

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de noviembre de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1346342**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1346342 del año 2020

JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 80102119 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$39.417.560) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$3.284.797) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413) COP. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para

dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 46560800 expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (49) folios

Cordialmente,

Firma

JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ

Contratista

C.C. No. 80102119

Recibí a satisfacción:

Firma

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1346342 de 2020

COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

COMPETENCIA:	ESTRUCTURAR CARGOS ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES
--------------	--

APRENDIZ:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO		SI	NO
01. ANALIZA FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN LO DESCRITO EN LA GUÍA DE APRENDIZAJE	Inducción a la competencia			19/10/2020		
	01. Desarrollar guía Áreas Organizacionales			20/10/2020		
	02. Desarrollar guía Niveles ocupacionales			20/10/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de áreas organizacionales	X		21/10/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de niveles ocupacionales	X		22/10/2020		
	Sesión sincrónica para desarrollo de evaluación 01 áreas y niveles ocupacionales	X		26/10/2020		
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 02 niveles formativos y jerárquicos	X		27/10/2020		
	03. Desarrollar guía Niveles Educativos o formativos - Sesión sincrónica niveles jerárquicos decreto 770 de 2005			28/10/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de niveles jerárquicos	X		29/10/2020		
02. ESTABLECE LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 03 niveles formativos y jerárquicos	X		30/10/2020		
	03. Desarrollar guía de Equivalencias según decreto 770 de 2005					
	Sesión sincrónica para realización de ejercicios de equivalencias usando casos reales en plataformas de reclutamiento					
	Sesión sincrónica para realización de ejercicios de equivalencias usando casos reales del SIMO					
03. ADOPTA UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 03 equivalencias	X				
	04. Desarrollar guía de formulación de competencias laborales (Funcionales)			04/11/2020		
	Sesión sincrónica para realización de ejercicios de formulación de competencias laborales (funcionales)			05/11/2020		
	05. Desarrollar guía de formulación de propósito del cargo, según mapa funcional			06/11/2020		
04. DESCRIBE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECÍFICO DE LA ORGANIZACIÓN	Sesión sincrónica para realización de ejercicios de formulación del propósito del cargo			06/11/2020		
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 04 Funciones	X		09/11/2020		
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 05 Perfil del cargo	X		09/11/2020		
	Sesión sincrónica en la que se orienta el desarrollo del Marco Filosófico para la Pyme			10/11/2020		
	Entrega de avance Marco Filosófico, producto para la PYME acompañada	X		12/11/2020		
05. ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Competencias Comportamentales para el manual de funciones			17/11/2020		
	Entrega de avance 01 de Manual de Funciones, perfil del cargo	X		19/11/2020		
	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Normas Sectoriales de Competencia Laboral para el manual de funciones			23/11/2020		
	Sesión sincrónica en la que se retroalimentan temas de Normas Sectoriales de Competencia Laboral y Competencias Comportamentales para el manual de funciones			23/11/2020		
	Sesión asincrónica en la que se revisan/retroalimenta avance 01 de Manual de Funciones, perfil del cargo			25/11/2020		
06. DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Responsabilidades para el manual de funciones			25/11/2020		
	Entrega de avance 02 de Manual de Funciones, Competencias Comportamentales - Normas Sectoriales de Competencia Laboral	X		27/11/2020		
	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Esfuerzos y Riesgos Laborales para el manual de funciones			30/11/2020		
	Sesión asincrónica en la que se revisan/retroalimenta avance 02 de Manual de Funciones, comp comportamentales y normas sectoriales			30/11/2020		
07. ELABORA EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	Entrega de avance 03 de Manual de Funciones, Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales	X		03/12/2020		
	Sesión asincrónica en la que se revisan/retroalimenta avance 03 de Manual de Funciones, 03 de Manual de Funciones, Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales			07/12/2020		
	Sesión asincrónica en la que se retroalimenta avance 03 de Manual de Funciones, 03 de Manual de Funciones, Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales			10/12/2020		
	Sesión sincrónica en la que se desarrollan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren			15/12/2020		
	Sesión sincrónica en la que se desarrollan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren y se realizan últimos ajustes al manual de funciones			16/12/2020		

ELABORO:

JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ



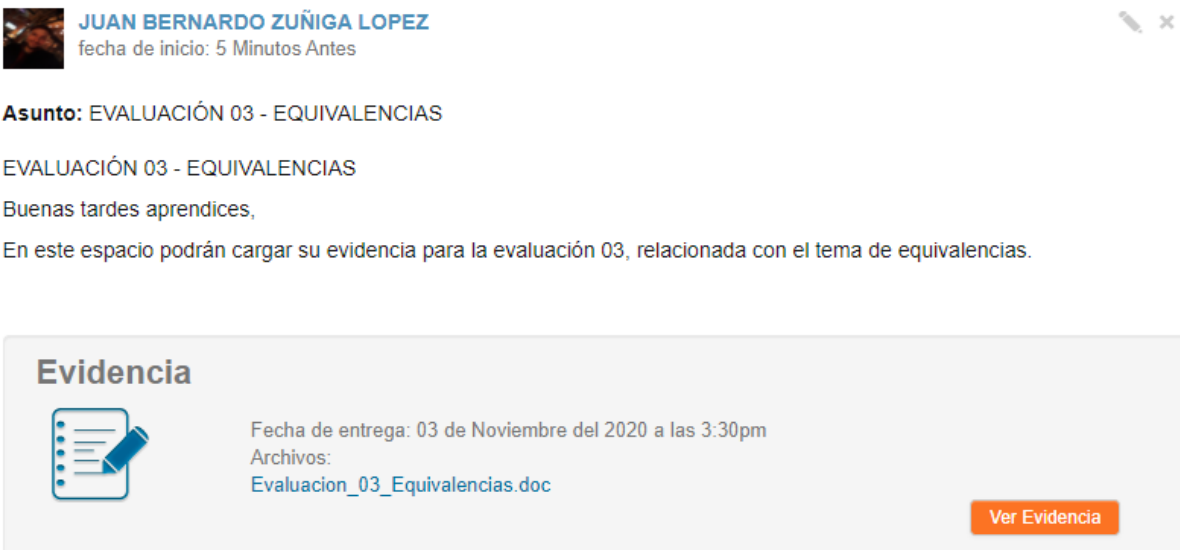
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 03 de 2020

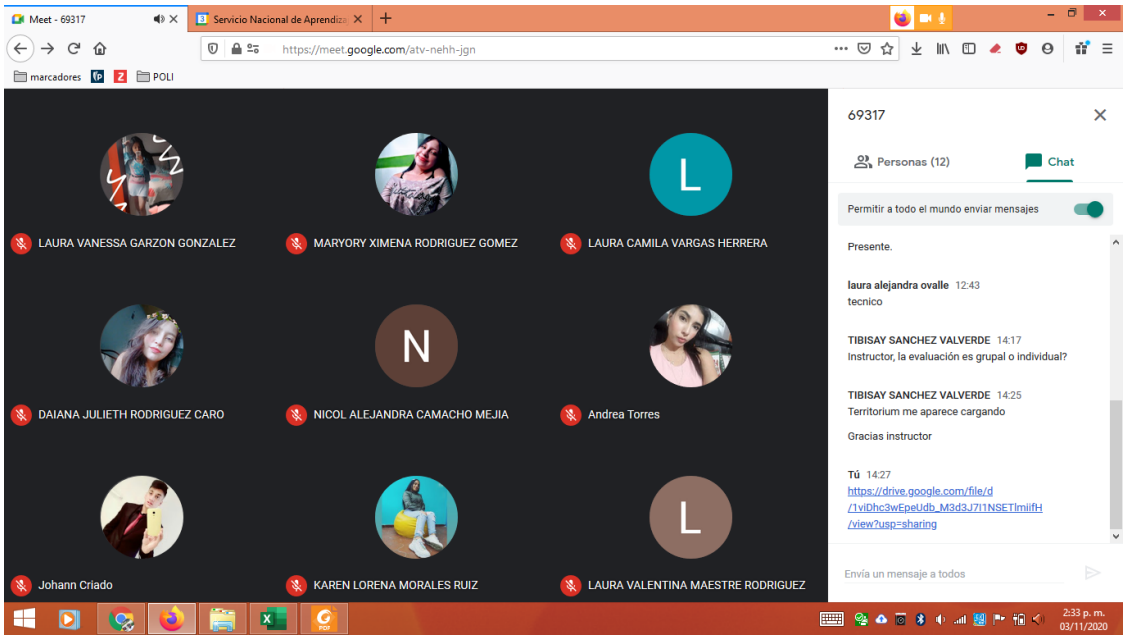
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se retroalimenta últimos ejercicios de equivalencias y se realiza la evaluación acerca del mismo tema.	



<p>Valoración – Retroalimentación</p>	<p>En revisión</p> 	
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Decreto 770 de 2005</p>	
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing</p>	

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p>
<p>21 aprendices participaron de la sesión sincrónica</p>	<p>Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy</p>



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 04 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se retroalimenta la evaluación acerca del tema de equivalencias, se orienta el tema de redacción de competencias funcionales desarrollando ejercicios y se orienta acerca de la elaboración del informe diagnóstico.	



Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	Clasificación Nacional de Ocupaciones	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
18 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 05 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el tema de Mapa Funcional para la formulación del propósito del cargo, se desarrollan ejercicios de formulación de competencias y de uso del formato de perfil del cargo.	



Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	Clasificación Nacional de Ocupaciones	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
18 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



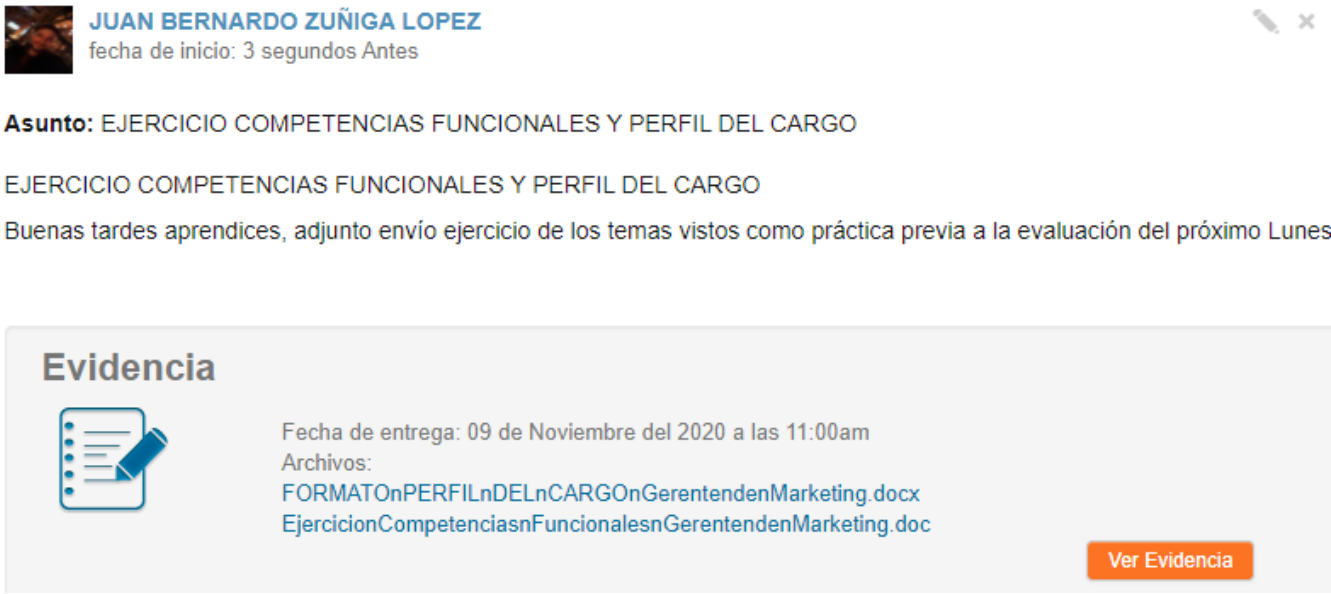
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 06 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se generan ejercicios de competencias funcionales y perfil del cargo.	



Valoración – Retroalimentación	En revisión.	
Material de Apoyo	Clasificación Nacional de Ocupaciones	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



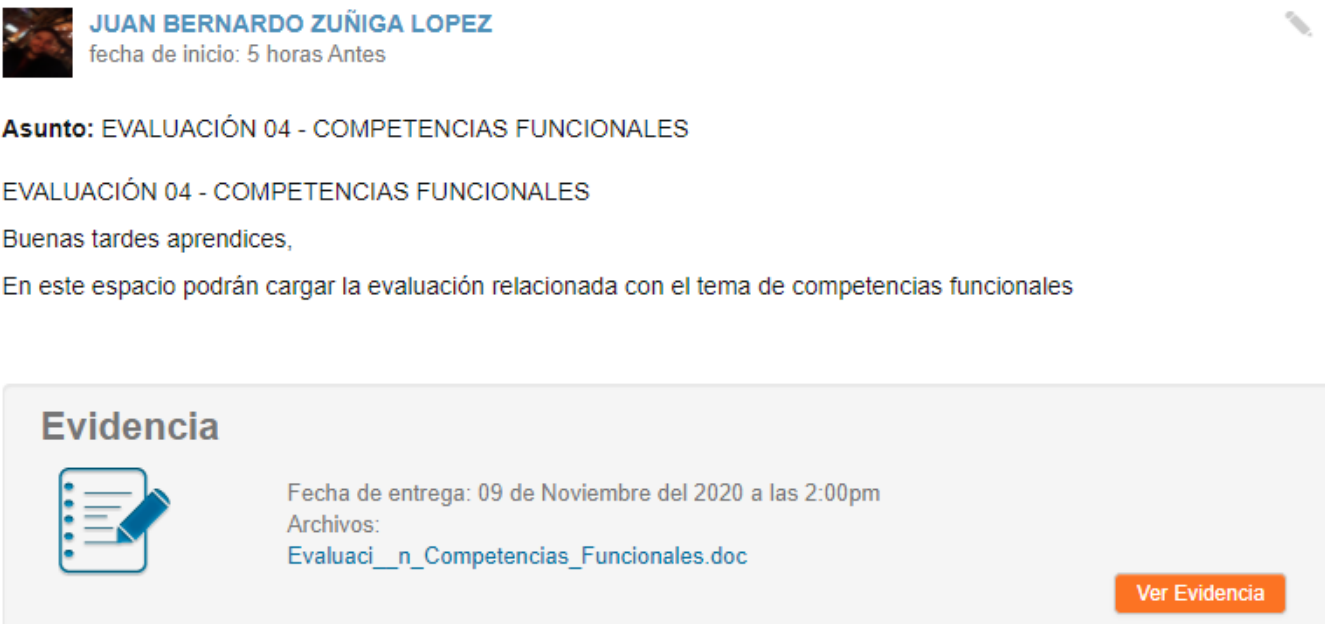
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 09 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

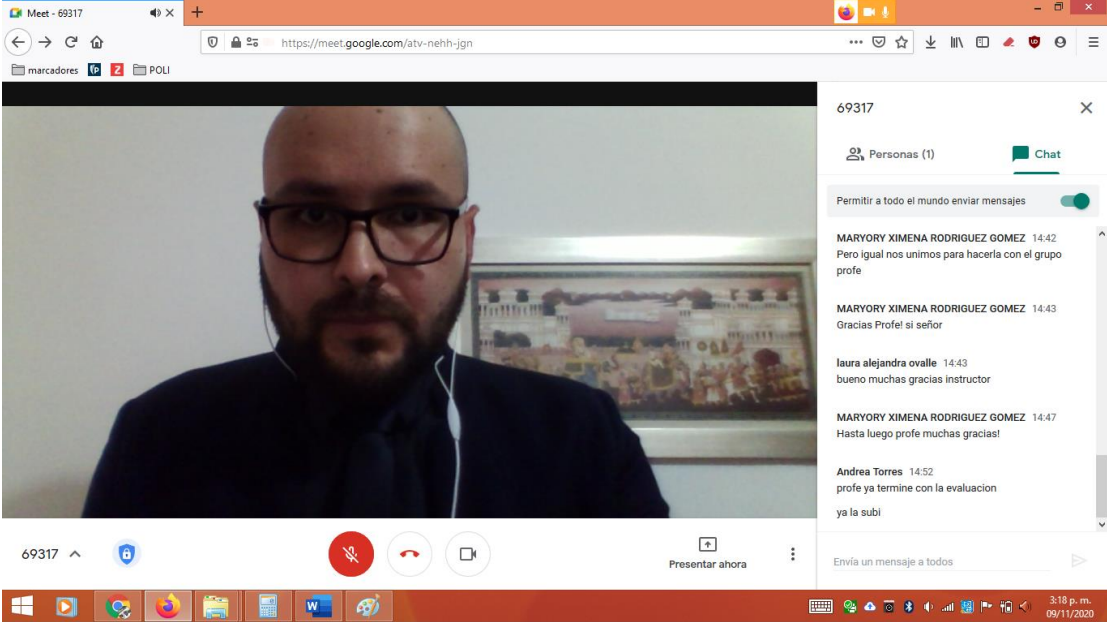
Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	 <p>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ fecha de inicio: 5 horas Antes</p> <p>Asunto: EVALUACIÓN 04 - COMPETENCIAS FUNCIONALES</p> <p>EVALUACIÓN 04 - COMPETENCIAS FUNCIONALES</p> <p>Buenas tardes aprendices,</p> <p>En este espacio podrán cargar la evaluación relacionada con el tema de competencias funcionales</p> <p>Evidencia</p> <p>Fecha de entrega: 09 de Noviembre del 2020 a las 2:00pm</p> <p>Archivos: Evaluaci_n_Competencias_Funcionales.doc</p> <p>Ver Evidencia</p>	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts



	<div>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ fecha de inicio: 4 horas Antes</div> <p>Asunto: EVALUACIÓN 05 - PERFIL DEL CARGO</p> <p>EVALUACIÓN 05 - PERFIL DEL CARGO</p> <p>Buenas tardes aprendices,</p> <p>En este espacio podrán cargar la evidencia relacionada con la evaluación el perfil del cargo.</p> <div><h3>Evidencia</h3><div><div><p>Fecha de entrega: 09 de Noviembre del 2020 a las 2:00pm</p><p>Archivos:</p><p>FORMATO_PERFIL_DEL_CARGO.docx</p></div><div>Ver Evidencia</div></div><div><div>👍 0 Me gusta</div><div>💬 0 Comentario(s)</div></div></div>	
Actividades	Se realizan las dos evaluaciones de desempeño programadas relacionadas con redacción de competencias funcionales y elaboración del perfil para los cargos asignados	



<p>Valoración – Retroalimentación</p>	 <p>En revisión.</p>	
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Clasificación Nacional de Ocupaciones</p>	
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing</p>	

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p>
<p>19 aprendices participaron de la sesión sincrónica</p>	<p>Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy</p>



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 10 de 2020

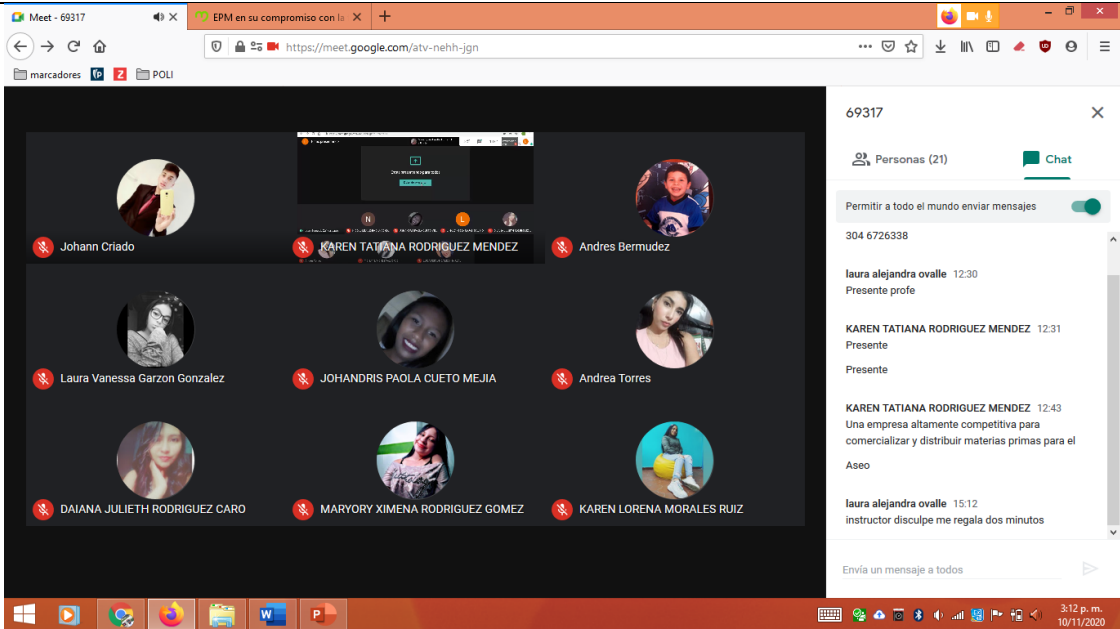
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla la sesión sincrónica programada en la que se orienta el desarrollo del producto pyme Marco Filosófico, se desarrollan avances y se retroalimentan.	



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
21 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 11 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla la sesión sincrónica programada en la que se orienta el desarrollo del producto pyme Marco Filósofo (Organigrama y Mapa de Procesos), se desarrollan avances y se retroalimentan.	



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
20 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 12 de 2020

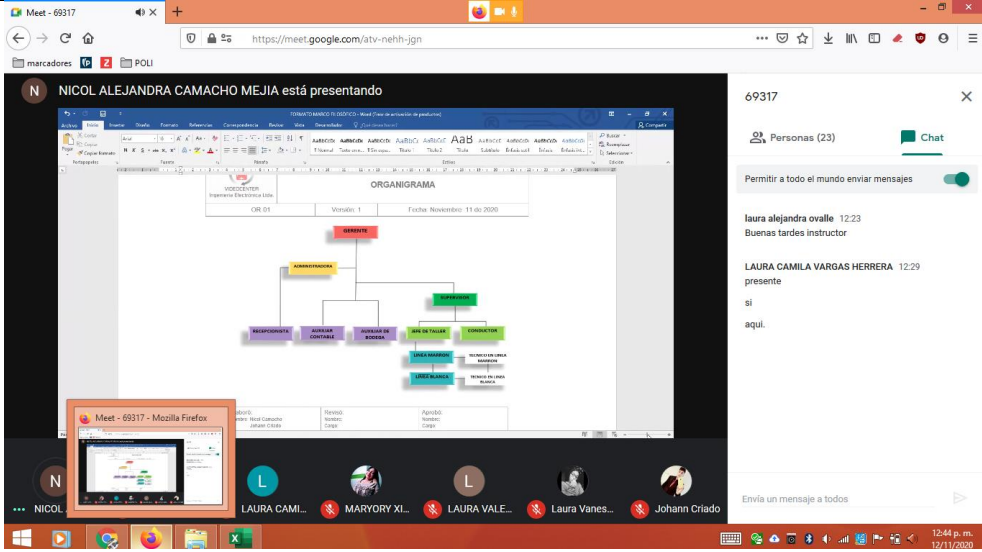
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<div>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ fecha de inicio: 2 horas Antes</div> <p>Asunto: ENTREGABLE FINAL ESTRUCTURAR - MARCO FILOSÓFICO</p> <p>ENTREGABLE FINAL ESTRUCTURAR - MARCO FILOSÓFICO</p> <p>Buenas tardes aprendices,</p> <p>En este espacio podrán cargar su producto final para la pyme acompañada, correspondiente al marco filosófico.</p> <div><div>Evidencia</div><div><div>Fecha de entrega: 12 de Noviembre del 2020 a las 11:30pm</div><div>Ver Evidencia</div></div><div> 0 Me gusta</div><div> 0 Comentario(s)</div></div>	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts



Actividades	Se desarrolla la sesión sincrónica programada en la que se orienta el desarrollo del producto pyme Marco Filosófico (Organigrama y Mapa de Procesos), se desarrollan avances y se retroalimentan.	
Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
21 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 13 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143232

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	 JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ fecha de inicio: 1 segundos Antes - fecha de vigencia: 13 de Noviembre del 2020 Asunto: ENTREGABLE MARCO FILOSÓFICO Buenas tardes aprendices, Se encuentran revisados y calificados los entregables del marco filosófico con algunas observaciones finales (Por favor revisar). Las notas de la competencia Estructurar Cargos ya fueron cargadas al archivo que tenemos compartido. Un buen fin de semana!	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se revisan y retroalimentan los productos finales para la competencia estructurar cargos.	



Valoración –
Retroalimentación

Equipo Grupo 1

LAURA PAOLA ARANDIA LARA

Archivos adjuntos

Visualizar

FORMATOnnMARCOOnFILOSnnFICO.docx

100.0

✓

Descargar Archivo

Intentos: 1

Fecha de Recibido: 2020-11-12 15:19:47

Respuesta: **Cordial saludo, adjunto el marco filosÁfico.**

Archivos:

FORMATOnnMARCOOnFILOSnnFICO.docx

1 Comentario(s)

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ

24 segundos antes

Buenas tardes Pyme 1, por favor retiren mi nombre de todos los pié de página y lo vuelven a subir en un comentario. Dejen el espacio de "Revisó" en blanco. La idea es que lo revisen y aprueben en la pyme. Su entregable está aprobado, muy buen trabajo!



	Equipo Grupo 2			
	NICOL ALEJANDRA CAMACHO MEJIA		Archivos adjuntos Visualizar FORMATOnMARCOOnFILOSnnFICOnnP YMEEn2n.docx Descargar Archivo	<div>100.0</div> ☒
	Intentos: 1			
		<p>Fecha de Recibido: 2020-11-12 14:53:36</p> <p>Respuesta: Buenas Tardes instructor a continuaciÃ³n adjunto entregable pyme 2</p> <p>Archivos: FORMATOnMARCOOnFILOSnnFICOnnPYMEEn2n.docx</p> <p> 1 Comentario(s)</p>		
		<p>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ</p> <p>3 minutos antes</p> <p>Buena tarde Pyme 2, su entregable final para la pyme y para competencia, está aprobado. Muy buen trabajo!</p>		



	<div>Equipo Grupo 3<div>96</div></div>	
	<div><div>KAREN LORENA MORALES RUIZ</div><div>X</div><div>Archivos adjuntos Visualizar 10nnFORMATOnMARCOOnFILOSnFICO nESTEnSI.docx Descargar Archivo</div><div>96</div><div>✓</div><div>Intentos: 1</div></div>	
	<div><div></div><div><div>Fecha de Recibido: 2020-11-12 15:22:19</div><div>Respuesta: pyme 3</div><div>Archivos: 10nnFORMATOnMARCOOnFILOSnFICOOnESTEnSI.docx</div><div>0 Comentario(s)</div></div></div>	
<div><div></div><div><div>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ</div><div>X</div><div>1 segundos antes</div><div>Buenas tardes Pyme 3, por favor seguir trabajando sobre el archivo que les envío adjunto ya que les corregí las márgenes de los pie de página y otros detalles mínimos. Su producto queda aprobado para la competencia, quedará pendiente de aprobación para entregar a la pyme hasta que tengan la información faltante de la pyme.</div></div></div>		



	<div> <div>Equipo Grupo 4</div> <div> <div>MARYORY XIMENA RODRIGUEZ GOMEZ</div> <div>Archivos adjuntos</div> <div> <div>Visualizar</div> <div>10nnFORMATOnMARConFILOSnnFICO.docx</div> <div>100.0</div> <div>Descargar Archivo</div> </div> <div>Intentos: 1</div> </div> <div> <div> <div>Fecha de Recibido: 2020-11-12 19:45:53</div> <div>Respuesta: Buenas noches instructor !! Aqui le adjunto la actividad del entregable final</div> <div>Archivos:</div> <div>10nnFORMATOnMARConFILOSnnFICO.docx</div> <div>1 Comentario(s)</div> </div> <div> <div>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ</div> <div>2 minutos antes</div> <div> <p>Buenas tardes Pyme 4, por favor seguir trabajando sobre el archivo que les envío adjunto ya que les corregí las márgenes de los pie de página y otros detalles mínimos. Por favor insertar nuevamente el mapa de procesos ya que hay una marca de agua de la activación de Windows y se repite (quitar) el logo del pantallazo. Su producto queda aprobado para la competencia y para entregar a la pyme a fin de trimestre.</p> <p>MarconFilosnnficonP4__455faec9e428671___.docx</p> </div> </div> </div> </div>	
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
--	--



	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy
--	---



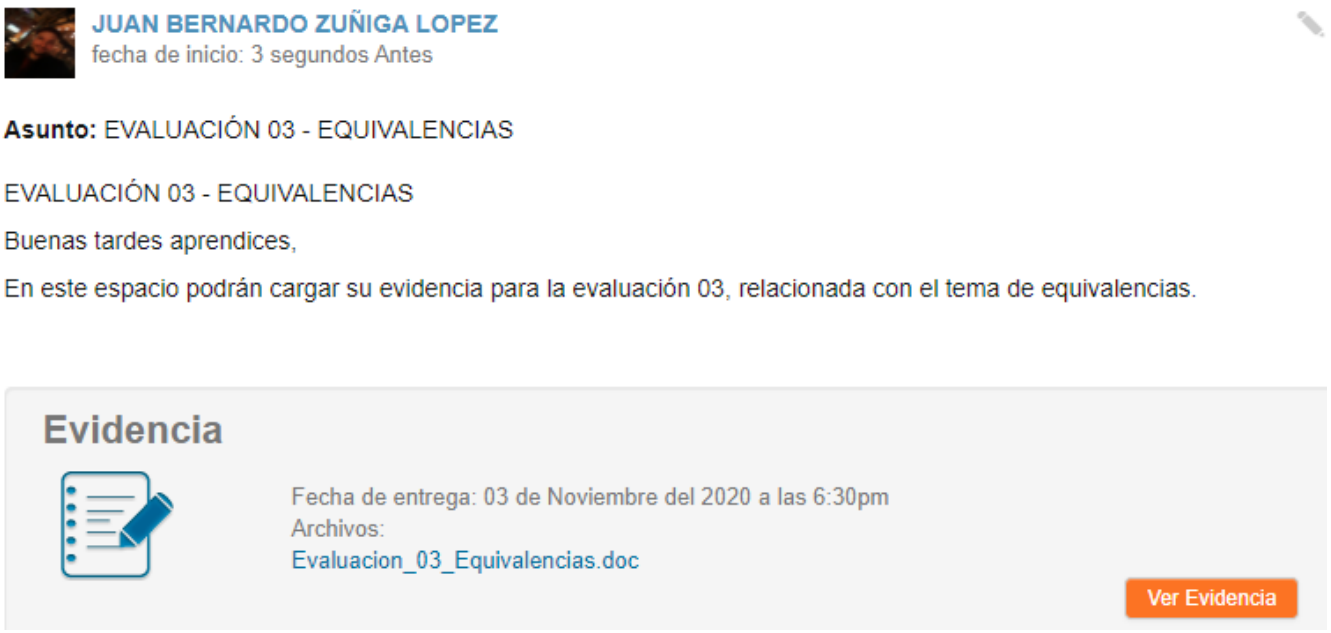
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 03 de 2020

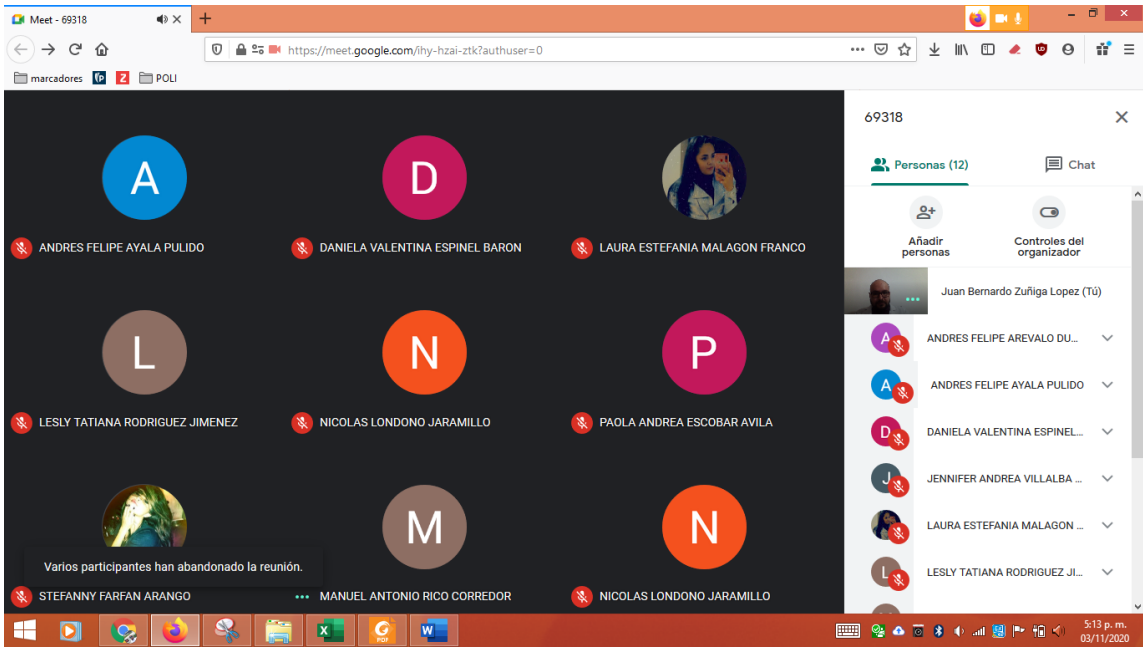
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se retroalimenta últimos ejercicios de equivalencias y se realiza la evaluación acerca del mismo tema.	



<p>Valoración – Retroalimentación</p>	<p>En revisión</p> 	
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Decreto 770 de 2005</p>	
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing</p>	

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p>
<p>20 aprendices participaron de la sesión sincrónica</p>	<p>Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy</p>



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 04 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se retroalimenta la evaluación acerca del tema de equivalencias, se orienta el tema de redacción de competencias funcionales.	



Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	Clasificación Nacional de Ocupaciones	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
17 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 05 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el tema de Mapa Funcional para la formulación del propósito del cargo, se desarrollan ejercicios de formulación de competencias y de uso del formato de perfil del cargo. Se dan lineamientos para la elaboración del informe diagnóstico.	



Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	Clasificación Nacional de Ocupaciones	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
19 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 06 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrollan ejercicios de formulación de competencias y de uso del formato de perfil del cargo. Se revisan/retroalimentan informes diagnósticos.	



Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	Clasificación Nacional de Ocupaciones	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
19 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



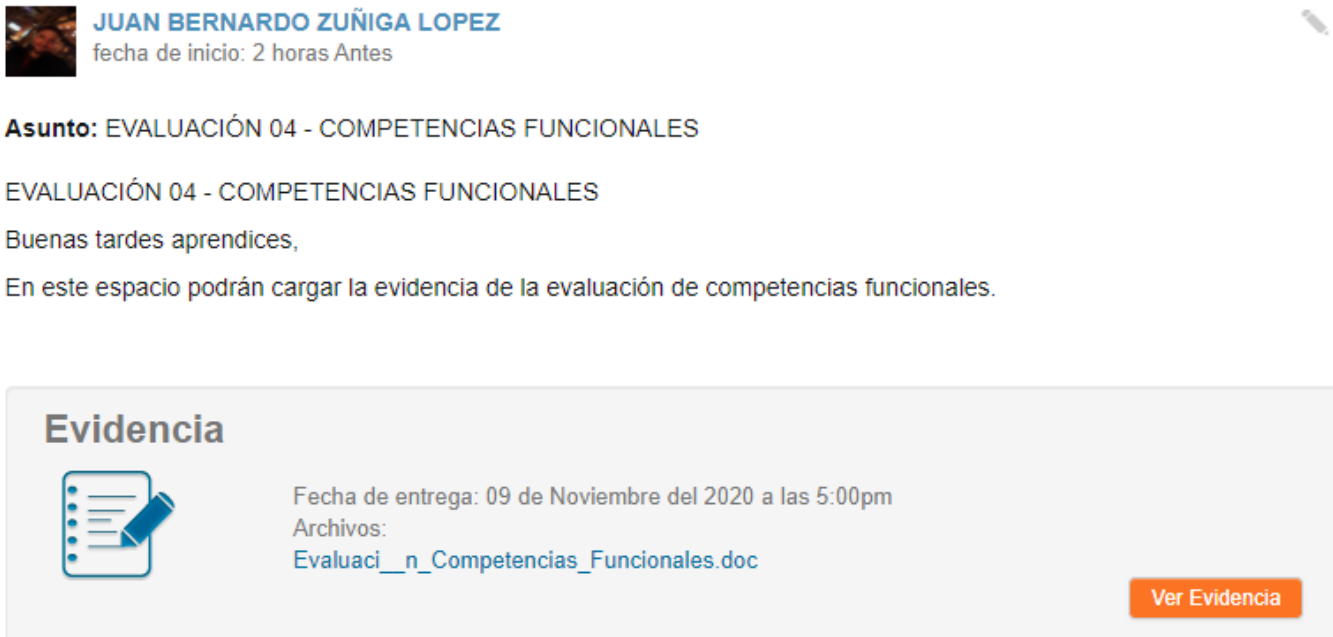
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 09 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	 <p>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ fecha de inicio: 2 horas Antes</p> <p>Asunto: EVALUACIÓN 04 - COMPETENCIAS FUNCIONALES</p> <p>EVALUACIÓN 04 - COMPETENCIAS FUNCIONALES</p> <p>Buenas tardes aprendices,</p> <p>En este espacio podrán cargar la evidencia de la evaluación de competencias funcionales.</p> <p>Evidencia</p> <p> Fecha de entrega: 09 de Noviembre del 2020 a las 5:00pm Archivos: Evaluaci__n_Competencias_Funcionales.doc</p> <p>Ver Evidencia</p>	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts



JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ

fecha de inicio: 2 horas Antes

Asunto: EVALUACIÓN 05 - PERFIL DEL CARGO

EVALUACIÓN 05 - PERFIL DEL CARGO

Buenas tardes aprendices,

En este espacio podrán cargar la evidencia de la evaluación del perfil del cargo asignado.

Evidencia



Fecha de entrega: 09 de Noviembre del 2020 a las 5:00pm

Archivos:

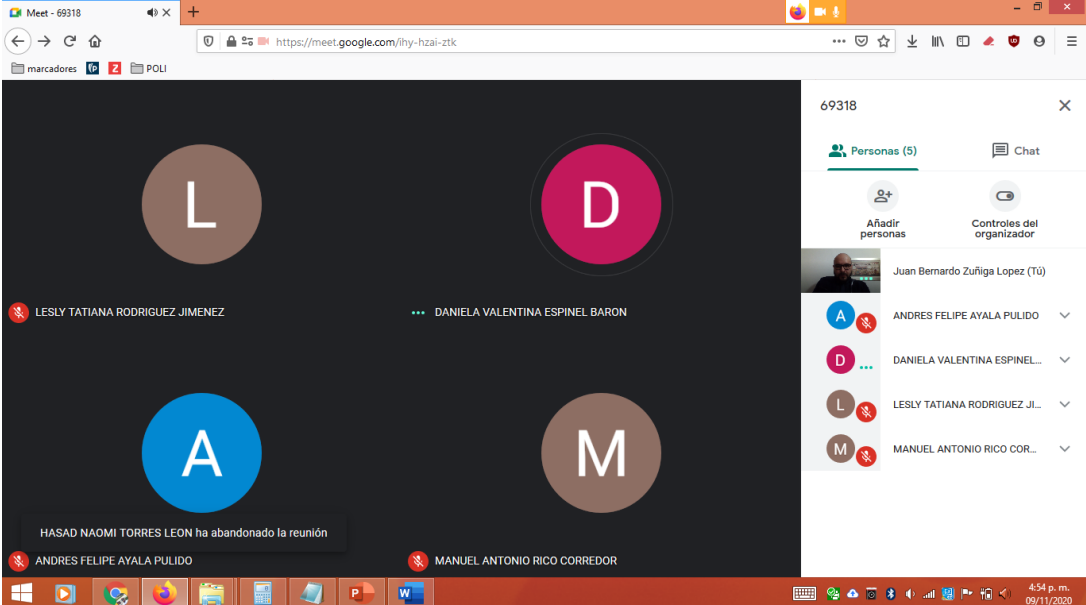
[FORMATO_PERFIL_DEL_CARGO.docx](#)

[Ver Evidencia](#)

Actividades

Se realizan las dos evaluaciones de desempeño programadas relacionadas con redacción de competencias funcionales y elaboración del perfil para los cargos asignados



<p>Valoración – Retroalimentación</p>	 <p>En revisión.</p>	
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Clasificación Nacional de Ocupaciones</p>	
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing</p>	

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p>
<p>20 aprendices participaron de la sesión sincrónica</p>	<p>Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy</p>



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 10 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla la sesión sincrónica programada en la que se orienta el desarrollo del producto pyme Marco Filosófico, se desarrollan avances y se retroalimentan.	



Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
20 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 11 de 2020

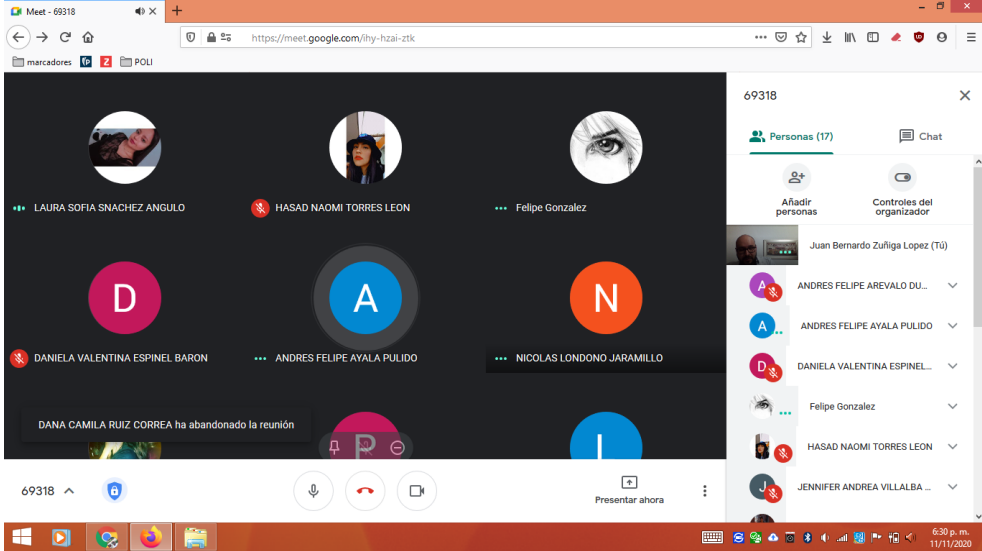
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla la sesión sincrónica programada en la que se orienta el desarrollo del producto pyme Marco Filósofo (Organigrama y Mapa de Procesos) se desarrollan avances y se retroalimentan.	



Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
20 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 12 de 2020

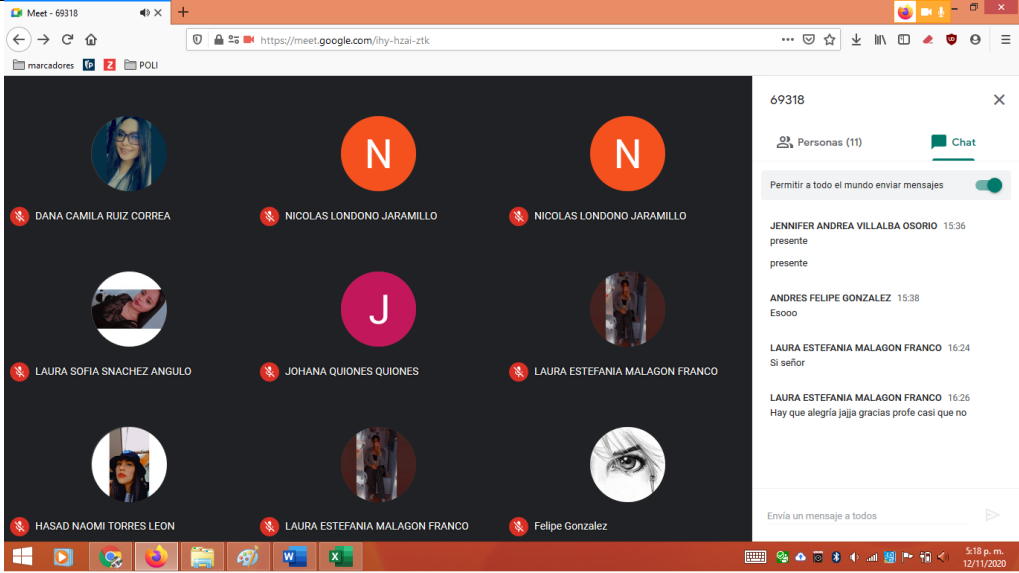
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	<div>JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ fecha de inicio: 7 Minutos Antes</div> <p>Asunto: ENTREGABLE FINAL ESTRUCTURAR - MARCO FILOSÓFICO</p> <p>ENTREGABLE FINAL ESTRUCTURAR - MARCO FILOSÓFICO</p> <p>Buenas tardes aprendices,</p> <p>En este espacio podrán cargar su producto final para la pyme acompañada, correspondiente al marco filosófico.</p> <div><h3>Evidencia</h3><div><div>Fecha de entrega: 12 de Noviembre del 2020 a las 11:30pm</div><div>Ver Evidencia</div></div><div> 0 Me gusta</div><div> 0 Comentario(s)</div></div>	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts



Actividades	Se desarrolla la sesión sincrónica programada en la que se orienta el desarrollo del producto pyme Marco Filosófico (Organigrama y Mapa de Procesos) se desarrollan avances y se retroalimentan.	
Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzgJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
20 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Noviembre 13 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143236

Competencia: ESTRUCTURAR CARGOS – ELABORAR MANUAL DE F

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	 JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ fecha de inicio: 1 segundos Antes - fecha de vigencia: 13 de Noviembre del 2020 Asunto: ENTREGABLE MARCO FILOSÓFICO Buenas tardes aprendices, Se encuentran revisados y calificados los entregables del marco filosófico con algunas observaciones finales (Por favor revisar). Las notas de la competencia Estructurar Cargos ya fueron cargadas al archivo que tenemos compartido.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se revisan y retroalimentan los productos finales para la competencia estructurar cargos.	



Valoración –
Retroalimentación

Equipo Pyme 1

LAURA VALENTINA FONSECA VELA

Archivos adjuntos
[Visualizar](#)
10nnFORMATOnMARConFILOSnnFICO
ncompleto.docx
[Descargar Archivo](#)

100.0

Intentos: 1

Fecha de Recibido: **2020-11-12 18:16:53**
Respuesta: **Buenas tardes, adjunto evidencia.**
Archivos:
10nnFORMATOnMARConFILOSnnFICOncompleto.docx

1 Comentario(s)

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
21 segundos antes

Buenas tardes Pyme 1, hicieron un excelente trabajo. El entregable queda aprobado para la competencia y para entregar a la pyme.



Equipo Pyme 2

ANDRES FELIPE AYALA PULIDO - RESPONSABLE

Archivos adjuntos

Visualizar

10nnFORMATOnMARCOOnFILOSnnFICO.docx

100.0

Descargar Archivo

Intentos: 1

Fecha de Recibido: 2020-11-12 17:50:55

Respuesta: **Adjunto evidencia de marco filosÃ³fico**

Archivos:

10nnFORMATOnMARCOOnFILOSnnFICO.docx

1 Comentario(s)

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ

4 minutos antes

Buenas tardes Pyme 2, antes de entregar a la pyme por favor incluir sus nombres en el pie de página del mapa de procesos y quitar mi nombre y cargo. Hicieron un muy buen trabajo.



Equipo Pyme 3

NICOLAS LONDOÑO JARAMILLO

X

Archivos adjuntos

Visualizar

10nnFORMATOnMARCOOnFILOSnnFICO
nn1nnn1nnn1n.docx

100.0

✓

Descargar Archivo

Intentos: 1

Fecha de Recibido: 2020-11-12 21:20:13

Respuesta: **adjunto el entregable ya aprobado**

Archivos:

10nnFORMATOnMARCOOnFILOSnnFICOOn1nnn1nnn1n.docx

1 Comentario(s)

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ

22 segundos antes

Buenas tardes Pyme 3, Antes de entregar a la pyme, por favor cambiar la fecha en las cajas de calidad al 11 o 12 de noviembre de este año y quitar mi nombre y cargo del pie de página del mapa de procesos. Hicieron un muy buen trabajo final.



	<div> <div>Equipo Pyme 4</div> <div> <div>LAURA SOFIA SANCHEZ ANGULO</div> <div>Archivos adjuntos</div> <div> Visualizar 10nnFORMATOnMARConFILOSnnFICO nn1n.docx Descargar Archivo </div> <div>100.0</div> <div>✓</div> </div> <div>Intentos: 1</div> <div> <div> Fecha de Recibido: 2020-11-12 17:38:46 Respuesta: Adjunto Evidencia ENTREGABLE FINAL ESTRUCTURAR - MARCO FILOSÁFICO Archivos: 10nnFORMATOnMARConFILOSnnFICOnn1n.docx 1 Comentario(s) </div> </div> <div> <div> JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ 14 minutos antes Buenas tardes Pyme 4, por favor quitar a los estudiantes del organigrama, estos no representan un cargo para la pyme. Por lo demás, muy buen trabajo! </div> </div> </div>	
Material de Apoyo	No se requiere.	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SHiO-hL7e4F44mvFkFzggJ_pP7ZqkZQ5IS6uAQSezf8/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
20 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy