



ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: plan de trabajo concertado guía de ejecución y cultura emprendedora			
CIUDAD Y FECHA:	Soacha, 2 de mayo de 2025	HORA INICIO:	HORA FIN:
		2:00 p.m.	3:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E. LEÓN XIII	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CIDE SOACHA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Definición de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional para la ficha 3178871 del programa Técnico en Recursos Humanos, Competencias: Selección De Candidatos Y Vinculación De Trabajadores Documentación De Procesos Técnicos Gestión de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial Jornada sábado tarde de la Institución Educativa León XIII. 2. Establecimiento de compromisos.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Definir las fechas de las actividades planteadas para la Competencias: Selección De Candidatos Y Vinculación De Trabajadores; Documentación De Procesos Técnicos; Gestión de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial; y, según proyecto formativo del Técnico en Recursos Humanos, dando a conocer las actividades que se llevaran a cabo para esta fase, las cuales están plasmadas en la planeación pedagógica.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
En la Institución Educativa León XIII, se reúne la instructora técnica Claudia Cristina Sanabria, con los aprendices matriculados en la ficha 3178871, con el fin de concertar las fechas de las actividades a desarrollar en su proceso formativo en la ejecución de su etapa lectiva. Las actividades a desarrollar según la fase del proyecto formativo son: FASE DE EJECUCIÓN Actividad de proyecto: Construir Procedimientos y Documentos Utilizados en el Proceso de Selección y Vinculación de la Unidad Productiva Guía de Aprendizaje 3. Duración 144 Horas			



Competencia Selección De Candidatos y Vinculación de Trabajadores

Resultado de aprendizaje 04 Verificar Acciones De Selección Y Vinculación De Trabajadores, Teniendo En Cuenta Procedimiento, Normativa Y Políticas Establecidas Por La Organización.

Actividades de aprendizaje

1. Establecer el orden correcto del proceso de selección y vinculación de personal, reflexionando sobre su importancia y aplicación práctica. Ordenar las tarjetas con las actividades del proceso de selección y vinculación de trabajadores.

Responder Preguntas Clave

¿En qué consiste la selección de personal?

¿Cuál sería el orden correcto de la selección de personal?

Explique la frase: “los ocupantes adecuados a sus necesidades”.

2. Estandarice el proceso de selección y vinculación de la unidad productiva seleccionada para su proyecto formativo, el cual debe estar registrado dentro de su cartilla Didáctica.

Competencia: Documentación De Procesos Técnicos

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 04 Verificar La Elaboración Y Almacenamiento De Los Documentos De Acuerdo Con La Normativa Y Políticas De La Organización

Actividades de aprendizaje

1. Caso practico: ¿Qué debo hacer con el expediente laboral? Simulador de selección y vinculación de cargos asignados.

2. Mediante un mapeo de conceptos identifique la importancia del expediente laboral, las clases, ventajas y desventajas del mismo.

3. De acuerdo a la normatividad diseñe la lista de chequeo que estatizará los documentos necesarios que integran el expediente laboral de la unidad productiva seleccionada.

4. Aplique al proceso de selección y vinculación de la unidad productiva, la gestión documental que indica la normatividad en la construcción de los expedientes laborales y la conservación de la historia laboral de los colaboradores.

Actividad de Proyecto Construir procedimientos y documentos utilizados en el proceso de selección y vinculación de la unidad productiva

Guía de Aprendizaje 4. Duración 48 Horas

Competencia Gestión de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:



Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Actividades de aprendizaje

1. Desarrolle el Test del emprendedor según las indicaciones recibidas. Responda de forma sincera a las afirmaciones que contiene el tiene Test. Presente el documento impreso y/o diligenciado, participe en la socialización de resultados.

2. Desarrolle Taller de generación de ideas de negocio según las instrucciones de su instructor(a). Socialice su Análisis FODA, inicialmente con su grupo, luego con los demás grupos. Realice la selección de idea de negocio a trabajar en el grupo, darla a conocer y evaluarla en plenaria.

3. Con base en la consulta previa y el trabajo desarrollado durante la formación, elabore mapa mental y realice presentación describiendo el Modelo o Lienzo Canvas.

4. Elabore un informe escrito con el desarrollo de cada actividad según proceso de construcción de Lienzo Canvas para la idea de negocio seleccionada.

5. En sus grupos de trabajo establecidos, y de acuerdo con los conocimientos adquiridos hasta el momento, el aprendiz y su grupo de trabajo deberá presentar informe escrito y sustentación de Modelo Canvas para su idea de negocio seleccionada; con la información detallada del modelo de negocio generado.

CONCLUSIONES

La ficha 3178871 correspondiente al programa Técnico en Recursos Humanos de la IE León XIII, ha concertado las actividades de entrega (evidencias) de la fase ejecución, por lo cual este documento consta los compromisos adquiridos por las partes de la manera concertada, apuntando así, al óptimo cumplimiento en cada uno de los resultados de aprendizaje logrando el fin último del proceso formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS



ACTIVIDAD /DECISIÓN		FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
La ficha 3178871, correspondiente al programa Técnico en Recursos Humanos, ha concertado la entrega de las evidencias de las dos guías de la fase de ejecución, por lo cual, en este documento constan los compromisos adquiridos por las partes de la manera concertada, apuntando así, al óptimo cumplimiento en cada uno de los resultados de aprendizaje logrando el fin último del proceso formativo. De igual forma se establecen los siguientes elementos que permitirán un adecuado proceso de formación: Para el proceso de formación será fundamental cumplir con la puntualidad, compromiso, y respeto como ejes para dicho proceso. El porte decoroso del uniforme, según directrices de la institución educativa. Registro de inasistencias y llegadas tarde, tener en cuenta que según el reglamento del aprendiz usted debe dar a conocer la justificación en el menor tiempo posible. Cumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y compromisos adquiridos como aprendiz SENA.		Durante el desarrollo de las guías	Aprendices ficha 3178871 Técnico en Recursos Humanos.	En lista de asistencia
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Lista de asistencia