.0		
TI	1028664054	JUAN CAMILO	HERNANDEZ DAZA	4.6		
TI	1021313983	LUISA FERNANDA	LOPEZ MELO	4.1		
TI	1013611144	JOSHUA EMMANUEL	BERNAL VALDERRAMA	4.2	**ANDRÉS CARNE DE RES**	El contenido en las diapositivas fue

TI	1027525942	LINA MARIA	GARCIA SIABATO	4.2		de mucho texto y poca creatividad, diapositivas con poco diseño y muy simples. La aprendiz Yendy Marian Barrantes entró en pánico y no sustentó, retirándose del escenario.
TI	1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA	2.0		
TI	1129844780	YESSICA	HERNANDEZ SALAZAR	3.8	**HOSPITAL LA MISERICORDIA**	Faltó más trabajo en la presentación y las diapositivas. Mucha inseguridad y poca fluidez al exponer o hablar. Se notó que habían asumido los temas individualmente.
TI	1028662959	ALISSON TATIANA	HOLGUIN OLAYA	4.0		
TI	1021676732	ANNEY XIMENA	MORALES ALTURO	4.3		
TI	1055046930	LEIDY VIVIANA	NOREÑA LOPEZ	4.2		
TI	1033706912	PAOLA ANDREA	PICO ALVAREZ	4.3	**JUMBO**	Faltó mucho más trabajo en la presentación y las diapositivas. En contenidos fue mínimo. Mucha inseguridad en la exposición de los contenidos. La aprendiz Karol Dayanna Moya no se presentó a la sustentación y la aprendiz Heidy Niyel Malaver Guayara entró en pánico y no sustentó retirándose del escenario.
TI	1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA	2.0		
TI	1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO	0.0		
TI	1013105465	KAROL NATALIA	SANIN CASTRO	3.8		



	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	GAES
1	1010964703	ANNY JULIETH	DIAZ RUIZ	LIDER	SEGUROS SURA
2	1033719789	MARIA FERNANDA	CRISTIANO FORERO		
3	1028883571	KEISY GERALDINE	SALMANCA MARTIN		
4	1028664045	LAURA NICOL	GALVIS RIVERA	LIDER	CEMENTO ARGOS
5	1028784859	YARID ANGELINA	SIERRA VANEGAS		
6	1028487893	SARA SOFIA	ALZATE BARBOSA		CASA TORO
7	1028784197	BRAHYAN STEVEN	BARRAGAN PINEDA	LIDER	
8	1028664054	JUAN CAMILO	HERNANDEZ DAZA		
9	1021313983	LUISA FERNANDA	LOPEZ MELO		
10	1013611144	JOSHUA EMMANUEL	BERNAL VALDERRAMA		ANDRÉS CARNE DE RES
11	1027525942	LINA MARIA	GARCIA SIABATO	LIDER	
12	1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA		
13	1129844780	YESSICA	HERNANDEZ SALAZAR		HOSPITAL LA MISERICORDIA
14	1028662959	ALISSON TATIANA	HOLGUIN OLAYA		
15	1021676732	ANNEY XIMENA	MORALES ALTURO		
16	1055046930	LEIDY VIVIANA	NOREÑA LOPEZ	LIDER	
17	1033706912	PAOLA ANDREA	PICO ALVAREZ	LIDER	JUMBO
18	1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA		
19	1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO		
20	1013105465	KAROL NATALIA	SANIN CASTRO		



Maria Yury Polania

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado		GAES
1010964703	ANNY JULIETH	DIAZ RUIZ	LIDER	4.5	SEGUROS SURA
1033719789	MARIA FERNANDA	CRISTIANO FORERO		4.2	
1028883571	KEISY GERALDINE	SALMANCA MARTIN		4.2	
1028664045	LAURA NICOL	GALVIS RIVERA	LIDER	4.5	CEMENTO ARGOS
1028784859	YARID ANGELINA	SIERRA VANEGAS		4.5	
1028487893	SARA SOFIA	ALZATE BARBOSA		3.8	CASA TORO
1028784197	BRAHYAN STEVEN	BARRAGAN PINEDA	LIDER	4.0	
1028664054	JUAN CAMILO	HERNANDEZ DAZA		4.5	
1021313983	LUISA FERNANDA	LOPEZ MELO		3.8	
1013611144	JOSHUA EMMANUEL	BERNAL VALDERRAMA		4.2	ANDRÉS CARNE DE RES
1027525942	LINA MARIA	GARCIA SIABATO	LIDER	4.0	
1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA	o/o se retiro	4.0	
1129844780	YESSICA	HERNANDEZ SALAZAR		3.8	HOSPITAL LA MISERICORDIA
1028662959	ALISSON TATIANA	HOLGUIN OLAYA		4.0	
1021676732	ANNEY XIMENA	MORALES ALTURO		4.5	
1055046930	LEIDY VIVIANA	NOREÑA LOPEZ	LIDER	4.5	
1033706912	PAOLA ANDREA	PICO ALVAREZ	LIDER	4.8	JUMBO
1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA	o/o se retiro	3.8	
1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO	Retirada		
1013105465	KAROL NATALIA	SANIN CASTRO		3.8	

Cecilia Guzmán

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado		GAES
1010964703	ANNY JULIETH	DIAZ RUIZ	LIDER		
1033719789	MARIA FERNANDA	CRISTIANO FORERO			SEGUROS SURA
1028883571	KEISY GERALDINE	SALMANCA MARTIN			
1028664045	LAURA NICOL	GALVIS RIVERA 4.5	LIDER		CEMENTO ARGOS
1028784859	YARID ANGELINA	SIERRA VANEGAS 3.8			
1028487893	SARA SOFIA	ALZATE BARBOSA			
1028784197	BRAHYAN STEVEN	BARRAGAN PINEDA	LIDER		CASA TORO
1028664054	JUAN CAMILO	HERNANDEZ DAZA 4.5.0			
1021313983	LUISA FERNANDA	LOPEZ MELO			
1013611144	JOSHUA EMMANUEL	BERNAL VALDERRAMA			
1027525942	LINA MARIA	GARCIA SIABATO	LIDER		ANDRÉS CARNE DE RES
1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA 2.0			
1129844780	YESSICA	HERNANDEZ SALAZAR			
1028662959	ALISSON TATIANA	HOLGUIN OLAYA			HOSPITAL LA MISERICORDIA
1021676732	ANNEY XIMENA	MORALES ALTURO			
1055046930	LEIDY VIVIANA	NOREÑA LOPEZ	LIDER		
1033706912	PAOLA ANDREA	PICO ALVAREZ	LIDER		JUMBO
1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA 2.0			
1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO			
1013105465	KAROL NATALIA	SANIN CASTRO			

Es relevante informar que durante el desarrollo y seguimiento a la etapa productiva los siguientes aprendices no evidenciaron ningún avance ni desarrollo de actividades propias encaminadas al desarrollo y estructura del proyecto productivo; información que reposa en las respectivas actas de seguimientos. Motivo por el cual esos proyectos no se contemplan dentro de la estructura programada para la sustentación.
Todos los proyectos fueron sustentados. La aprendiz Yendy Marian Barrantes de la empresa didáctica Andrés Carne de Res NO sustentó. La aprendiz Heidy Niyel Malaver Guayara de la empresa didáctica Jumbo NO sustentó.

Es importancia aclara que todos los procesos se han realizado dentro de los parámetros establecidos para tal fin.

CONCLUSIONES

La sustentación se llevó a cabo el día y horario acordado. Dicha fecha de sustentación fue acordada con el coordinador Gustavo Moncada y la rectora de la institución educativa.
Se contó con la asistencia de padres de familia y los aprendices de la ficha de undécimo del programa Asistencia Administrativa.

Desafortunadamente ese día de sustentaciones no se contó con el servicio de internet, lo que dificultó el inicio del evento en la hora exacta en que estaba programado.
Como pormenores de la jornada, no se contó con la presencia de las directivas del colegio y solo se dio inicio cuando asignaron a la docente que asistiría en representación.
Como novedades en el desarrollo de las sustentaciones, dos aprendices Yendy Marian Barrantes de la empresa didáctica Andrés Carne de Res y Heidy Niyel Malaver Guayara de la empresa didáctica Jumbo, aunque se presentaron con su grupo, entraron en pánico y no sustentaron, retirándose del escenario.
No sustentaron: Yendy Marian Barrantes de la empresa didáctica Andrés Carne de Res y Heidy Niyel Malaver Guayara de la empresa didáctica Jumbo

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de notas competencias derivadas del proyecto productivo	**06 de noviembre 2024**	Instructor de articulación Arturo Ramos	
Envío de certificación de horas proyectos productivos	**31 de octubre 2024**	Docente de enlace Gustavo Moncada	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Nury Polania Vargas	Instructora Sena	SI		
Zulyn Rojas	Instructora Sena	SI		
Cecilia Guzmán	Docente Colegio Diana Turbay	SI		

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.

ANEXOS

Lista de asistencia
Planilla de evaluaciones

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Sustentacion de Proyectos Productivos del colegio Diana Turbay Ficha 2722269 Grado Undécimo del programa Recursos Humanos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Zulyn Carolina Rojas Ramirez	1019077549	N/A	N/A	Sena	Articulación CGA	zrojasra@sena.edu.co	3123602774	N/A	Carolina Rojas
02	Maria Nury Polanco	36181986	N/A	N/A	Sena	Instructor CGA	mnpolanir@sena.edu.co	3102143944	N/A	
03	Luisa Lopez	1021313983	N/A	N/A	Sena	2722269	wlopez38@gmail.com	3217608352	N/A	Luisa L.
04	Sara Agate	1028498993	N/A	N/A	Sena	2722269	sarasofiaazatedarboss@gmail.com	3224768020	N/A	Sara Agate
05	Anny Diaz	1010963733			Sena	2722269	annyruiz2011@gmail.com	3200969647		Anny Diaz
06	Karen Salamanca	1028883571	N/A	N/A	Sena	2722269	karensamartin30@gmail.com	3154854485	N/A	
07	Karol Sanin	1013105465	N/A	N/A	Sena	2722269	karolnatalia Sanin@gmail.com	3059224785	N/A	Karol Sanin
08	Hardy malaver	1019465972	N/A	N/A	sena	2722269	Malavangyel@gmail.com	3231083880	N/A	
09	Anney Morales	1021676732	N/A	N/A	Sena	2722269	moralesanney ximena@gmail.com	3182366825	N/A	Anney Morales
10	Leidy Pereira	1030045730	N/A	N/A	Sena	2722269	leidyp98766@gmail.com	3213137664	N/A	Leidy N.
11	Paola Pico	1033769712	N/A	N/A	Sena	2722269	Picopaola25@gmail.com	5125796575	N/A	Paola Pico
12	Alisson Olaya	1028662959	N/A	N/A	Sena	2722269	alisson olaya59@gmail.com	3217754215	N/A	Alisson Olaya
13	Lina Garcia	1027525142	N/A	N/A	Sena	2722269	linamaria1911@gmail.com	3118455856	N/A	Lina Garcia
14	Marian Barranco	1033719356	N/A	N/A	sena	2722269	[illegible]	3044352689	N/A	Marian B
15	Brahyan Barragan	1028784197	N/A	N/A	Sena	2722269	brahyanbarragan29@gmail.com	3186257821	N/A	

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Sustentacion de Proyectos Productivos del colegio Diana Turbay Ficha 2722269 Grado undecimo del programa Recursos Humanos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marian Barrantes	1033719356				Aprendiz	barrantesm84@gmail	3044352889		Marian
2	Lina Garcia	1027525942				Aprendiz	linamaria4871@gmail.com	3178453550		Lina Garcia
3	Karol Sanin	1013105465				Aprendiz	karol Natalia Sanin @gmail.com	3059274285		Karol Sanin
4	Brahyan Barragan	1028784197				Aprendiz	brahyanbarragan29@gmail.com	3186257821		
5	Sara Ayate	1028487893				Aprendiz	sarasofiaalzatebarbosa@gmail.com	3224768080		Sara Sofia:)
6	Anney Morales	1021676732				Aprendiz	moralesanneyximena@gmail.com	3132366325		Anney Morales
7	Yessica Salazar	1129844780				Aprendiz	yessicatermadel702@gmail.com	3214644593		Yessica Salazar
8	Yalid Sierra	1028784859				Aprendiz	yalidangelinasierra vanegas@gmail.com	3209553918		Yalid Sierra
9	Juan Hernandez	1028664054				Aprendiz	juanhernandezd@6gmail.com	3279307		
10	Maria Cristiano	1033719789				Aprendiz	mariacristianocarrero@gmail.com	3213005		Mafe")
11	Luisa Lopez	1021313 983				Aprendiz	lulopez389@gmail.com	321960		Luisa Lopez
12	alisson Holguin olaya	1028662959				Aprendiz	alissonolaya59@6gmail.com	3217254215		Alisson Holguin
13	leidy Viviana Noreña lopez	1033046930				Aprendiz	leidyca8766@gmail.com	3213437664		leidy N.
14	Anny Julieth Diaz Ruiz	1010964703				Aprendiz	annyruizedit2331@gmail.com	3209189662		Anny Diaz
15	Karly Geraldine Salamanca	1028883571				Aprendiz	karlymartin3@gmail.com	3184854486		Karly

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA ; DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Sustentación de Proyectos Productivos Colegio Diana Turbay Ficha 2722269 Grado undécimo del programa Recursos Humanos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marcela Pineda	1033699560				PADRE	millerandres2005@gmail	3174160910		
2	Gladys Barbosa	52459168				Mama	Nedbaldom9@gmail.com	3208543284		Gladys B.
3	Martha Forero	51750877				Madre	anhyjcristiano@gmail.co	3213055062		Martha Forero
4	Anhyjcristiano	1033745178				Acudiente	anhyjcristiano@gmail.com	3213055062		Anhyjcristiano
5	Rubelia lopez	24758724				madre	Rubelialopez519@gmail	3223678466		Rubelia lopez
6	Leidy J. Nuñez	1026257603				Madre	Leidynuñez98@gmail.com	3235830177		Leidy J. Nuñez C.
7	Lizeth J. Nuñez	1026257603				Hermana	Lizmelo018@gmail.	3117324333		Lizeth J.
8	Jeffasson Morales	80.113.388				Padre	Jem721@hotmail.com	3207664235		
9	Yuli Alturo	45569				Mamá	Yulialturo30@gmail.com	3045744236		Yuli Alturo
10	Alex Virgües	79796804				Papá	Lizneris2013@HA	3144224458		
11	Lizneri Salazar	1003904377				Mamá	Lizneri_2d3@Hotmail	3102805712		L. S.
12	Sergio Alexander	1003904237				Acudiente	Sergiosalazarbaez@gmail.com	3205167557		Sergio Alexander
13	Adriana Daza	1026.253.766				Madre	adridadz@gmail.com	3123372834		Adriana Daza
14	Mario Sabato	1014472				Madre	Fabio m.84@gmail.com	3138739587		Mario Sabato
15										

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 / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Sustentacion de Proyectos Productivos del colegio Diana Turbay Ficha 2722269 Grado undecimo del Programa Recursos Humanos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camilo Hernández	1028664054	N/A	N/A	SENA	Aprendiz	juanhernandezda054@gmail.com	3279830160	N/A	
2	Yurid Sierra	1028784859	N/A	N/A	SENA	Aprendiz	yuridangelinasierravanegas@gmail.com	3209353918	N/A	Yurid Sierra
3	Laura Galvis	1028664045	N/A	N/A	SENA	Aprendiz	lauragalvis240@gmail.com	3107964883	N/A	Laura Galvis.
4	Cecilia Guzmán	51964867	X		Diana Turbay IED		cguzmanl@educacionbogota.edu.co	3059437721	N/A	Cecilia G.
5	Maria Cristina Cortes	63271789	N/A	N/A	SENA	Aprendiz	[illegible]	321[illegible]	N/A	MCC
6	Yessica Hernandez	1129844780	N/A	N/A	SENA	Aprendiz	yessicahernandez902@gmail.com	3214644578	N/A	Yessica S.

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.

	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	GAES
1	1010964703	ANNY JULIETH	DIAZ RUIZ / 4.5	LIDER	SEGUROS SURA ✓
2	1033719789	MARIA FERNANDA	CRISTIANO FORERO ✓	4.0	
3	1028883571	KEISY GERALDINE	SALMANCA MARTIN ✓	5.0	
4	1028664045	LAURA NICOL	GALVIS RIVERA 4.7	LIDER	CEMENTO ARGOS ✓
5	1028784859	YARID ANGELINA	SIERRA VANEGAS 4.3		
6	1028487893	SARA SOFIA	ALZATE BARBOSA / 4.5		CASA TORO ✓
7	1028784197	BRAHYAN STEVEN	BARRAGAN PINEDA / 4.0	LIDER	
8	1028664054	JUAN CAMILO	HERNANDEZ DAZA ✓ 4.8		
9	1021313983	LUISA FERNANDA	LOPEZ MELO / 4.5		
10	1013611144	JOSHUA EMMANUEL	BERNAL VALDERRAMA / 4.7		ANDRÉS CARNE DE RES ✓
11	1027525942	LINA MARIA	GARCIA SIABATO ✓ 4.7	LIDER	
12	1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA ✓ 4.0 No Jue		
13	1129844780	YESSICA	HERNANDEZ SALAZAR ✓ 4.0		HOSPITAL LA MISERICORDIA ✓
14	1028662959	ALISSON TATIANA	HOLGUIN OLAYA ✓ 4.7		
15	1021676732	ANNEY XIMENA	MORALES ALTURO / 5.0		
16	1055046930	LEIDY VIVIANA	NOREÑA LOPEZ ✓ 4.7	LIDER	
17	1033706912	PAOLA ANDREA	PICO ALVAREZ ✓ 5.0	LIDER	JUMBO ✓
18	X	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA / 3.0	No Suitrato	
19	1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO Retirado		
20	1013105465	X KAROL NATALIA	SANIN CASTRO / 4.5		

Si presento fallas Disciplinarias

Incompleto el trabajo

Para Dany Polanía

	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado		GAES
1	1010964703	ANNY JULIETH	DIAZ RUIZ	LIDER	4.5	SEGUROS SURA
2	1033719789	MARIA FERNANDA	CRISTIANO FORERO		4.2.	
3	1028883571	KEISY GERALDINE	SALMANCA MARTIN		4.2.	
4	1028664045	LAURA NICOL	GALVIS RIVERA	LIDER	4.5	CEMENTO ARGOS
5	1028784859	YARID ANGELINA	SIERRA VANEGAS		yaril.com 4.5	
6	1028487893	SARA SOFIA	ALZATE BARBOSA		com 3.8	CASA TORO
7	1028784197	BRAHYAN STEVEN	BARRAGAN PINEDA	LIDER	m 4.0	
8	1028664054	JUAN CAMILO	HERNANDEZ DAZA		om 4.5	
9	1021313983	LUISA FERNANDA	LOPEZ MELO		3.8	
10	1013611144	JOSHUA EMMANUEL	BERNAL VALDERRAMA		4.2	ANDRÉS CARNE DE RES
11	1027525942	LINA MARIA	GARCIA SIABATO	LIDER	n 4.0	
12	1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA		se retiro-	
13	1129844780	YESSICA	HERNANDEZ SALAZAR		om 3.8	HOSPITAL LA MISERICORDIA
14	1028662959	ALISSON TATIANA	HOLGUIN OLAYA		n 4.0	
15	1021676732	ANNEY XIMENA	MORALES ALTURO		mcom 4.5	
16	1055046930	LEIDY VIVIANA	NOREÑA LOPEZ	LIDER	4.5	
17	1033706912	PAOLA ANDREA	PICO ALVAREZ	LIDER	4.8	JUMBO
18	1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA		se retiro	
19	1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO		Retirada-	
20	1013105465	KAROL NATALIA	SANIN CASTRO		n 3.8	

Diapositivas 4.5
Contenidos 4.5.

Diapositivas 3.8
Contenidos. 4.0

Diapositivas 4.8
Contenidos 4.5

Diapositiv. 4.2.
Contenido. 4.0.

Diapositivas 4.0
Contenido 4.0

Diapositivas 3.8
Contenido 3.8

Evaluacion del Evento - Empezó tarde - No estaban todos. No coordinador

Cecilia Guzmán

	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado		GAES
1	1010964703	ANNY JULIETH	DIAZ RUIZ	LIDER		
2	1033719789	MARIA FERNANDA	CRISTIANO FORERO			SEGUROS SURA
3	1028883571	KEISY GERALDINE	SALMANCA MARTIN			
4	1028664045	LAURA NICOL	GALVIS RIVERA 4.5	LIDER		CEMENTO ARGOS
5	1028784859	YARID ANGELINA	SIERRA VANEGAS	3.8		
6	1028487893	SARA SOFIA	ALZATE BARBOSA			CASA TORO
7	1028784197	BRAHYAN STEVEN	BARRAGAN PINEDA	LIDER		
8	1028664054	JUAN CAMILO	HERNANDEZ DAZA	4.5.0		
9	1021313983	LUISA FERNANDA	LOPEZ MELO			
10	1013611144	JOSHUA EMMANUEL	BERNAL VALDERRAMA			ANDRÉS CARNE DE RES
11	1027525942	LINA MARIA	GARCIA SIABATO	LIDER		
12	1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA	2.0 No sustento		
13	1129844780	YESSICA	HERNANDEZ SALAZAR			HOSPITAL LA MISERICORDIA
14	1028662959	ALISSON TATIANA	HOLGUIN OLAYA			
15	1021676732	ANNEY XIMENA	MORALES ALTURO			
16	1055046930	LEIDY VIVIANA	NOREÑA LOPEZ	LIDER		
17	1033706912	PAOLA ANDREA	PICO ALVAREZ	LIDER		JUMBO
18	1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA	2.0 No sustento		
19	1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO			
20	1013105465	KAROL NATALIA	SANIN CASTRO			

ACTA No. 42			
SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS SEGUNDA OPORTUNIDAD COLEGIO DIANA TURBAY FICHA 2722269 GRADO UNDÉCIMO DEL PROGRAMA RECURSOS HUMANOS			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 31 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución educativa Colegio DIANA TURBAY	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lista de asistencia
2. Sustentación proyectos productivos, aprendices que no sustentaron el 16 de octubre. ficha 2722269 del colegio DIANA TURBAY
3. Diligenciamiento de formatos
4. Palabras del coordinador enlace Gustavo Moncada

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la sustentación de proyectos productivos en segunda oportunidad colegio Diana Turbay ficha 2722269 grado undécimo del programa Recursos Humanos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo el día en mención en las instalaciones de la institución educativa Colegio DIANA TURBAY se realizó la jornada de sustentaciones en segunda oportunidad, con la presencia del señor coordinador Gustavo Moncada. Asiste la instructora de seguimiento María Nury Polania junto con la ficha de grado undécimo del programa de Recursos Humanos.

Dentro de la estructura de los procesos académicos enmarcados dentro del manual de articulación el desarrollo del Proyecto Productivo se constituye como una herramienta de formación que involucra a los aprendices en la creación, estructura y materialización de una idea de negocio enmarcada dentro de los parámetros de originalidad e innovación, la cual les permite trabajar y construir un proyecto productivo el cual se desarrolla de manera dirigida por los instructores de formación durante los grados décimo y undécimo para posterior a su finalización ser sustentada ante el instructor evaluador asignado para tal fin.

De acuerdo con la información suministrada por los instructores de articulación que orientan los procesos formativos; y teniendo en cuenta los acuerdo realizados y concertados con los aprendices de cada ficha de grado undécimo para la sustentación de los proyectos productivos en segunda oportunidad, el día 31 octubre en las instalaciones de la institución educativa DIANA TURBAY en el horario comprendido entre las 14:00 horas y las 16:00 horas. Se adelantó la sustentación de los proyectos productivos de la siguiente manera:

Ficha 2722269

En la sala de sistemas de la institución,. Se lleva a cabo la presentación y exposición de cada una de las aprendices así:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Nota evaluativa	GAES	OBSERVACIONES:
TI	1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA	3.8	**ANDRÉS CARNE DE RES**	La exposición de las temáticas fue acorde con los contenidos de las diapositivas. Falto mejor argumentación y respuesta a las preguntas.
TI	1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA	0.0	**JUMBO**	NO ASISTIÓ A LA SUSTENTACIÓN
TI	1021398506	KAROL DAYANNA	MOYA CASTRO	0.0	**JUMBO**	NO ASISTIÓ A LA SUSTENTACIÓN

La aprendiz Yendy Marian Barrantes de la empresa didáctica Andrés Carne de Res asiste cumplidamente y muestra la mejor actitud para asumir con responsabilidad su sustentación.

NO sustentó la aprendiz Heidy Niyel Malaver Guayara de la empresa didáctica Jumbo y Karol Dayana Moya Castro Karol Dayana Moya Castro también de la empresa didáctica Jumbo, quien dejó de asistir a formación.

CONCLUSIONES

La sustentación se llevó a cabo el día y horario acordado. Dicha fecha de sustentación fue acordada con el coordinador Gustavo Moncada.
Se contó con la asistencia de los aprendices de la ficha de undécimo del programa Recursos Humanos

Como novedades en el desarrollo de las sustentaciones, dos aprendices Heidi Niyel Malaver Guayara y Karol Dayana Moya Castro (quién dejo de asistir) de la empresa didáctica Jumbo NO ASISTIERON y por tanto No sustentaron.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Estructurar el acta resultado de la sustentación en segunda oportunidad	31 de octubre 2024	Instructor de seguimiento a etapa productiva María Nury Polania Vargas	
Envío de certificación de horas proyectos productivos	31 de octubre 2024	Docente de enlace Gustavo Moncada	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Nury Polania Vargas	Instructora Sena	SI		
Gustavo Moncada	Coordinador colegio Diana Turbay	SI		

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.

ANEXOS

Lista de asistencia

Planilla de evaluaciones

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA DÍA 31 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Sustentaciones de oportunidad Ficha 2722269 del colegio Diana Turbay en el programa Recursos Humanos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sara Sofia Alzate Barbosa	1028487893				2722269	sarasofiaalzatebarbosa@gmail.com	3224768020		Sara Alzate:)
2	Karol Natalia Sanin Castro	1013105465				2722269	karolNatalia@gmail.com	3059224285		Karol Sanin
3	Anny Julieth Diaz Ruiz	1010964703				2722269	annyroizedtz331@gmail.com.	3209889062		Anny Diaz
4	Kaisy Geraldine Salamanca M	1028883571				2722269	kaisymartin3@gmail.com	3134884486		Kaisy
5	Luisa Fernanda Lopez Mac	1023239833				2722269	luisalopez38@gmail.com	3235830177		Luisa Lopez
6	Karol Natalia Sanin Castro	1013105465				2722269	Karol Natalia Sanin @ gmail.com	3102183848		Karol Sanin
7	Yessica Fernanda Salazar	1129844780				2722269	yessica24.salazar@gmail.com	3214644598		Yessica Salazar
8	Paola Rico Alvarez	1033706912				2722269	PaolaRico25@gmail.com	3257961715		
9	Maria fernanda Cristiano fonseca	1033719789				2722269	Mariafranciscaf@gmail.com	3213055062		Marie
10	Leidy Viviana Noreña Lopez	1055048930				2722269	leidyc98788@gmail.com	3213437664		leidy N.
11	Brahyan Steven Barragan pineda	1028784197				2722269	brahyanbarragan29@gmail.com	3186257821		
12	alisson Tatiana Holguin Olaya	1028662459				2722269	alisson Olaya @gmail.com	3217254215		Alisson Olaya
13	Laura Nicol Galvis Rivera	1028664045				2722269	lauragalvis2401@gmail.com	3107964803		Laura G.
14	Juan Camilo Hernandez	1028664054				2722269	juancamilohernandez0540gmail.com	3219301500		
15	Yarid Angelina Sierra Vanegas	1028784859				2722269	yaridangelinasierravanegas@gmail.com	3209353918		Yarid Sierra

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Sustentacion 2° oportunidad Ficha 2722269 del colegio Diana Turbay en el programa Recursos Humanos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Marian Barrantes	1033719356				2722269	barrantesm947@gmail.com	3044352689		Marian B.
17	Anney Morales	1021676732				2722269	moralesanney ximena@gmail.com	3132866325		Anneymorales
18	Lina Garcia	1022525942				2722269	Linamaria48716@gmail.com	3178453156		Lina Garcia
19	Maria Nury Blanco	36181986		SENA		Instructora	mnpolanido@sena.edu.co	3107143944		
20	Cristina Rhenals	79635174	X	DIANA TURBAY			gmrincula@educacionbogota.edu.co	3057911174		

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.

SUSTENTACIONES - SEGUNDA OPORTUNIDAD

COLEGIO IED DIANA TURBAY | **FICHA: 2722269**

Jurado: María Nury Polanía V. Instructora seguimiento. Fecha: Octubre

DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	Calific.	Observaciones	EMPRESA DIDACTICA
1033719356	YENDY MARIAN	BARRANTES PINTA	3.8	La aprendiz expuso de manera satisfactoria. Manejo de manera hábil el escenario. Responde de manera acertada las preguntas. Se sugiere revisar algunos procesos como el de aplicación de pruebas.	ANDRÉS CARNE DE RES
1019763972	HEIDY NIYEL	MALAVER GUAYARA		No Asistió	JUMBO

Vocero de la ficha: Yessica Hernandes Salazar

ACTA No. 48			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Cierre de la formación Competencia Seleccionar Candidatos en la Ficha 2945422 Programa Técnico en Recursos Humanosdel Colegio Alexander Fleming**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 12 de noviembre 2024	**HORA INICIO:** 6:15 am	**HORA FIN:** 11:15 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio Alexander Fleming	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Hacer revisión de contenidos de la empresa didáctica o Gaes
2. Socialización de notas y resultado del Plan de mejoramiento luego de presentar las pruebas de conocimiento.
3. Acta de cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Cerrar la formación para el segundo semestre o periodo de la Competencia Seleccionar Candidatos en la Ficha 2945422 Programa Técnico en Recursos Humanosdel Colegio Alexander Fleming

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se revisaron los contenidos de la empresa didáctica o grupo gaes así:
   -Plantilla Word con temáticas desarrolladas como Identificación del cliente, Identidad corporativa, Nombre e imagen corporativa, ubicación geográfica de la empresa cliente, redes sociales, clasificación de la empresa, sector económico al que pertenece, organigrama, justificación y antecedentes, propuesta de valor, Misión, Visión, Valores corporativos, Requisición de personal, Diseño de Perfiles de cargo, Manual de funciones, Diagrama del proceso de selección, formatos de convocatoria interna y externa.
   El trabajo quedó avanzado con el cumplimiento de los contenidos de la lista de chequeo 1 con el fin de tener firmada la lista por el instructor de seguimiento.
   Quedan y siguen conformados los siguientes grupos con las siguientes observaciones: El Espectador manifiesta que no desea continuar trabajando con los aprendices Sara Nicol Portela y Santiago Salinas por incumplimientos en el trabajo y la falta de responsabilidad con el grupo. Bancolombia manifiesta que no desea seguir trabajando con la aprendiz Valentina Ahumada por su incumplimiento y falta de compromiso con el trabajo en grupo. Risk Consulting Global Group manifiesta el poco aporte por parte del aprendiz Royer Guatibonza por sus inasistencias y la falta de trabajo individual en

casa, igualmente el falta de compromiso de la aprendiz Britney Martínez. Avianca presenta buen trabajo en equipo.

2. Se socializan las notas de la ruta de aprendizaje, las notas resultado del Plan de mejoramiento y las calificaciones correspondientes a la ejecución de la competencia en cuanto a asistencia, entrega de actividades y actitud y aplicación.
   Las aprendices Valentina Ahumada y Sherelyn Teherán no presentaron Plan de mejoramiento.
3. Se deja claro el cierre de la competencia y el cumplimiento del proceso enseñanza aprendizaje relacionado con los contenidos desarrollados. Se firma lista de asistencia y se firma el acta.

CONCLUSIONES

1. Se cumplió con el cronograma y los contenidos correspondientes al II semestre -2024
2. Los aprendices aprovecharan el periodo de vacaciones para poner al día o mejorar algunas actividades y verificar la mejor organización y presentación de los portafolios

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Poner al día o mejorar algunas actividades y verificar la mejor organización y presentación de los portafolios	2024	Aprendices	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Nury Polania Vargas	Instructora Sena	Si		

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.

ANEXOS

- Lista de asistencia

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Cerrar la formación de la competencia, Seleccionar candidatos en la ficha 2945422 del colegio Alexander Fleming, Recursos Humanos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alison Arios	1033719388					AlisonAri005230@gmail.com	3229210206		
	Valentina Bastos	1033715154					ValentinaBastos351@gmail.com	3143484463		
	Karen Zuluaga	1023901342					zuluagacardenaskaren@gmail.com	3027186230		Karen Zuluaga
	David Patiño	1028785056					Yuliandavid382@gmail.com	3213810537		
	Roger Fonseca	1028785389					(olencamerg(gmail.com	3208674452		
	Amilkar Gallardo	1048872592					gallardoamilkar99@gmail.com	3116560031		Amilkar G.B
	Eddie Santiago Salinas Salcedo	1074527724					eddisalinas21@gmail.com	3125294568		Santiago S.
	Valeria Alejandra Martinez Duarte	1021673050					alejandraduarte1423@gmail.com	3204565766		Valeria Alejandra
	Sara Nicol Portela Tejada	1030570086					Sportelatriana@gmail.com	3214115464		
	Jhean Estiv Castillo Perez	1093729250					eddedecolor666@gmail.com	3200973467		
	Sherelyn Sofia Teheran Rodriguez	1201213510					sherelynteherara@gmail.com	3209908617		Sherelyn.
	Maria Camila Hueto Benitez	1033717571					camilahueto@gmail.com	305462 0227		
	Dulce Maria Bedoya Paternina	1066118865					dulcebedoya060@gmail.com	3215314481		Dulce Bedoya.
	Sara Sofia Martinez Perez	1063758719					Martinez Perez Sara Sofia786@gmail.com	3218405782		
	Edith Marcela Gonzalez Alfaro	1046428587					negagga2004@gmail.com	3212018692		EMGA

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. 52			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Cierre de la formación Competencia Seleccionar Candidatos en la Ficha 2945440 Programa Técnico en Recursos Humanosdel Colegio Alexander Fleming**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 14 de noviembre 2024	**HORA INICIO:** 6:30 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio Alexander Fleming- Sede D	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Hacer revisión de contenidos de la empresa didáctica o Gaes 2. Socialización de notas y resultado del Plan de mejoramiento luego de presentar las pruebas de conocimiento. 3. Acta de cierre			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Cerrar la formación para el segundo semestre o periodo de la Competencia Seleccionar Candidatos en la Ficha 2945440 Programa Técnico en Recursos Humanos del Colegio Alexander Fleming			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se revisaron los contenidos de la empresa didáctica o grupo gaes así: -Plantilla Word con temáticas desarrolladas como Identificación del cliente, Identidad corporativa, Nombre e imagen corporativa, ubicación geográfica de la empresa cliente, redes sociales, clasificación de la empresa, sector económico al que pertenece, organigrama, justificación y antecedentes, propuesta de valor, Misión, Visión, Valores corporativos, Requisición de personal, Diseño de Perfiles de cargo, Manual de funciones, Diagrama del proceso de selección, formatos de convocatoria interna y externa. 2. Se socializan las notas de la ruta de aprendizaje, las notas resultado del Plan de mejoramiento y las calificaciones correspondientes a la ejecución de la competencia en cuanto a asistencia, entrega de actividades y actitud y aplicación. El aprendiz Sebastián Bedoya Pérez no presentó Plan de mejoramiento y no entregó las actividades pendientes, aunque se le brindaron varias oportunidades. El aprendiz siempre manifestó que no haría las actividades y que tampoco haría el plan de mejoramiento. El aprendiz siempre se mostró respetuoso y bien educado.			

3. Se deja claro el cierre de la competencia y el cumplimiento del proceso enseñanza aprendizaje relacionado con los contenidos desarrollados. Se firma lista de asistencia y se firma el acta.

CONCLUSIONES

1. Se cumplió con el cronograma y los contenidos correspondientes al II semestre -2024
2. Los aprendices aprovecharan el periodo de vacaciones para poner al día o mejorar algunas actividades y verificar la mejor organización y presentación de los portafolios

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Poner al día o mejorar algunas actividades y verificar la mejor organización y presentación de los portafolios	2024	Aprendices	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Nury Polania Vargas	Instructora Sena	Si		

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.

ANEXOS

- Lista de asistencia

ACTA No. 51			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA DE AMBIENTE FORMACIÓN SENA DEL COLEGIO ALEXANDER FLEMING PROGRAMA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 7:30 horas	**HORA FIN:** 9:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Calle 50 B Sur No 13 A-32	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Organización de equipos, cargadores y elementos propios del inventario correspondiente a la sala de sistemas o ambiente de formación SENA.
2. Entrega del inventario al área Almacén del colegio Alexander Fleming
3. Diligenciamiento y firma del Acta de entrega.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar entrega de ambiente formación Sena del colegio Alexander Fleming programa Técnico en Recursos Humanos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo el día en mención en las instalaciones del Colegio Alexander Fleming se reunieron: la coordinadora enlace de la institución educativa Rosly Alexandra González Guerra, la almacenista de la institución educativa Liliana García y los instructores Sena María Nury Polania Vargas y Luis Alberto Barrientos, con el fin de realizar la entrega del ambiente asignado para la formación SENA Técnico en Recursos Humanos, en el marco del convenio de Articulación con la Media.

Se procede a hacer la verificación del inventario y la entrega:

A partir del mes mayo, la formación SENA se desarrolla en la Sede D de la institución educativa, donde se cuenta con un ambiente de formación exclusivo para Sena y que se usa en el horario de la mañana de acuerdo en los días asignados por el Colegio. Dicho ambiente es compartido entre las cuatro fichas programadas (2 fichas de décimo y dos fichas de undécimo).

Ambiente de formación: denominado Sala de Articulación Sena; el cual se encuentra dotado de treinta siete (37) equipos de cómputo portátiles, incluido el del instructor, 19 marca Compumax, 4 marca HP, 10 marca Lenovo y 4 marca PC Smart. De esos treinta siete (37) equipos, diez (10) fueron asignados a la sala en el mes de mayo. Esos 10 equipos: 4 no tienen office, 4 no encienden aun estando conectados, 2 con contraseña a los que tampoco se pueden acceder y 4 sin cargador. 4 cargadores no corresponden con el puerto de entrada de los computadores.

Solo 13 computadores están fijos o instalados a la mesa (con guaya). Se cuenta con tres (3) multitomas en buen estado.

Inmobiliario: el ambiente de formación cuenta con veintidós (22) mesas, incluida la del instructor, de madera grande cuadrada tipo escritorio, treinta y siete (37) sillas negras plásticas en perfecto estado.

Un tablero acrílico y televisor marca LG en buen estado y con cable HDMI. Otro cable HDMI en buen estado. En la sala no se cuenta con video Beam, no se cuenta con impresora.

El ambiente asignado no contaba con extintor, aunque está el espacio.

CONCLUSIONES
Se verificaron los equipos respecto al número del serial y se encontró que todos los equipos estaban, según el inventario. Por el uso y la constante aplicación del proceso de formación, los computadores requieren mantenimiento y actualizaciones en general. Igualmente es necesario colocar guaya a todos y cada uno de los equipos con el fin de darles un mejor cuidado y dejarlos estables en un lugar correspondiente con la conexión y el cargador.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Se recomienda realizar mantenimiento a los equipos y asegurarlos con guaya para evitar los desplazamiento.	**2025**	-Rosly Alexandra González Guerra - Coordinadora de Articulación con la media.	
	2025	Liliana García- Almacenista colegio Alexander Fleming	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Nury Polania Vargas	Instructora Sena	Si		
Luis Alberto Barrientos	Instructora Sena	Si		
Liliana García	Almacenista	Si		
Alexandra González Guerra	Coordinadora de Articulación con la media.	Si		

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.

ANEXOS

- Fotografías

ACTA No. 33			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Cierre de la formación competencia Atender clientes y entrega de ambiente de formación Ficha 2722072 Programa Técnico en Recursos Humanos del colegio EL NOGAL**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 26 de noviembre 2024	**HORA INICIO:** 7:15 am	**HORA FIN:** 12:15 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio El Nogal	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de notas y resultado del Plan de mejoramiento luego de presentar las pruebas de conocimiento. 2. Acta de cierre 3. Entrega del ambiente de formación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Cerrar la formación para el segundo semestre o periodo de la competencia Atender clientes en la Ficha 2722072 Programa Técnico en Recursos Humanos del colegio EL NOGAL			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se socializan las notas de la ruta de aprendizaje, las notas resultado del Plan de mejoramiento y las calificaciones correspondientes a la ejecución de la competencia en cuanto a asistencia, entrega de actividades y actitud y aplicación. 2. Se deja claro el cierre de la competencia y el cumplimiento del proceso enseñanza aprendizaje relacionado con los contenidos desarrollados. Se firma lista de asistencia y se firma el acta. 3. Se hace entrega del ambiente de formación BIBLIOTECA a la docente encargada por el coordinador enlace, Sara Parra quien revisa que todos los elementos como: mesas, sillas, equipos y demás se encuentran en las condiciones óptimas luego del desarrollo de la jornada de formación.			
CONCLUSIONES			
1. Se cumplió con el cronograma y los contenidos correspondientes al II semestre -2024 2. Los aprendices aprovecharan el periodo de vacaciones para poner al día o mejorar algunas actividades y verificar la mejor organización y presentación de los portafolios 3. El ambiente BIBLIOTECA se entrega en óptimas condiciones sin ninguna novedad de mal uso o elementos deteriorados y recibida a satisfacción.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Estructurar el acta de cierre y entrega de ambiente	Noviembre 15 de2024	María Nury Polania	
Recibir el ambiente de formación Sena en óptimas condiciones	Noviembre 15 de2024	Sara Parra	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Nury Polania Vargas	Instructora Sena	Si		
Sara Parra	Coordinar (E) para recibir el ambiente	Si		

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.

ANEXOS

- Lista de asistencia

NOTAS FINALES COMPETENCIA ATENDER FICHA 2722023 JOSE JOAQUIN CASTRO MARTINEZ Pública

1. AT...FINALES.xlsx 1. AT...FINALES.xlsx

S Sandra Ximena Rios Pinto

Buenos días mi apreciadas Envió notas finales de la competencia atender de los aprendices de la fi... Jue 07/11/2024 8:41

M María Nury Polani Vargas

Para: Sandra Ximena Rios Pinto Vie 08/11/2024 11:06

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 06/11/2034 11:06

1. ATENDER J.J.C 2722023 N... 15 KB

Buen día profe Ximena,

Por favor Ximena, sumercé me regala igualmente las notas de Seleccionar del semestre pasado?

Te agradezco,

Saludos,

María Nury Polania Vargas

Logo SENA Centro De Gestión Administrativa - Instructor

mnpolani@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500

Avenida Carracas No 13-80

...

Notas competencia Ficha 2722269 Pública Clasificada\Todos (Sin Restricción)

2. RE...2722269.xlsx 1. AT...2722269.xlsx 4. SE...2722269.xlsx 3. DO...2722269.xlsx 2. RE...2722269.xlsx 1. AT...2722269.xlsx 4. SE...2722269.xlsx 3. DO...2722269.xlsx

M María Nury Polani Vargas

Para: Harvey Arturo Ramos Velasquez; Elkin Alexander Renteria Sierra Mar 05/11/2024 17:22

Reenvió este mensaje el Vie 08/11/2024 11:27.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 03/11/2034 17:22

2. REGISTRAR DIANA TURBA... 14 KB 1. ATENDER DIANA TURBAY ... 178 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (219 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Mis queridos compañeros

Hola profe Arturo,
Hola profe Alexander,

Teniendo en cuenta el cierre de notas y los documentos a entregar, por favor profe te solicito me regales lo correspondiente a tu competencia con la Ficha en mención.

Gracias profe Arturo, quedo atenta,

Saludos,

María Nury Polania Vargas

Logo SENA Centro De Gestión Administrativa - Instructor

mnpolani@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500

Avenida Carracas No 13-80

Certificaciones de práctica Ficha 2722269 Recursos Humanos Pública Clasificada\Todos (Sin Restricción)

M María Nury Polani Vargas

Para: GUSTAVO MONCADA <gmoncada@educacionbogota.edu.co> Vie 08/11/2024 10:43

CC: Sandra Patricia Portilla Parada

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 06/11/2034 10:43

Buen día,
Coordinador Gustavo Moncada

Como instructora de seguimiento y ante la necesidad de cumplir con los documentos para la certificación de practica de los aprendices, me permito preguntarle coordi, cuando puedo pasar nuevamente para recoger las certificaciones o de lo posible coordi, por favor enviarlas via correo.

Le agradezco su gestión y quedo atenta,

Saludos,

María Nury Polania Vargas
Centro De Gestión Administrativa - Instructor
mnpolani@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Avenida Carracas No 13-80

Certificaciones de práctica Fichas 2722009 y 2722023 Pública Clasificada\Todos (Sin Restricción)

M María Nury Polani Vargas

Para: CLAUDIA HELENA ROMERO NOVOA <cromeron@educacionbogota.edu.co> Vie 08/11/2024 10:23

CC: Sandra Patricia Portilla Parada

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 06/11/2034 10:23

Buen día,
Coordinadora Claudia Romero

Respecto a las certificaciones de práctica, que estoy pendiente de recoger, me permito preguntarle coordinadora, si es posible enviarlas con mi compañera Ximena hoy o enviarlas a mi correo por favor.

Le agradezco su gestión y quedo atenta,

Saludos,

María Nury Polania Vargas
Centro De Gestión Administrativa - Instructor
mnpolani@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Avenida Carracas No 13-80

Plan de mejora Competencia Atender clientes Pública Clasificada\Todos (Sin Restricción)

1. ATENDE...(1).xlsx

M

María Nury Polani Vargas

Para: Andres Bernal <bernal.andres2007@gmail.com>; juanpzk987@gmail.com; **y 22 más** Mar 12/11/2024 19:46

CC: CLAUDIA HELENA ROMERO NOVOA <cromeron@educacionbogota.edu.co>

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 10/11/2034 19:46

1. ATENDER J.J.C 2722009 (1).... 112 KB

Estimados aprendices,

Se han revisado los Planes de mejora, sin embargo, algunos aprendices NO ALCANZARON el promedio requerido. Deben corregir o ajustar los Planes de mejora y buscar subir la nota para alcanzar el promedio. En su mayoría NO siguieron las instrucciones frente al informe final (por favor incluya lo que se solicitó, según las diapositivas y la lectura)

Adjunto encontrará las valoraciones. Los que no alcanzan el 3.5 DEBEN ENTREGAR NUEVAMENTE (plazo límite JUEVES 14 de noviembre 2:00 p.m.)

Saludos,

María Nury Polania Vargas

Logo SENA

Centro De Gestión Administrativa - Instructor

mnpolani@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500

Avenida Carracas No 13-80

Presentación coordinador académico y finalización contrato Pública

GTH-F-0....docx

LA

Leonardo Canon Amortegui

Para: Adriana Lucìa Rodríguez Barinas; Alba Pilar Guevara Salazar; **y 52 más**

Jue 14/11/2024 12:53

CC: Sandra Patricia Portilla Parada; Maria Fernanda Aguirre Choconta

1 1

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 12/11/2034 12:53

GTH-F-062-FORMATOINFOR...
35 KB

11-9404

Bogotá D.C., 14 de noviembre de 2024

Cordial Saludo, respetados Instructores

Me presento soy Leonardo Cañón Amórtegui, y tengo la dicha de acompañarlos de aquí en adelante en la ejecución de sus procesos bajo el rol coordinador/supervisor, motivo por el cual me permito compartirles mi correo donde atenderé cualquier duda e inquietud lecanona@sena.edu.co

Así pues, dando continuidad de mis funciones y teniendo en cuenta que se acerca la finalización y cierre de su gestión contractual, es necesario que para este cargue de documentos correspondiente al último pago de honorarios, contemple los siguientes lineamientos ya que se quiere que adjunte y/o ajuste la información de algunos documentos, a fin de adelantar y mitigar desaciertos durante el proceso de aprobación de estos, a continuación, se describirá las directrices a seguir:

Gestión Financiera: