PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de Abril de 2021

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210612
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril de 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2210612 del año 2021

Nohora Cecilia Pavajeau Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. **51982310 de Bogota**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinacion 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP
.

Plazo: Será hasta el 17 de dciembre de 2021.

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.

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

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	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	"Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9417637114** expedido por **APORTES EN LÍNEA,** correspondiente al mes de **MARZO** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

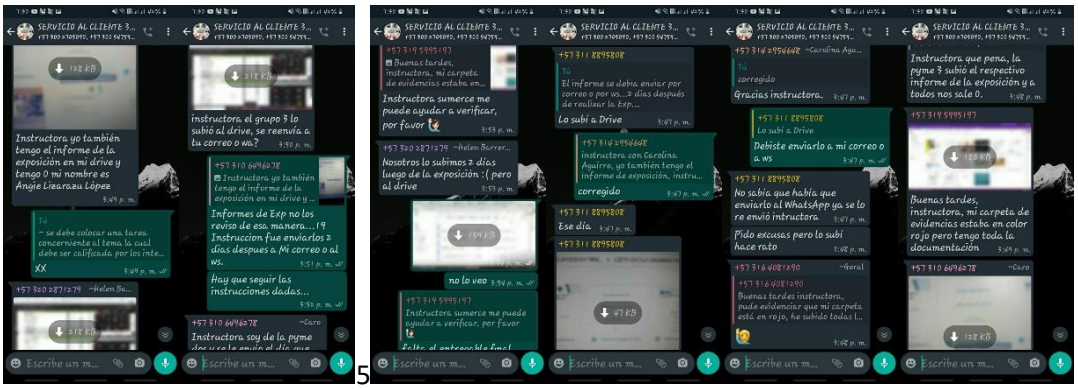
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Nohora Cecilia Pavajeau D.
Contratista
C.C. No. 51982310 de Bogota

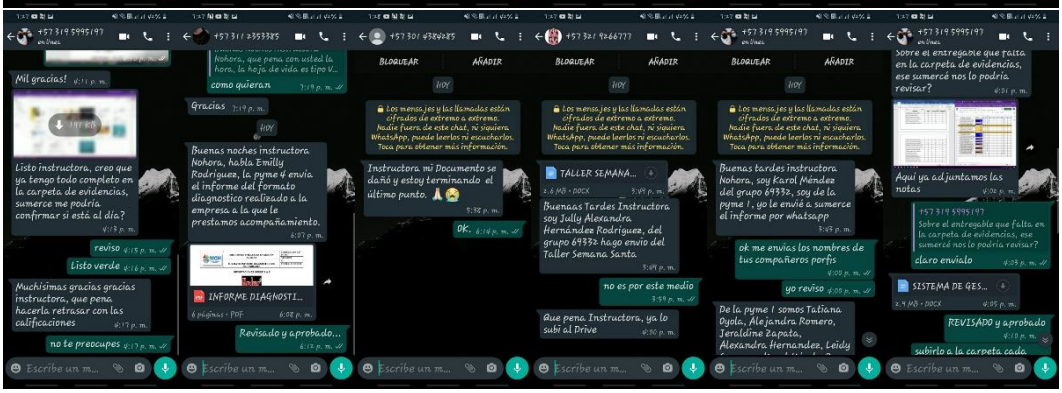
Recibí a satisfacción:

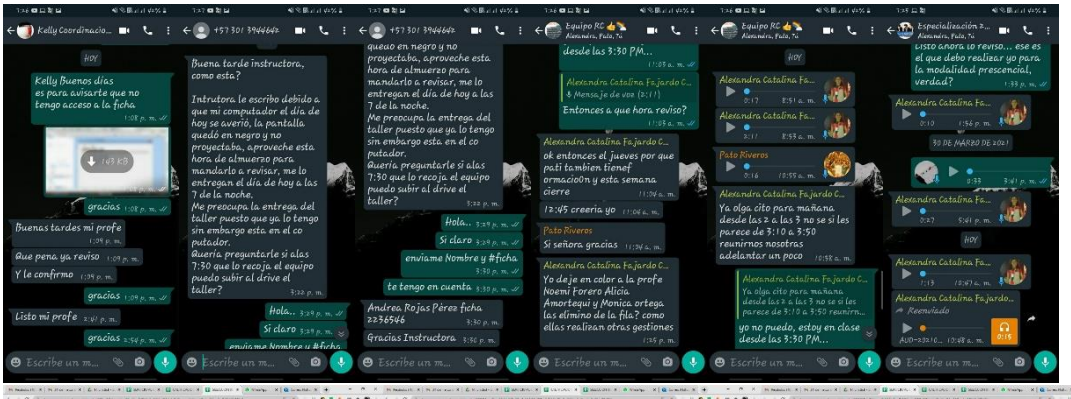
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2210612
Coordinadora Gestion Talento Humano

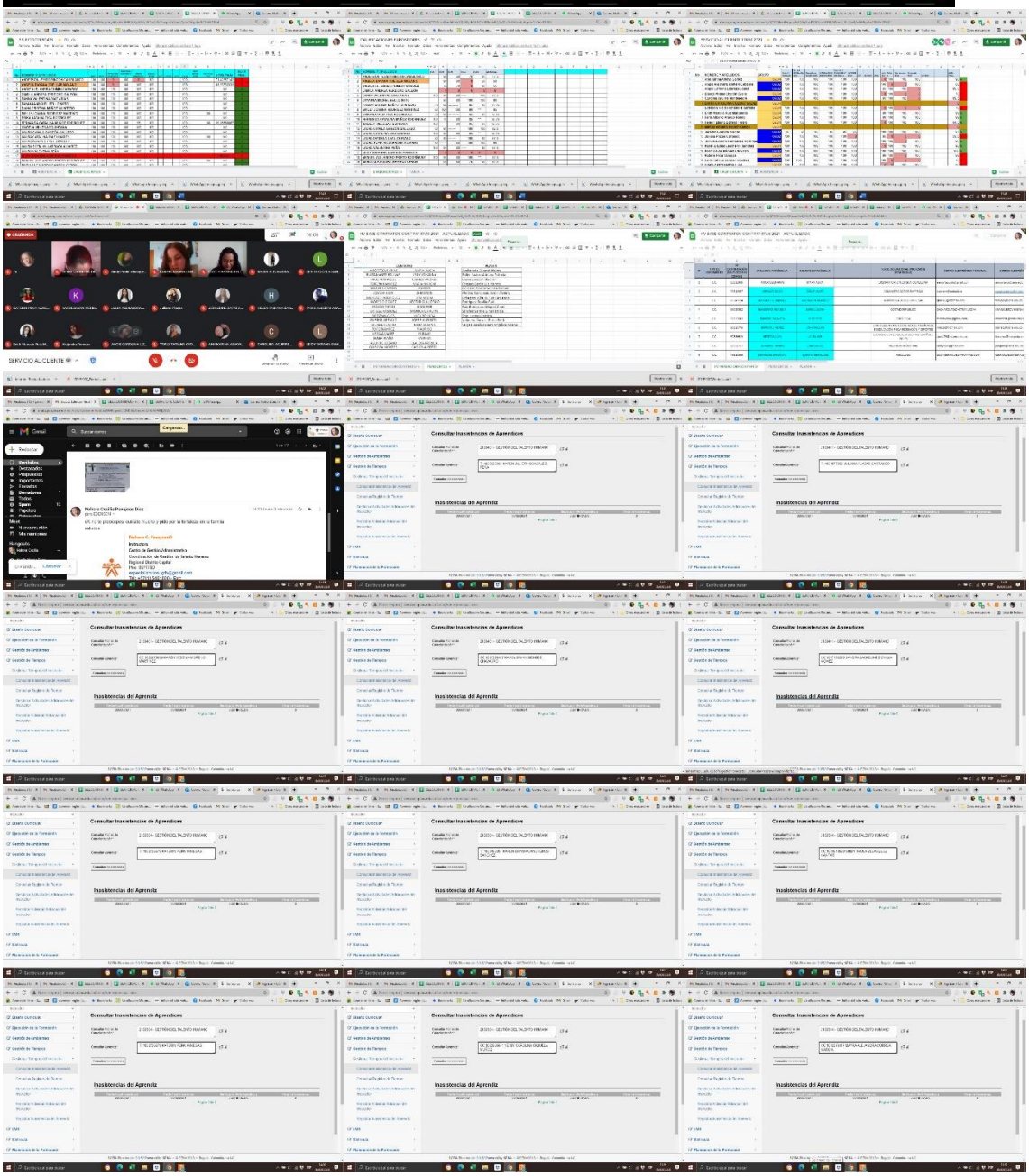


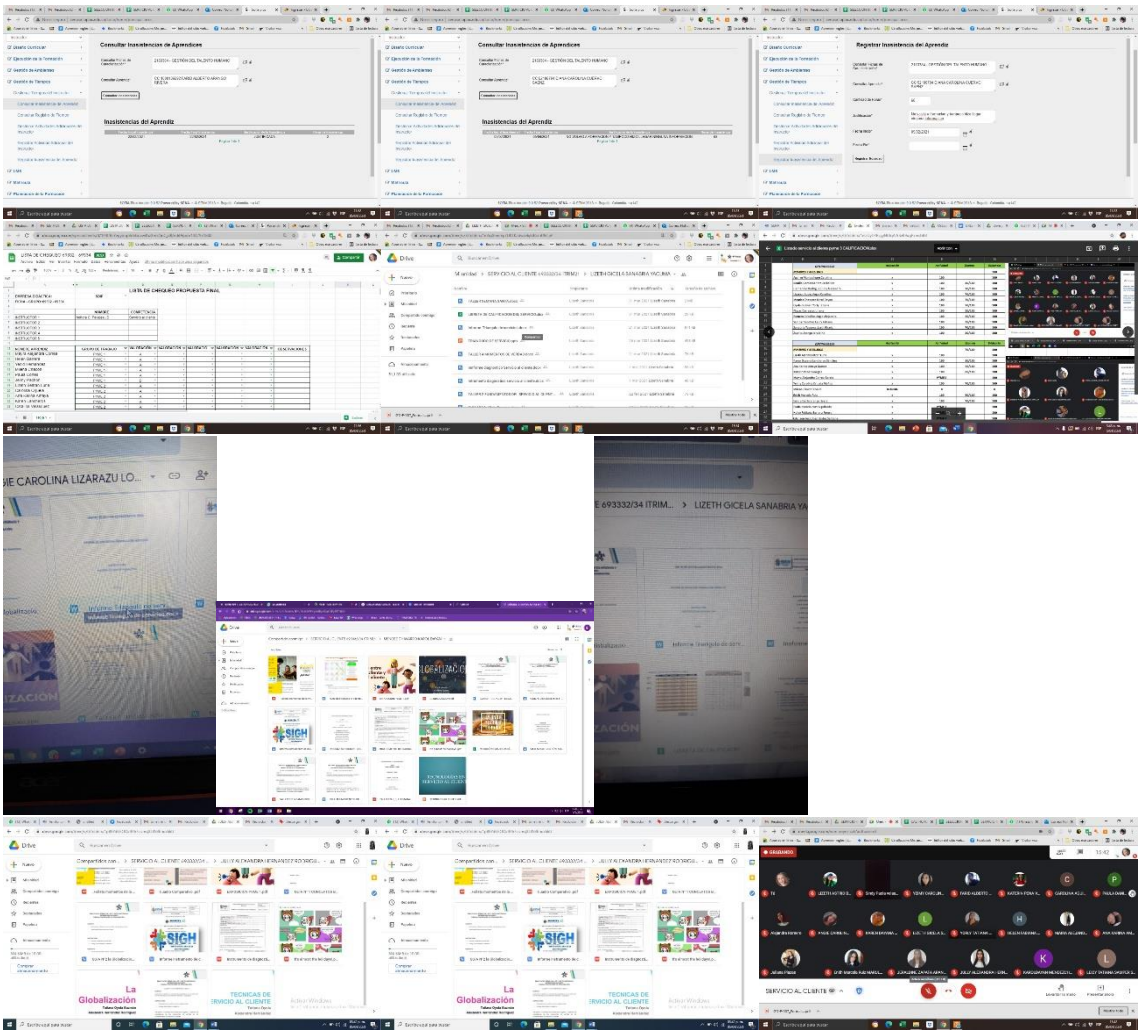




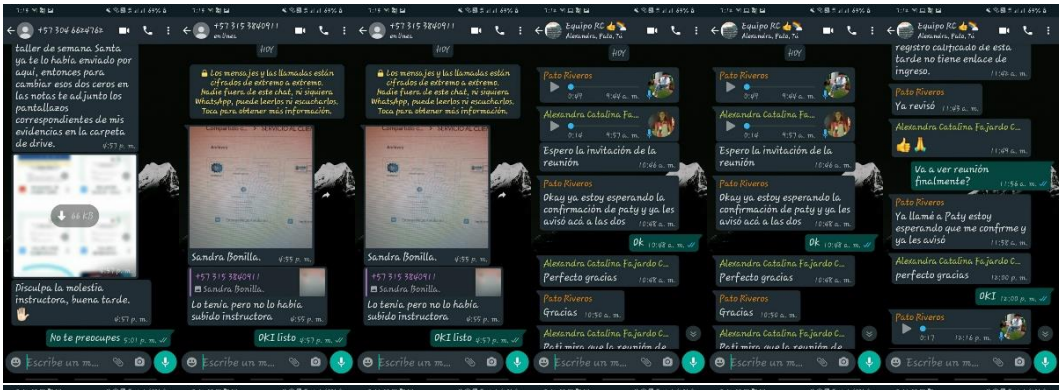


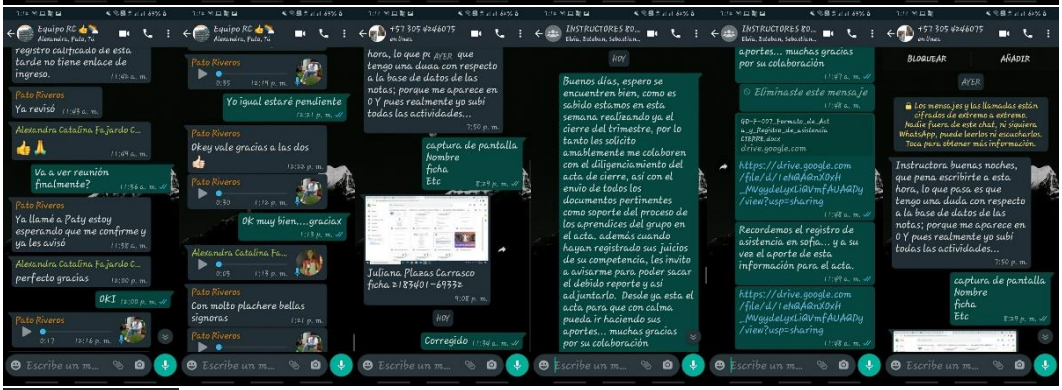

Kelly Coordinacio...
HOY
Kelly Buenos días es para avisarte que no tengo acceso a la ficha
1:08 p. m.
1.03 KB
gracias 1:08 p. m.
Buenas tardes mi profe 1:08 p. m.
Que pena ya reviso 1:09 p. m.
Y le confirmo 1:09 p. m.
gracias 1:09 p. m.
Listo mi profe 2:41 p. m.
gracias 2:54 p. m.
Escribe un m...
+57 301 3944643
Buena tarde instructora, como esta?
Intrutora le escribo debido a que mi computador el día de hoy se averió, la pantalla quedó en negro y no proyectaba, aproveche esta hora de almuerzo para mandarlo a revisar, me lo entregan el día de hoy a las 7 de la noche.
Me preocupa la entrega del taller puesto que ya lo tengo sin embargo esta en el computador.
Quería preguntarle si alas 7:30 que lo recoja el equipo puedo subir al drive el taller?
3:22 p. m.
Hola.. 3:29 p. m.
Si claro 3:29 p. m.
enviame mo Nombre u #ficha
Escribe un m...
+57 301 3944643
queso en negro y no proyectaba, aproveche esta hora de almuerzo para mandarlo a revisar, me lo entregan el día de hoy a las 7 de la noche.
Me preocupa la entrega del taller puesto que ya lo tengo sin embargo esta en el computador.
Quería preguntarle si alas 7:30 que lo recoja el equipo puedo subir al drive el taller?
3:22 p. m.
Hola.. 3:29 p. m.
Si claro 3:29 p. m.
enviame Nombre y #ficha 3:30 p. m.
te tengo en cuenta 3:30 p. m.
Andrea Rojas Pérez ficha 2236546 3:30 p. m.
Gracias Instructora 3:30 p. m.
Escribe un m...
Equipo RC
Asesores, Feda, Te
desde las 3:30 P.M...
11:08 a. m.
Alexandra Catalina Fajardo C...
Mensaje de voz (0:17)
Entonces a que hora reviso?
11:35 a. m.
Alexandra Catalina Fajardo C...
ok entonces el jueves por que pati tambien tienef ormaciòn y esta semana cierre
11:36 a. m.
12:45 creeria yo 11:06 a. m.
Pato Riveros
Si señora gracias 11:36 a. m.
Alexandra Catalina Fajardo C...
Yo dejo en color a la profe Noemi Forero Alicia, Amortegui y Monica ortega las elimino de la fila? como ellas realizan otras gestiones
1:35 p. m.
Escribe un m...
Equipo RC
Asesores, Feda, Te
HOY
Alexandra Catalina Fa... 0:17 8:51 a. m.
Alexandra Catalina Fa... 0:11 8:53 a. m.
Pato Riveros 0:16 10:55 a. m.
Alexandra Catalina Fajardo C...
Ya olga cito para mañana desde las 2 a las 5 no se si les parece de 3:10 a 3:50 reunirnos nosotros adelantar un poco
10:58 a. m.
Alexandra Catalina Fajardo C...
Ya olga cito para mañana desde las 2 a las 5 no se si les parece de 3:10 a 3:50 reunirn...
yo no puedo, estoy en clase desde las 3:30 P.M...
Escribe un m...
Especialización 2...
Asesores, Feda, Te
Listo ahora lo reviso... ese es el que debo realizar yo para la modalidad presencial, verdad?
1:33 p. m.
Alexandra Catalina Fa... 0:10 1:36 p. m.
30 DE MARZO DE 2021
0:33 3:41 p. m.
Alexandra Catalina Fa... 0:27 5:41 p. m.
Alexandra Catalina Fa... 7:13 12:47 a. m.
HOY
Alexandra Catalina Fajardo...
Reenviado
AUD-2321(... 12:48 a. m. 0:16
Escribe un m...


Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz

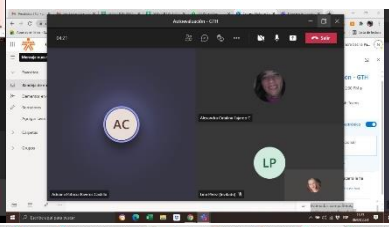


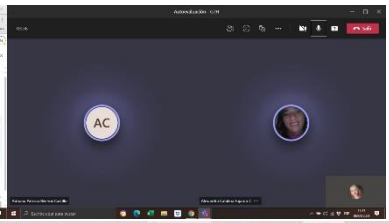


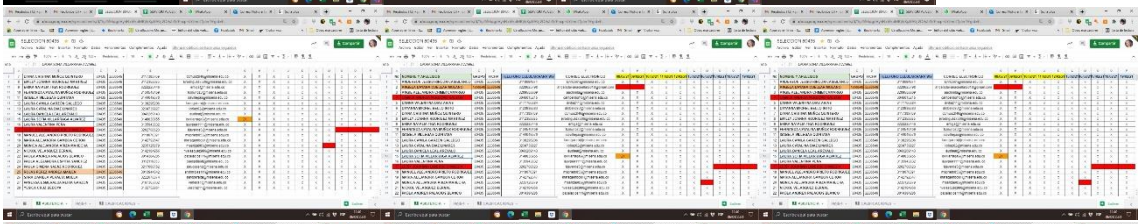

taller de semana Santa ya te lo había enviado por aquí, entonces para cambiar esos dos ceros en las notas te adjunto los pantallazos correspondientes de mis evidencias en la carpeta de drive.
Disculpa la molestia instructora, buena tarde.
No te preocupes
Sandra Bonilla.
Lo tenía pero no lo había subido instructora
OKI listo
Pato Riveros
Ya revisé
Alexandra Catalina Fajardo C...
perfecto gracias
OKI
Ya llamé a Paty estoy esperando que me confirme y ya les avisó
Ya, a ver reunión finalmente?
Pato Riveros
Okay ya estoy esperando la confirmación de paty y ya les aviso acá a las dos
Ok
Alexandra Catalina Fajardo C...
Perfecto gracias
Pato Riveros
Gracias
Espero la invitación de la reunión

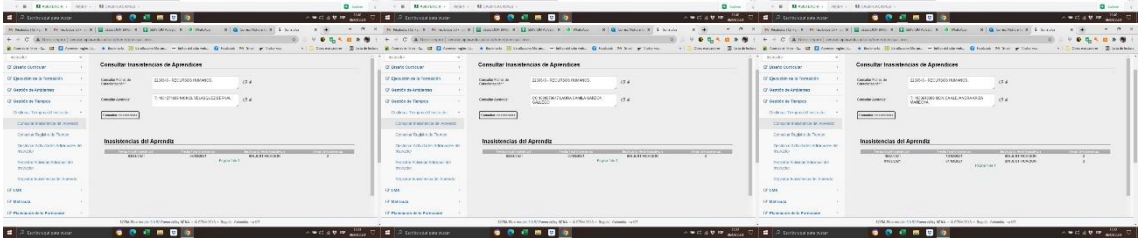

registro calificado de esta tarde no tiene enlace de ingreso.
Pato Riveros
Ya revisé
Alexandra Catalina Fajardo C...
Ya, a ver reunión finalmente?
Ya llamé a Paty estoy esperando que me confirme y ya les avisó
perfecto gracias
OKI
Pato Riveros
Yo igual estaré pendiente
Okey vale gracias a las dos
OK muy bien....graciax
Con molto plachere bellas signoras
hora, lo que pasa es que tengo una duda con respecto a la base de datos de las notas; porque me aparece en 0 Y pues realmente yo subí todas las actividades...
captura de pantalla
Nombre
ficha
Etc
Juliana Plazas Carrasco ficha 2183401-69332
Correojdo
INSTRUCTORES RO...
Buenos días, espero se encuentren bien, como es sabido estamos en esta semana realizando ya el cierre del trimestre, por lo tanto les solicito amablemente me colaboren con el diligenciamiento del acta de cierre, así con el envío de todos los documentos pertinentes como soporte del proceso de los aprendices del grupo en el acta. además cuando hayan registrado sus juicios de su competencia, les invito a avisarme para poder sacar el debido reporte y así adjuntarlo. Desde ya esta el acta para que con calma pueda ir haciendo sus aportes... muchas gracias por su colaboración
aportes... muchas gracias por su colaboración
Elimnaste este mensaje
https://drive.google.com/file/d/1eHdAAnX0vH_MWqydeLyxLiGVmfAUAADy/view?usp=sharing
Recordemos el registro de asistencia en sofia... y a su vez el aporte de esta información para el acta.
BLOQUEAR
AÑADIR
AYER
Instructora buenas noches, que pena escribirte a esta hora, lo que pasa es que tengo una duda con respecto a la base de datos de las notas; porque me aparece en 0 Y pues realmente yo subí todas las actividades...
captura de pantalla
Nombre
ficha
Etc

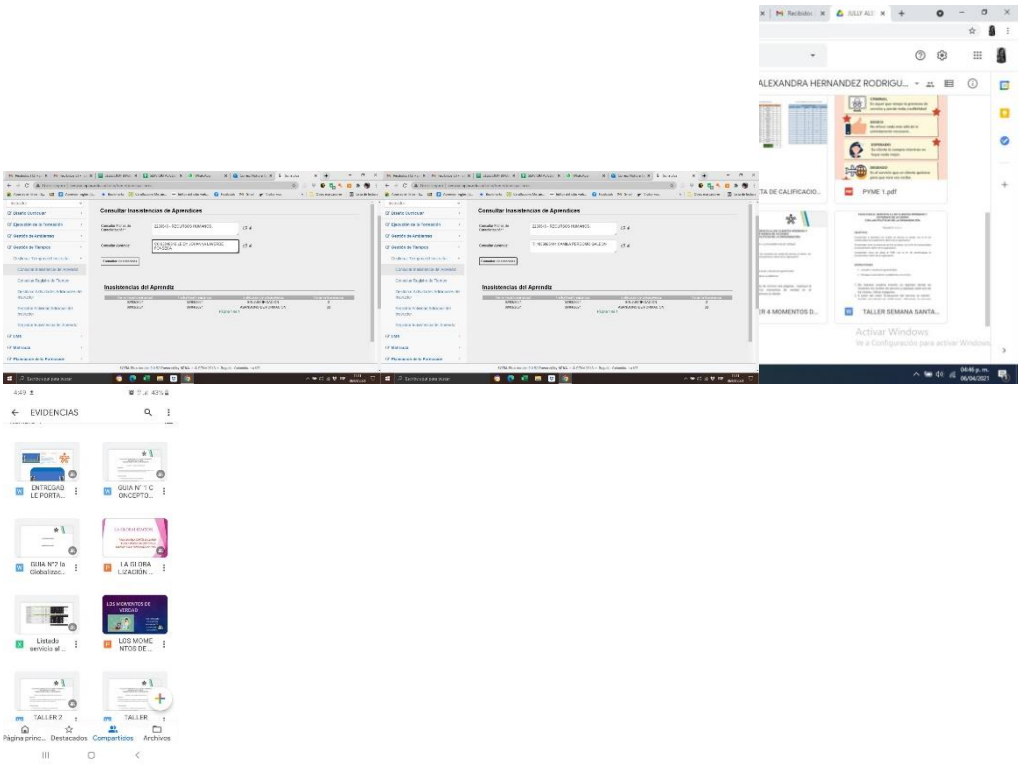


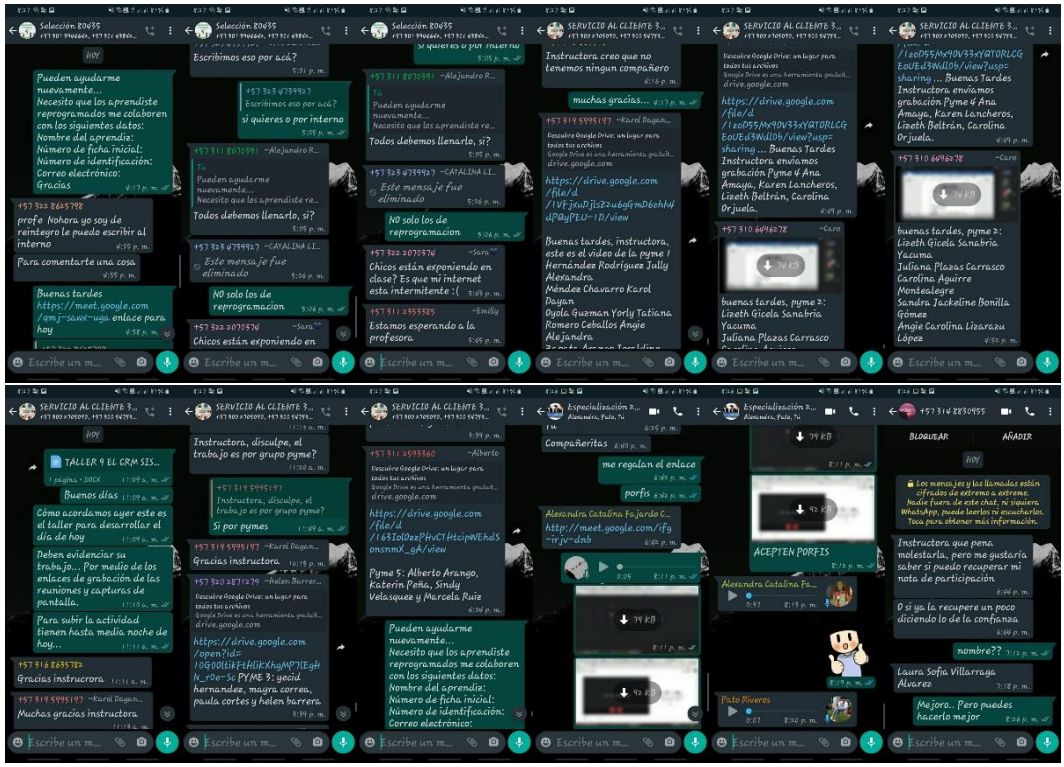

AC
LP

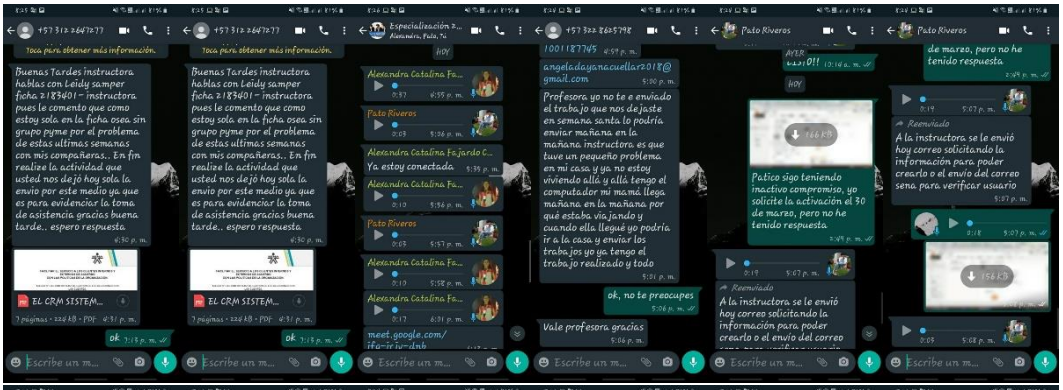

AC

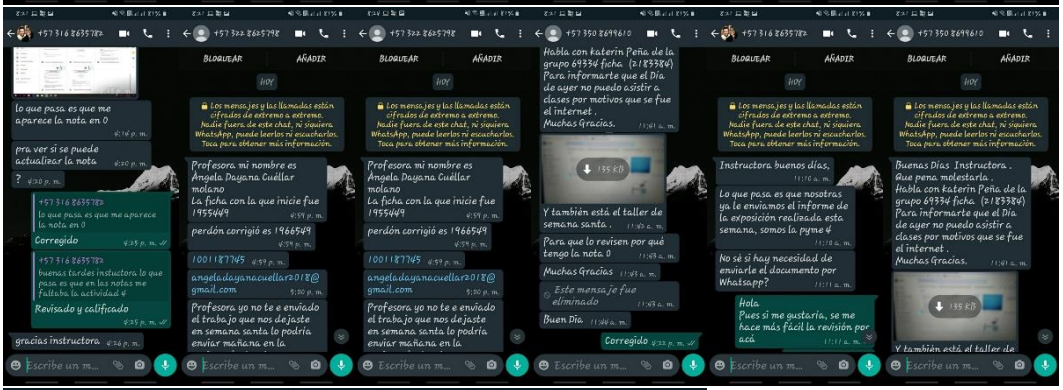


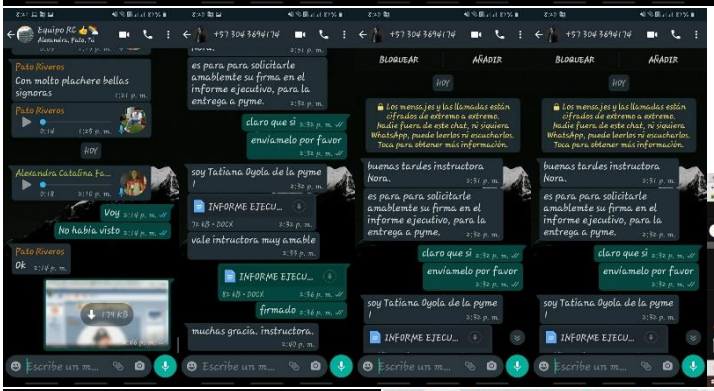

Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz

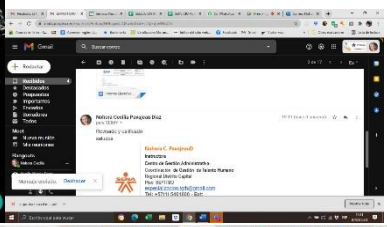

ALEXANDRA HERNANDEZ RODRIGU...
PYME 1.pdf
TALLER SEMANA SANTA...
Activar Windows
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
EVIDENCIAS
ENTREGAD LE PORTA...
GUIA N° 1 C ONCEPTO...
GUIA N°2 la Globalizac...
LOS MOMENTOS DE VERDAD
Listado servicio al ...
LOS MOMEN NTOS DE...
TALLER 2
TALLER
Página princ...
Destacados
Compartidos
Archivos

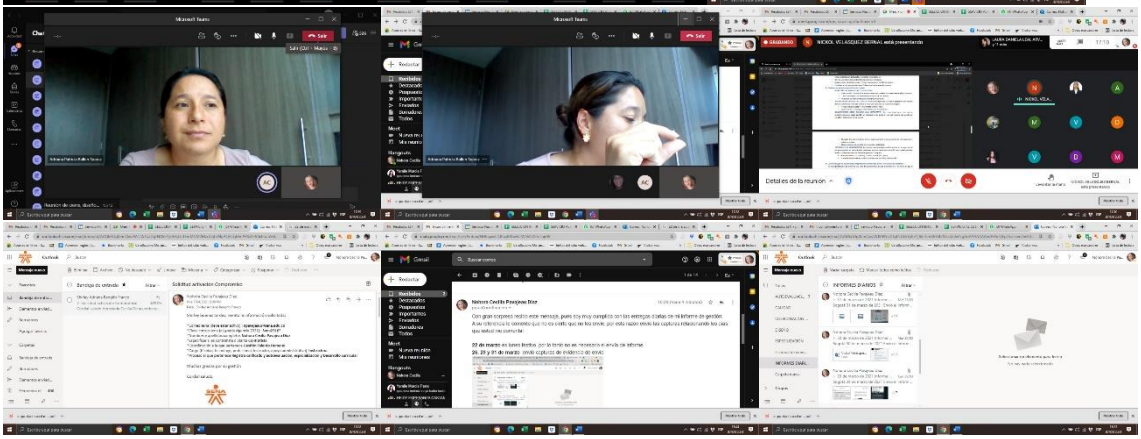

Selección 80435
HOY
Pueden ayudarme nuevamente... Necesito que los aprendiste reprogramados me colaboren con los siguientes datos: Nombre del aprendiz: Número de ficha inicial: Número de identificación: Correo electrónico: Gracias
profe Nohora yo soy de reintegro le puedo escribir al interno
Para comentarte una cosa
Buenas tardes https://meet.google.com/qmj-swwx-uga enlace para hoy
Escribimos eso por acá?
si quieres o por interno
Todos debemos llenarlo, si?
Este mensaje fue eliminado
NO solo los de reprogramacion
Chicos están exponiendo en clase? Es que mi internet esta intermitente :(
Estamos esperando a la profesora
SERVICIO AL CLIENTE 3...
Instructora creo que no tenemos ningun compañero
muchas gracias... 4:17 p. m.
https://drive.google.com/file/d/1xoD55Mx90V33xYQTORLCGEoUEd3WdlOb/view?usp=sharing ... Buenas Tardes Instructora enviamos grabación Pyme 4 Ana Amaya, Karen Lancheros, Lizeth Beltrán, Carolina Orjuela.
https://drive.google.com/file/d/1VEjkuDjls22u6gGmD6zhWdPQqPEU-1D/view
Buenas tardes, instructora, este es el video de la pyme 1 Hernández Rodríguez Jully Alexandra Méndez Chavarro Karol Dayan Oyola Guzman Yorly Tatiana Romero Ceballos Angie Alejandra
buenas tardes, pyme 2: Lizeth Gicela Sanabria Yacuma Juliana Plazas Carrasco Carolina Aguirre Montealegre Sandra Jackeline Bonilla Gómez Angie Carolina Lizarazu López
TALLER 9 EL CRM SIS...
Buenos días
Cómo acordamos ayer este es el taller para desarrollar el día de hoy
Deben evidenciar su trabajo... Por medio de los enlaces de grabación de las reuniones y capturas de pantalla.
Para subir la actividad tienen hasta media noche de hoy...
Gracias instrucrora
Muchas gracias instructora
Instructora, disculpe, el trabajo es por grupo pyme?
Si por pymes
Gracias instructora
Pyme 5: Alberto Arango, Katerin Peña, Sindy Velasquez y Marcela Ruiz
Pueden ayudarme nuevamente... Necesito que los aprendiste reprogramados me colaboren con los siguientes datos: Nombre del aprendiz: Número de ficha inicial: Número de identificación: Correo electrónico:
Compañeritas
me regalan el enlace
porfis
Alexandra Catalina Fajardo C...
http://meet.google.com/ifg-irjv-dnb
ACEPTEN PORFIS
Pato Riveros
BLOQUEAR
AÑADIR
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Instructora que pena molestarla, pero me gustaría saber si puedo recuperar mi nota de participación
O si ya la recupere un poco diciendo lo de la confianza
nombre??
Laura Sofia Villarraga Alvarez
Mejoro.. Pero puedes hacerlo mejor


Buenas Tardes instructora hablas con Leidy samper ficha 2183401 - instructora pues le comento que como estoy solo en la ficha osea sin grupo pyme por el problema de estas ultimas semanas con mis compañeras.. En fin realice la actividad que usted nos dejó hoy sola la envio por este medio ya que es para evidenciar la toma de asistencia gracias buena tarde.. espero respuesta
EL CRM SISTEM...
ok
Alexandra Catalina Fa...
Pato Riveros
Alexandra Catalina Fajardo C...
Ya estoy conectada
meet.google.com/ tfu-irfu-inb
Habla con katerin Peña. de la grupo 69334 ficha (2183384) Para informarte que el Día de ayer no puedo asistir a clases por motivos que se fue el internet . Muchas Gracias.
Y también está el taller de semana santa .
Para que lo revisen por qué tengo la nota 0
Muchas Gracias
Este mensaje fue eliminado
Buen Día
Corregido
Pato Riveros
Ayer.. 6:20:01 p. m.
Patico sigo teniendo inactivo compromiso, yo solicite la activación el 30 de marzo, pero no he tenido respuesta.
Reenviado
A la instructora se le envió hoy correo solicitando la información para poder crearlo o el envío del correo sena para verificar usuario
ok, no te preocupes
Vale profesora gracias

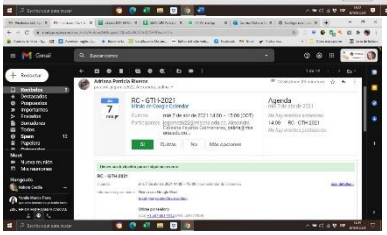

BLOQUEAR
AÑADIR
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
lo que pasa es que me aparece la nota en 0
pra ver si se puede actualizar la nota
+57 316 2635782
lo que pasa es que me aparece la nota en 0
Corregido
+57 316 2635782
buenas tardes instructora lo que pasa es que en las notas me Faltaba la actividad 4
Revisado y calificado
gracias instructora
Profesora mi nombre es Angela Dayana Cuéllar molano La ficha con la que inicie fue 1955449
perdón corrigió es 1966549
1001187745
angeladayanacuellar2018@gmail.com
Profesora yo no te e enviado el trabajo que nos dejaste en semana santa lo podría enviar mañana en la
Instructora buenos días,
Lo que pasa es que nosotras ya le enviamos el informe de la exposición realizada esta semana, somos la pyme 4
No sé si hay necesidad de enviarle el documento por Whatsapp?
Hola
Pues si me gustaría, se me hace más fácil la revisión por acá
Buenas Días Instructora , Aue pena molestaría , Habla con katerin Peña de la grupo 69334 ficha (2183384) Para informarte que el Día de ayer no puedo asistir a clases por motivos que se fue el internet . Muchas Gracias.
Y también está el taller de

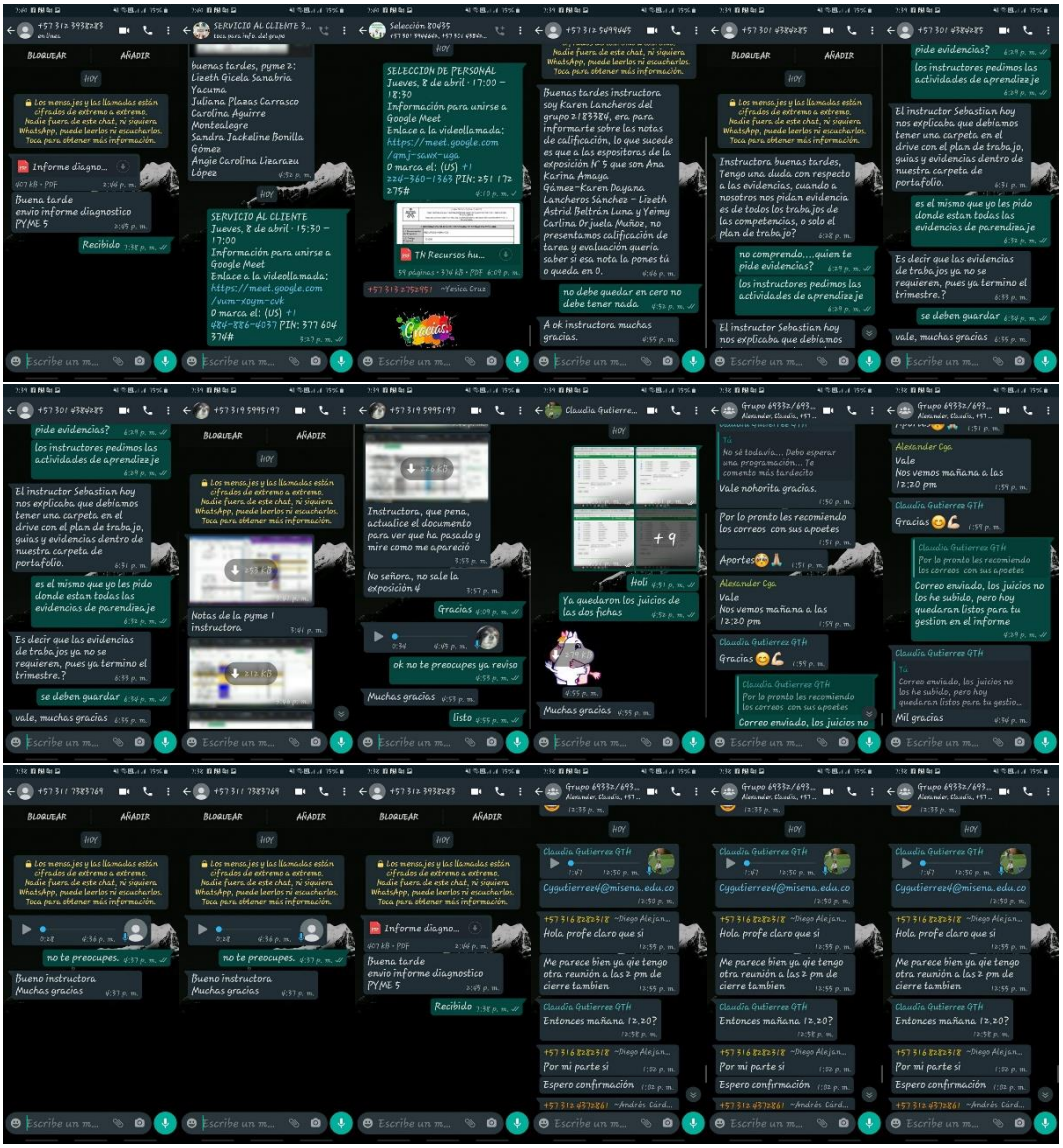

Con molto plachere bellas signoras
es para para solicitarle amablemente su firma en el informe ejecutivo, para la entrega a pyme.
claro que si
enviamelo por favor
soy Tatiana Oyola de la pyme !
INFORME EJECU...
vale intructora muy amable
firmada
muchas gracia. instructora.
buenas tardes instructora Nora.
Voy
No había visto
Ok
179 kB

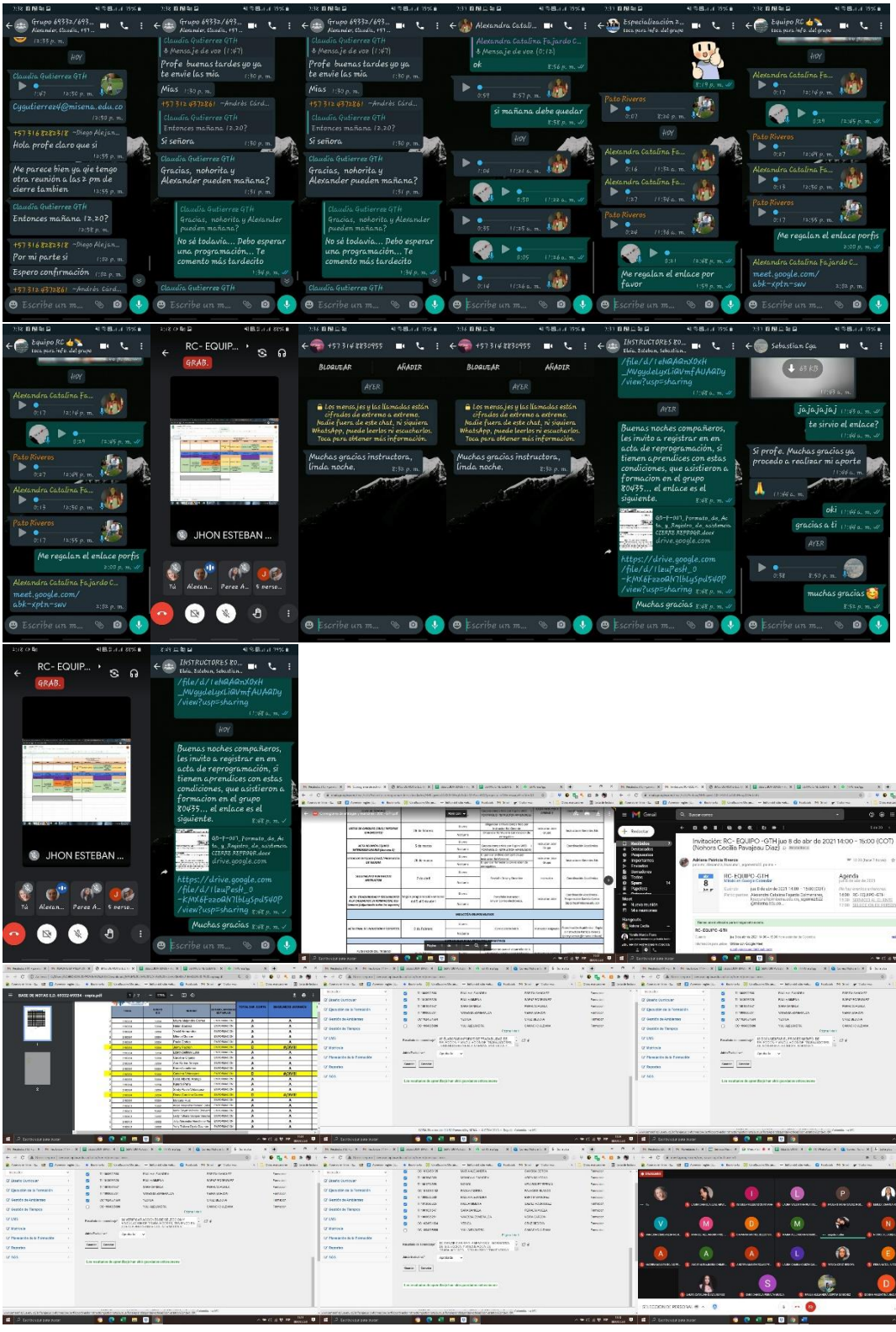


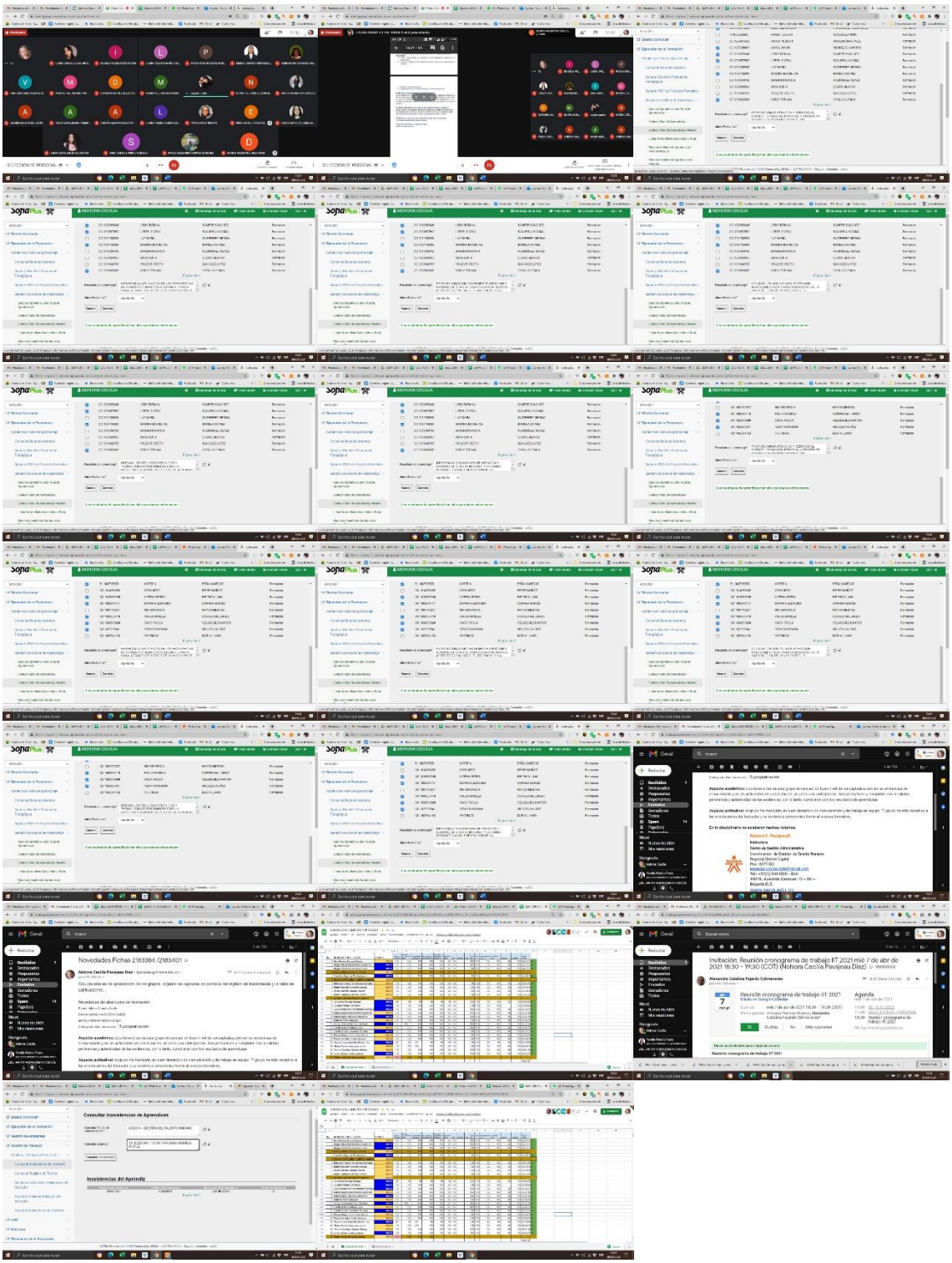


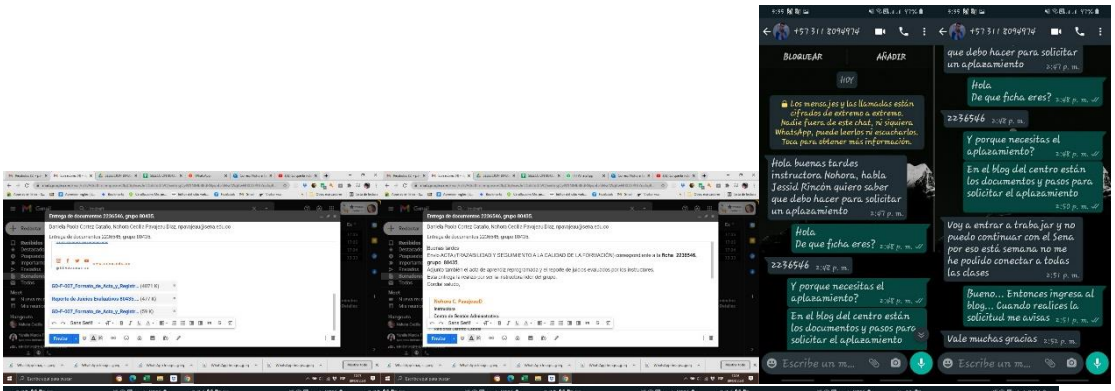




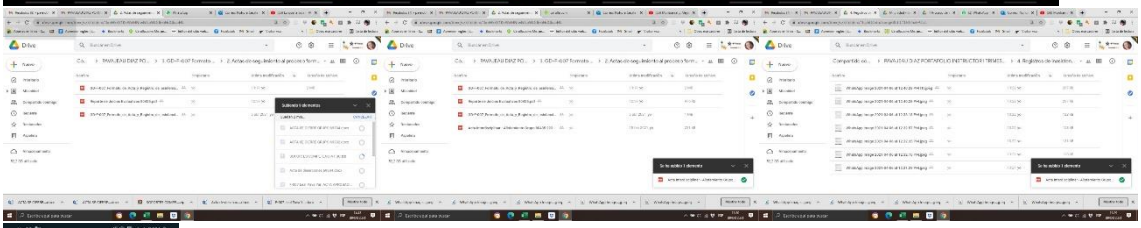


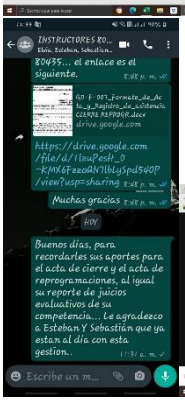


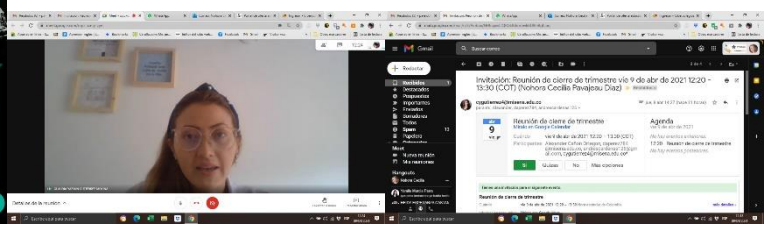


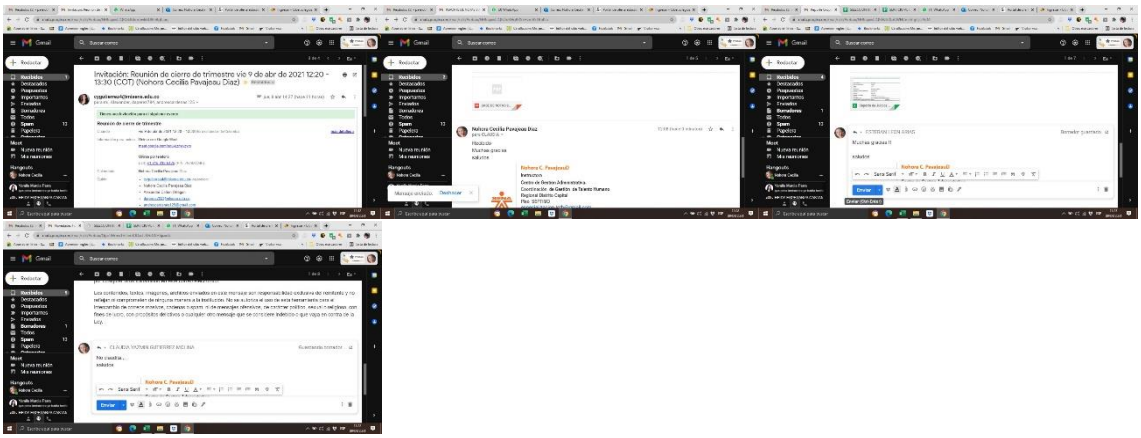

BLOQUEAR
AÑADIR
HOY
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Hola buenas tardes instructora Nohora, habla Jessid Rincón quiero saber que debo hacer para solicitar un aplazamiento
Hola
De que ficha eres?
2236546
Y porque necesitas el aplazamiento?
En el blog del centro están los documentos y pasos para solicitar el aplazamiento
que debo hacer para solicitar un aplazamiento
Hola
De que ficha eres?
2236546
Y porque necesitas el aplazamiento?
En el blog del centro están los documentos y pasos para solicitar el aplazamiento
Voy a entrar a trabajar y no puedo continuar con el Sena por eso está semana no me he podido conectar a todas las clases
Bueno... Entonces ingresa al blog... Cuando realices la solicitud me avisas
Vale muchas gracias
Escribe un m...

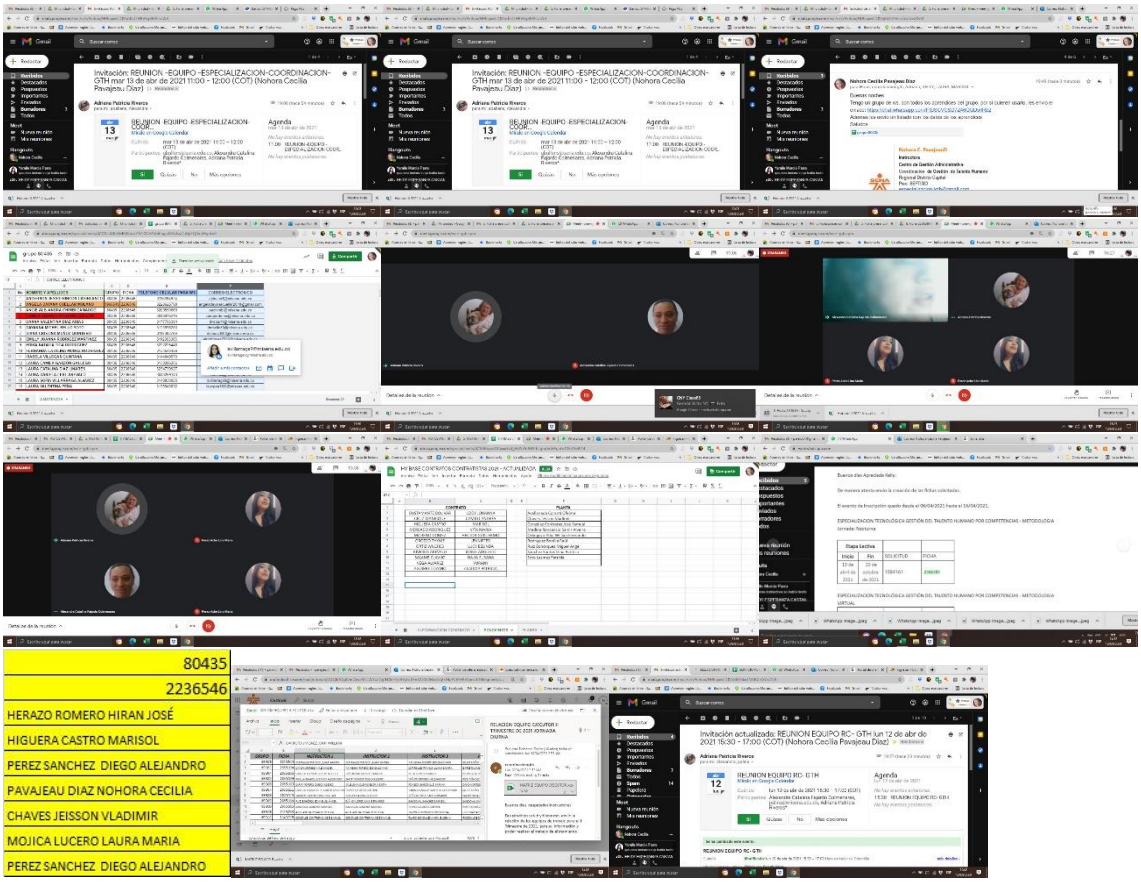

BLOQUEAR
AÑADIR
HOY
AYER
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Hola
No señor ayer terminamos
Gracias instructora
Buena tarde
Claudia Gutierrez GTH
Alexander Cgo.
Vale
Te las envió al w personal
Claudia Gutierrez GTH
Cgutierrez4@misena.edu.co
Gracias
Pregunto se les ha caído sena sofia. ahora ?
No me deja ingresar
Me dice error
Esta tence
Profe
Profe Claudia quedaron aprobados los juicios evaluativos de todos los que pasaron la competencia Procesar la información grupo 69334.
Claudia Gutierrez GTH
Muchas gracias
Alexander Cgo.
Claudia, juicios evaluativos aprobados.
Diego, lo que les dije en reunión Sofia, plus Territorium no ha funcionado esta semana
INSTRUCTORES EO...
80435... el enlace es el siguiente.
GD-F-087_Formato_de_Actas_y_Registro_de_asistencia CLARA REPISO.docx
drive.google.com
https://drive.google.com/file/d/1IauPesH_0-KMX6FzeoQN7lblySpd540P/view?usp=sharing
Muchas gracias
Buenos días, para recordarles sus aportes para el acta de cierre y el acta de reprogramaciones, al igual su reporte de juicios evaluativos de su competencia... Le agradezco a Esteban Y Sebastián que ya estan al día con esta gestion..
Escribe un m...


Drive


INSTRUCTORES EO...
80435... el enlace es el siguiente.
GD-F-087_Formato_de_Actas_y_Registro_de_asistencia CLARA REPISO.docx
drive.google.com
https://drive.google.com/file/d/1IauPesH_0-KMX6FzeoQN7lblySpd540P/view?usp=sharing
Muchas gracias
Buenos días, para recordarles sus aportes para el acta de cierre y el acta de reprogramaciones, al igual su reporte de juicios evaluativos de su competencia... Le agradezco a Esteban Y Sebastián que ya estan al día con esta gestion..
Escribe un m...

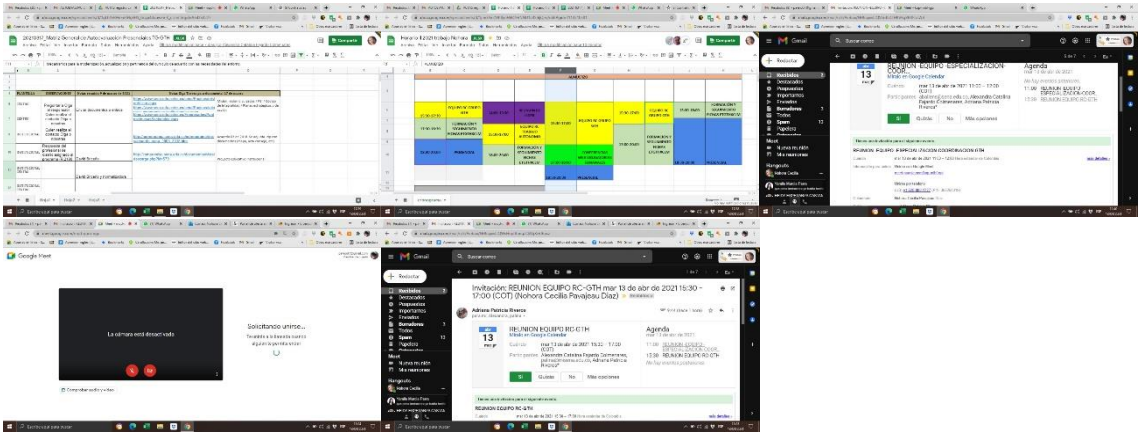

Invitación: Reunión de cierre de trimestre vie 9 de abr de 2021 12:20 - 13:30 (COT) (Yehonra Cecilia Pavajeau Diaz)
Reunión de cierre de trimestre
Agenda





80435	
2236546	
HERAZO ROMERO HIRAN JOSÉ	
HIGUERA CASTRO MARISOL	
PEREZ SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO	
PAVAJEAU DIAZ NOHORA CECILIA	
CHAVES JEISSON VLADIMIR	
MOJICA LUCERO LAURA MARIA	
PEREZ SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO	





Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 13 de abr. de 21

Instructora: **Nohora Cecilia Pavajeau Díaz**

Ficha de caracterización: Grupos Especialización Gestión del Talento Humano por Competencias - Metodología Modalidad Presencial (2306381) y virtuales (230684/2306390) .

Registro calificado (autoevaluación) programa Tecnólogo en Gestión del Talento Humano.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://drive.google.com/file/d/10HPFPQ9ExizTmc9Y_AlxMP6UJ6aiG4qz/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1AzOThwTHmrJ_k9qHSTXBlEz5Ng5SKWuK/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1C00RwX3_mRU50RTwnilNfDso0aZo0ut3/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1CItJoYKiTQy_0v-8QFS0WT4Rilve8_gJ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1F5e9kY-GX2zrlNm3VCbKYB7TtPVmB7a4/view?usp=sharing,	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	https://drive.google.com/file/d/1GflOOD1Yf_oA7PtaW3087NVep5BkIVSI/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1GjHtvhSaeSzA6CZq-tIEbQnTE3YUoipf/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1InSMAxSS9295EsNMNRHFKQ__yRO_Rj9c/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1MXavHtG3Xl9E5IKpMW7fCTuD2SmvjGmE/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1MewduFLP09jtkF57rxmmdgLt13kh0Pkg/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1OZ_wKee1HTNKYCyNOtLAU5832C_KoI8m/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1P5YTNAD97nCSv9upYymB5WXuInHzhe3O/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1UpnNTVJx-Q3W4iBYr62a02HcICnpNqmn/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1VfFFhuwr6YL3KsIn-1Y7hmS7TZ2QxYF3/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1W6uGZOzXPf2dEcUB2s0zNS16DzLe5Olj/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Wt7sXPTXfHyvrxfoMKsx28Lit5gdRdaD/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1XldosLiF5BQiUl4HUOAsyzpomID8J9Rt/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Z8rRxFd1vgxeDXTN5pUkKwhgSYwRHFww/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1_iEtx0YGjR161w0I6bIecwRJYpwdSLFm/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1bcIpekaYYPdFHk0Iv60Y3nXwp-WH48MB/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1bm9Sv7BsjNzNkTYVpp7WwfvWbZAhgUws/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ggmRvRyacFgoX8s22s46TjJw-rVqG4Ni/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1klJ4EwbjQ4n9eZEdg8PkCuHLfimtyphG/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1nz0S-bV4VZSzem1BU0udp21-uuN1sci8/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1o13JyVoBf4_M9Q2YeRdLcH6OpaVY2I-V/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1qnzyPJrQ79A-Vx0hWfoi8gnLLWnmGgam/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1r8ocKoTtbz6tOY_rBcnTKw0XzMgY7uCC/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1uqGWL6WTfapbsT7wlnwiG5Oon7Mx7BhR/view?usp=sharing	
Actividades	**RC** **https://drive.google.com/file/d/1D8pXBBV274qG5CsimTFCH4A3U9VcVEvw/view?usp=sharing_eil_dm&ts=60761f1a**	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

	2143241: **https://drive.google.com/drive/folders/19plNDG-RB0cdPU4FWo2KdAODf9nTEFh8?usp=sharing** **2306384-2306390: ETGTHXCLM.** **https://drive.google.com/drive/folders/1Y4OPYFxXbMoGXRda4ZZu_IxLV8AUPVVu?usp=sharing**	
Valoración – Retroalimentación		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Material de Apoyo	Se trabaja TALLER O EVIDENCIA por semana el material de consulta, la guía, taller y cronograma se colocaron disponibles en los diferentes espacios de la plataforma territorio para que puedan planificar su trabajo. Se crea este sitio web desde misena donde reposa todo el material de apoyo requerido para el desarrollo de las competencias de este trimestre programadas en el horario. Se anexa enlace de ingreso. https://sites.google.com/misena.edu.co/gestion-del-talento-humano/glosario	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Plan de Trabajo		Drive

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Se anexa archivo en Excel de asistencia. ***Enlace de asistencia:*** ***https://docs.google.com/forms/d/1DdPAiVSzM2ela51Uoep8--j_PSaNlW3ugPLx1STlvCk/edit?usp=sharing***	Ninguna novedad Temas laborales a causa de la cuarentena, dificultad en la conectividad permanente a internet y el cuidado de los hijos menores abuelos y padres mayores de 70 años. Se solicitaron las evidencias y se concertaron con ellos nuevas fechas de entrega, ya se han ido adelantando y solicitando apoyo académico.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 12 de abr. de 21
Instructora: **Nohora Cecilia Pavajeau Díaz**

Ficha de caracterización: Grupos GTH: 693332, 693334 (Tecnólogos) Y 80435 (técnico). Registro Calificado y autoevaluación

Ítem	**Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Actividades	https://drive.google.com/file/d/10xxku-_YGr7NLmVQrC3z0tmtlQQuC72B/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/17h2nOuDSvfdTkjGmOzH0WjKL23oFbIsK/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/18gUiqNazRLjLNuC2BiDtlN3buXNeimCK/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1969F0NSLwhuB8rKDAgJLJSzjegREcI54/view?usp=sharing,	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

	https://drive.google.com/file/d/1A8OG0z46P0Z4hFY_L2sdXWAGEDDj7ql7/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1C8WVqU84JDHfVdu0YvJJPIGb57oFBjGn/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1QIwvp2JLcxK0d2pJfSzb5EO4pTR7XFSQ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1U_DbQlvSreF81egtUS3YUvzP5J5nRQqm/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1W6rz0VUNfmjXrdiL1L93cPJ5N5Uea_US/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1YL41UrGBUN1tEfBOB_6Xw-YYIuAxhEsY/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ceM3TVkT6QyBe6os0fvWI0HPZjENmlnU/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1jL4mkoez29TkMHzycRCIRRHljHymj1qY/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1rZ--Nn181yCODmi1_oJe1lORdCyBMMCq/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1xUrgmkWhNQzcAycXdgZTSJXJv3GTlKEu/view?usp=sharing	

Valoración – Retroalimentación		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Material de Apoyo	Carpeta de material de apoyo de FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1jkH7vK31IJN5e16mdPt4UQQnpHwDOhbx?usp=sharing Carpeta de material de apoyo de 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1fhtdlrBz1XT6CzcXxlBshjsNU9BsXw0Y?usp=sharing	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/18QbEaxRw5v1me2DXSB3UKo0xNEdPC6cy/view?usp=sharing,%20 https://drive.google.com/file/d/1sBQPOv7TTW2rjqZ4Yz2ySSHe0YhJwV2p/view?usp=sharing	Drive

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Instructora: Nohora Pavajeau D.	Ninguna novedad

23 aprendices 693332/34 29 aprendices 80435	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 9 de abr. de 21

Instructora: **Nohora Cecilia Pavajeau Díaz**

Ficha de caracterización: Grupos GTH: 693332, 693334 (Tecnólogos) Y 80435 (técnico). Registro Calificado y autoevaluación

Ítem	**Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Actividades	https://drive.google.com/file/d/1-fV79W5iPVcGZw7ZUI-Ql00QYoakfUqL/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/11QYdRD-v-4x9j1ys3_z46TCijSN7ZZj0/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/11gY3R6_BSzUlBWTwUvX0Utbnzd8s5dSl/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/17jx96ODS1LmLf5D6s7nrzL9NkMAykH9I/view?usp=sharing,	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

	https://drive.google.com/file/d/17mlrgFxrwZZaFeaG8yBZvPvtNfGiKWvt/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/17o89riiQ06fQvjSUtQ3pnkEsUu6v6L_I/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/18QJ2NSSD1zJxT9KADSSY8s68x_SKYYR9/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/195sFRaUQnLxkzLC1CZ4D1t_R2nER2zgO/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/196pm2YYEXAjafl_w_8ERNM_O_4_FnUnG/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1DfkPe_pSA60OGzkzDavviM1HmWnkLzzA/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Ht9u7Bx1kY0XxP-weZEIsoB8PsRy9ZZd/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1IMjMXSufwdlEoFPUfsSjJOVjlXVcWTO8/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ISUb7Y_cqZZcpmUG96nqHoCH-idjlutW/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1QRIZmNmBs6j6MiXBXFQMjc4WgbRamzDF/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1WR2Nq0dilVyY3LpPGItdhiZV6fi4DT4h/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1g-Z7VKOhTgYK439fXRq8ZD2Ptt60p2wb/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1iXBTWbfhnLPvi9-8OnBF700utE3gLose/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1pTUSjg1imC-_bo3fn6eWbfWCnPLdOcd-/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1tdQUlBUltmFHauZrWnD9RVU_nMQe3OhN/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ulZzw7-5yL8ae4dMgB4OwOETBJeA_hMb/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1uq6S-CZmLYt8o-GZDe1bMxVk4yn1VGPC/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1zt7tOoVjUN8JCHO9bc5gALTSfV-_DrvO/view?usp=sharing	
Valoración – Retroalimentación		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Material de Apoyo	Carpeta de material de apoyo de FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

	link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1jkH7vK31IJN5e16mdPt4UQQnpHwDOhbx?usp=sharing Carpeta de material de apoyo de 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1fhtdlrBz1XT6CzcXxlBshjsNU9BsXw0Y?usp=sharing	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/18QbEaxRw5v1me2DXSB3UKo0xNEdPC6cy/view?usp=sharing,%20 https://drive.google.com/file/d/1sBQPOv7TTW2rjqZ4Yz2ySSHe0YhJwV2p/view?usp=sharing	Drive

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Instructora: Nohora Pavajeau D. 23 aprendices 693332/34 29 aprendices 80435	Ninguna novedad

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 8 de abr. de 21
Instructora: **Nohora Cecilia Pavajeau Díaz**

Ficha de caracterización: Grupos GTH: 693332, 693334 (Tecnólogos) Y 80435 (técnico). Registro Calificado y autoevaluación

Ítem	**Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://drive.google.com/file/d/104WnTugrLcy1E1kaLs66ILSnZUzDh-ny/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/11WZaSpNCSuSMuxTAHg7p4ZlOG1oMQ4ko/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1227JvLo6_a8chwyd7_X4ETV1L_lXDNhl/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/18QJ2NSSD1zJxT9KADSSY8s68x_SKYYR9/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/195sFRaUQnLxkzLC1CZ4D1t_R2nER2zgO/view?usp=sharing,	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	https://drive.google.com/file/d/197qujAFhBoDHw_dv6P99Z0wyJQpmpabN/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/19mcI-SWSi4ekrXsTJxzwwg6GGoHcZZ0x/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/19vpghnFpy9zAKUp5aUFTDatSMQdlaXGB/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1A9lltu54_U6FkzcYr6YTpBrDsp0pOE1k/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1BZOsX0051G6R3jj-9RBCk0RVTde2jdme/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1BexlG2srYjjz1PTQ2O90ruy02tdUTS-l/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1BpVItShoFgspa7s_grOu0JoI-ACdjRLS/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1DgbrNGjoDf9AY8WoAsIomX1mUo5c2PWL/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1EFKEZV3O3-9fbn7X9IBp4VE-_NLgiPAl/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1EiGesQScRl-YVw8Ec781hbhqw3rZOyO6/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1GhA5jlBQalliotm8RXolTNN0SHYHSTP-/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1IInFy7e6LxC5nGkFWW_0axIM0tt1RnBs/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1JLbr7Zhf3adfpVA6mYVc2ObEh7pa_ezd/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1JlSBva6fcoE_pgEA5rRxoEZqtAKd8gSJ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1M1O99cIscbsnoIGRRN84CcJgietqN6KQ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1MY3wJmlG0VNmeXronJTF0vJaZCIvYc0T/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1NUjwAd4y12f78woL9TIEBjk1BLkmsIak/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1NlCUP-h8cBXP4rh74B6h-lDSb-bBvwev/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1PcrLEo7UJTe4nvx_8Iaj2PJvTrEn59JG/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1QATOtscXvRyaiHlecJcn4daXfu_YHcWO/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1SJae_fXNRY8mnL-8MbfSiV3wFuD8RdxN/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1THedvRflkNvBUdymatNLe7lew9ZXHsi0/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Un05YXCg4dbH3eH_ZMxml1a_lnKe8axc/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1VGF68abaXqOHi9TiSifT4iv8i10Y2I3B/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1WCS-9QOHlealY5fl5uuRVI20FmzOX8Mw/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1YHlV9upH2YUc0h9POzkqAWpCIe9QMIbw/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1YKjhpPnC0AwqdK36xSCel6VCJSVx5z6v/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Z94ipFoLvqMujcjnB75-1MKgZhui52wN/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Zmx_QySc6q1Gz7uCaZodNWQhmgdCt6uw/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_VzlHbBVwztS7Qz_bawMNlNwlX25rJ2X/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1a_zLIDY9DrRRjWpxnvorKxzqHTvC9klZ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1azhLg9euq-TsfQ6jL4vCzSWQ9PSdgdG_/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1c-fjBjVqJCs2qbrIA6n0EYSLQmH2TVMY/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1c0Ve5kcUNjaEOB-dyEaI-qX8E90mdL8i/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1e8H98Ah2HejdI96crn_fTZp0hX0FbUUq/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1f0r1nOe0yRUua6SwWCUAk1cC5MFq_n7Q/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1gJ0eeoqLziVHptOHc5SA13szd90tApl5/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1gXjhYdGYWBinho6y03gFc29-YO1AC4Dk/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1io7T0izlFgA3MLcpM8roeJcV-eMN4NaT/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1jDwv_RlodDYwUdS57XKCS4PHH_S0_D5G/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1kx6REvn1dZw3g4zJHxEic9jqKq2CGqb1/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1mM5iUEXDCR2g7Q0LYC_CApZ3oqJovyRT/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1mPHqdKXsETaFFmuVd9Z-ZFynD_xMqtKL/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1mlTRGMCvbeF-lziGIKN4_P7zxS8wvZV-/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1nLoijGQ-XaXcij9pL2OBu6eclyi0V-xY/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1okgPvP-7TCVrZQrqpF8rncHUbdhNteEw/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1pAg-Qitt6Kc8PRsH7KwsL5RRreYjXccN/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1pOXW17MwD2pWVH2NLfhA3xYFuQYGGpa0/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1qF8SF8CWdn4gWztcSXVD06--z4yfrImp/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1qWaBpT3a-SKnfYC6frfEKnhcD6NkjAqZ/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1r95IUlY6leY1F5s3uwidyJzv3RjqpdRO/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1rYR4LtU51NbyEM3ZCYcX1yZOfM1cYBQt/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1rgF6YdLPWvX0SHkTf3Z1FFCYkuiWdowr/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1tK7kIkdJ219RvlBeinCaKpGckOn831Ci/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1uVkWTDIThvx9EfVfQ1oCM-UAG_9ZIo_v/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1vyVF9pNFpWRWt9Tjg_4hRCykSVfC1XEp/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1x6l3mYCkUWn3pjXBH-DL6wGPft2HRhXV/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1yGU3uvhxmNmkFFGf61mpcyrtjS8KqjAk/view?usp=sharing	
Actividades	https://drive.google.com/open?id=1C7uCP2eLRCDYOJmIMV11B7k52qRkKFa4 https://drive.google.com/open?id=1TB3djOPLtuDmXmRiJ6gXsponoT9dNH5T	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Valoración – Retroalimentación		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

Material de Apoyo	Carpeta de material de apoyo de FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1jkH7vK31IJN5e16mdPt4UQQnpHwDOhbx?usp=sharing Carpeta de material de apoyo de 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1fhtdlrBz1XT6CzcXxlBshjsNU9BsXw0Y?usp=sharing	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/18QbEaxRw5v1me2DXSB3UKo0xNEdPC6cy/view?usp=sharing,%20 https://drive.google.com/file/d/1sBQPOv7TTW2rjqZ4Yz2ySSHe0YhJwV2p/view?usp=sharing	Drive

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Instructora: Nohora Pavajeau D. 23 aprendices 693332/34 29 aprendices 80435	Ninguna novedad

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 7 de abr. de 21
Instructora: **Nohora Cecilia Pavajeau Díaz**

Ficha de caracterización: Grupos GTH: 693332, 693334 (Tecnólogos) Y 80435 (técnico). Registro Calificado y autoevaluación

Ítem	**Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://drive.google.com/file/d/1-skl4dEAd_H9lE8Gzdhh_VteAByIcfeh/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1-wnhIU4GVkd-VRAPyfGNrIZJMdvR7DIx/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/13Zln9gCJGBEZW6HeezyqTcWNWcwf6eu5/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/14EBCAKl_822dFmUc2PLSkZ3u4ZChOj5z/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/15TKxukU1J_X-68Zh-vqFnEm2l1OsqCdq/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/15TN0p62EeUMzmjsW5-7Jlnm3gYL9iQx_/view?usp=sharing,	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	https://drive.google.com/file/d/167HbUA43j7W-v-K6l3uSZW3E_-orYSFn/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/16zZr1DD5SyqoyvFFKVmsTHFuygtmHiVn/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/19gxaJu6ivHaEyGOIV4jkHVdNx3T4EfcR/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ABNw94Ba0MVXbmSM5MUnkGqvxG1pJkdl/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1BVzW5LmFVa91KRkUnRcqq3KPVmOTqODo/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1BdPpfls0BoQtVBQ9vCHiwTzJKqa5gjGC/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1C8FM9IYIz-7sNMZNr4P6-FxU8pa2RmzE/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1D6qrYwwQOPETLiBobyYNE-A3NVucqrem/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1HaN9GculxEWvqKQG7XMAewfSPNtjecwO/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1RVvfz97X_gDzPky7AGI5hqYS04RHUrsg/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1T1wbc3lY_vvoJzIRkhTubMarDgDqbIt7/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1TNEtQdvB_QFzh9CKb_UWuePd9Oyla3Dp/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1TemBODRdp1GwVTVG1dAhFuKQLXwTaox7/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1VFrHBxZUpXGfFec7Lu-8lcrdmrA5eSgv/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1WUsHmAB7ePtt96VWF0NnlH2Hnf96hFPV/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ZTVJr4JtongzQvYYLwHsa9CJprRPOuTb/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_45zHm57KSRM6tQgf8rAMcqS9SHphGDd/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_Bh9T-xFg5n7ZdxU86DHGzudU0wiV-EW/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_HOwVn70Ul6sOiLYL4aKyacPTwGzEI2q/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_SAxaEhm3jsCAQPxXmM1wzgl9sVSB8wF/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1cPfw4ZVfvPfkDccOeM-CziSnwztj7hqn/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1edDCPHoaz6YrKaR2VEAjeuQyCxGVh5qz/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1gtYHhH4bF81zLDF7VArVVTbxlJolB_xf/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1hI_8Nl_6vOme4CjYy0c7SDQ8lGnJb5zI/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1icQ7-AZRMmarvDUXaM8xmnEvqePm6Dey/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1j_9i9DVxaFRhe2Gh9D87j2wagX3CYjg5/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1jfnepo7s70yfPCEktCQT1M7DH1uvyiIL/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1l9C62Y9bdvHeag2KtccAKC0dH2QwLrVV/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1pxrGCIti1Ec8ykK_RL5nD80m3a_9uynh/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1tJGPdXMCZnSdlDfSYsDmPhf0B1tSnMvY/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1tXbExjRXSWhZN3W-qkeaFj7bJrJmLnwM/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1vaX3RyE05NxfV4I5RoAPm7i6KQH-tOfZ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1xFSvTuSLF9df_-Bj6uAVumZkdLZZHo4n/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1xfw0ETIFLDGZGu7EE65rccML0JchD_69/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1y_olxRiTcuTlEdpE26wvByfDF12K5Q-m/view?usp=sharing	
Actividades		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Valoración – Retroalimentación	https://drive.google.com/open?id=1TbpFMdHzIWZS_BLduoCvdEwQfcxvfY2c	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Material de Apoyo	Carpeta de material de apoyo de FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1jkH7vK31IJN5e16mdPt4UQQnpHwDOhbx?usp=sharing	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

	Carpeta de material de apoyo de 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1fhtdlrBz1XT6CzcXxlBshjsNU9BsXw0Y?usp=sharing	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/18QbEaxRw5v1me2DXSB3UKo0xNEdPC6cy/view?usp=sharing,%20 https://drive.google.com/file/d/1sBQPOv7TTW2rjqZ4Yz2ySSHe0YhJwV2p/view?usp=sharing	Drive

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Instructora: Nohora Pavajeau D. 23 aprendices 693332/34 29 aprendices 80435	Ninguna novedad

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 6 de abr. de 21
Instructora: **Nohora Cecilia Pavajeau Díaz**

Ficha de caracterización: Grupos GTH: 693332, 693334 (Tecnólogos) Y 80435 (técnico). Registro Calificado y autoevaluación

Ítem	**Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://drive.google.com/file/d/10bgmq1Wy7FgFoEunLIHUea82qUqHoqTT/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/10sfPFt8sh2B2M-LDC6R1JSZ8cEG888sg/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/12mbUJhtuezp5vkkusUz6Ez9Pnt2L4lup/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/142Ha3o-Y0S8ehTiPPEyf2AFDcIA1NM_p/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/14D1JqOdasQi20L3y3hgDgnxwGIknEP2u/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/16L1meht5nOnBgAbcbhKrWa2ZeJU3Yk4R/view?usp=sharing,	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	https://drive.google.com/file/d/16pU16dw1qukd8ciGrx1UUkBejLdZBfds/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/17vmQke5G5KDPb_k9Y3en5EeFG99tKlis/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/18QJ2NSSD1zJxT9KADSSY8s68x_SKYYR9/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1CE9Rtj1TAw6_RcHMSt5Pn_1AegnIRuI1/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Cdw2jVzkt3J7AXNXtm6OCdY-9WoBZLIL/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1E7oDfHgW4OM5aiAsiGOewyONZGK_S36-/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1FHpTpFR2bKqX_ogDWYjF3VtmW38HlJSE/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1GBvbz82__rYYtRObVKR0n0rR8oXOgBF7/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1GL882YXVvFPvsVhJj8Puhkq-JNZAZ0dn/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1GM3b-SVCQE4fBKLgwc8gL8Dj0nE0mmqy/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1GTW5uWbgs40AGNUHzK95v35WMgD3Pp7q/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1IWGJ48z39QQy206HxuWluKVc7eL2V-KO/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1J4AnVZsMtbQwZuBECcFlRznXrsNEWx7x/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1JSnypgk45l18tQPc74KvDgnqUdpBXA-8/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1MvOnjmex9rDGDlrtalSKEjGctgnFtwTy/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1O-B-uW7U4bxZcqaDG_SIHbtNipS7HXgj/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1O5Sf6Lg2qS0dlXu3szR-i2HRlS0hpa2-/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1OWMtjd63kyOtALadKHVhBycuYFl6hQRg/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1OxJOXmuvmjpZEcwiiUuTsIYoWWbcgvd2/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1QDOKwc9f-U39ZN9qmWw8VV7A36hO1_Cb/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1TLdnzt29MJdm8WQjES1Elo3cv77MNaa3/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ViO9BMMIHZLvPOO_h2pwy0CNzBeBywv0/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1YT4P-dpCFBpWyHfQsU-jEPV-8L-hqhOm/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_GMq0SEPmjYg6zbSRrN4R_FisC0NFSYj/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_nCkQzUPtI2nDxXyOSnk92kmdHKcSHPd/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1aqTEuLG4sYC4SJcmAcIGS6Zk-X48BGv2/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1eDMSUOuN0y5-ctopiW_gqN8FeLzOtPfd/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1f4WQgNcqVBkDZG7GxQ4c1tFv4uhAqxa5/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1f_IaQHc65gWqCDieG4bBipfQ4xP4CRqZ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1fcLRa1qoyHTALwFngzt4sjp3JU-etl-G/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1g9jm_VrRVfof8YiVKUmuot6XkxdpP4lX/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1hcQly9uQhORL24xn4maqWf_nOM5vzf3S/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1kf0e29SrswRC1HpBTUQv_NwJDpYuzOcE/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1lwBcHLAeRHatg2J8-CecIDiVGyhoFoU_/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1qhnPolk6AwN62FIqMW67QOMt_b-J59Vz/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1sAkq_tZXy4x9xX3qmpWv6T-AWS95uABC/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1tSrLX0TbJVD6Fs5FSUgkV92YyiTLVXy_/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1u4RLN1jprLMB385fG5fLuhimyVxCQ16I/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1uXQ8G5fd9NP-sLyeKyKIqH58NVJylg7i/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1uo-c2wBxupT09VXVIE3KFrTI0kcjKDIL/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1uwoo3x-7H9yC8Y3_scTW7v3GNOTuVbIQ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1xk36xTAZcvkglvDfzz6AzYcQGY9rVoVU/view?usp=sharing	
Actividades	https://drive.google.com/open?id=1CKxQWRLWWAAkDevfIghHJWgP_BtXMFGZ https://drive.google.com/open?id=1FwoIolc4OP6YAfHv_5YgOx4VpMx2fq2l	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Valoración – Retroalimentación		Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Material de Apoyo	Carpeta de material de apoyo de FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1jkH7vK31IJN5e16mdPt4UQQnpHwDOhbx?usp=sharing Carpeta de material de apoyo de 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1fhtdlrBz1XT6CzcXxlBshjsNU9BsXw0Y?usp=sharing	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/18QbEaxRw5v1me2DXSB3UKo0xNEdPC6cy/view?usp=sharing,%20	Drive

	https://drive.google.com/file/d/1sBQPOv7TTW2rjqZ4Yz2ySSHe0YhJwV2p/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Instructora: Nohora Pavajeau D. 23 aprendices 693332/34 29 aprendices 80435	Ninguna novedad

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 5 de abr. de 21
Instructora: **Nohora Cecilia Pavajeau Díaz**

Ficha de caracterización: Grupos GTH: 693332, 693334 (Tecnólogos) Y 80435 (técnico). Registro Calificado y autoevaluación

Ítem	**Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://drive.google.com/file/d/1-Qxu_DUnNJYBTmIxMXGlmte7HOT7WpOs/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/126J9PdxhK7g3S6-EWOoDMNKRwIfi9A1p/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/12c6jg2iX__YcT49W4fOMWemoiuo17AA7/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/14QiOrXLCn0IUkIUj_01ECxcmKvNKKzfw/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/17M3jPoQp9uqIaXM8-eCaEkleBAdXYaxc/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/17e3i76WTPc8kwfDlnP5vQTKJDgNTg5-i/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/17yZ4Mvk3OtzUJaRQLKIJfDqY-1XRQLRH/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1BCl1CMIQzmXxBLqDydpbnu0Y7WYpw0eX/view?usp=sharing ,	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	https://drive.google.com/file/d/1CtczL2VBJdsD0EO84wxy3RBu2Q__x7Fy/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1EIx6HTYGEYkwsKIz5kd8GgBwwrOZK7RV/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1KAo3NGe_slu7Vr98c3fozq-KRpzwjPYB/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1NN6EaWs9uzaWGBRQtSTXN4ufgIjcbrfH/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Oly-lB8ZmTHjVBEZgo2RVoLwQd6oE9MQ/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1PJcY_b1qB-rYIrSvvGqyz9pr5xDZ9pCb/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1VvhOY4boBwd7R0dKQwbcXAnpB32EIZZp/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1Y1MkMvigqcrYTx9kUaGikwmIi0qgCicE/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1Y8SNxa65y3Q6MsNvnnv8isOmLDi0fU94/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1YVips-jo0kUbnrj2pb0BPpuK5dA5uIFn/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ZkIXR7le_VUY1mUaSODisPBb1taiKeKI/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_UnvpmLREM96BdK4xKU4dX2kMNviWMG8/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1g4iWW4FgHxkZAg86EOYE45W1eVU6C6g4/view?usp=sharing ,	

	https://drive.google.com/file/d/1kyBXYqQp0ROY0yVmGes8lK5WAZIxASB8/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1llqt8xZUtAWl9DqX_SVQGpNyriZjQvSN/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1nfsBM5QToASbiIt8pK821c8Sa3UwtVJX/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1oIdXEQjRciD4fibDMnQMF_SHpJbemrwP/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1onjIkxObMt1UBmjKymPTNKpCnD1sQEL1/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1rwzRkiSS4H9W2r1aQIdmeKTh031eyGQT/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1twLi2-nwN4jc4hGoRpIbCbPgRXgW0fX2/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1vOmT598MVNKMIGM6ih64KvoCiL9abn0R/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1vy0T4Z9h0mr9RZ2yabtVFFB10bO9BNtU/view?usp=sharing	
Actividades	https://drive.google.com/open?id=1bVZbsBi6tE3SaJFFtaQtAh_HkaNKEJVZ https://drive.google.com/open?id=1atLUicpgrwBWHHo-WLsUZOGchln5XWff https://drive.google.com/file/d/1Y04LupihDycB-pxNFcSKpObmJLTEauN3/view?usp=sharing_eil&ts=60651a69 https://drive.google.com/file/d/1Lj3xSdh52FDExyANUyUmRzTXC8CPH7-s/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1R5mUvxiJkfYbxvSSxVCiSizbi4yRJ1vv/view?usp=s	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.

	haring, https://drive.google.com/file/d/1SKZ4ZmmQnq4pLd0luKBOnvbJsczjW7wD/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1ZqRhqP4WRoFXazYZe5UUD1unYd9rVo0L/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1m9WYyYOSw6knvzRH0aBcoFbGfUaXi13D/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1oGGbq3Gwq9RWzkAfGXhbAIGouriG4I7l/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1vLUfBd4nCNZBNZTEt6QQ6lgKaZsNZbRC/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1vhVKW7moHQK5EKEIDZ3dxVPyS5mHb9Bv/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/13cM1pa-ItAnb7WsCS1wDP50BDLxRZ25m/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/149Pat-ZaRpmVONFDoLszW0yisSWD8Yiz/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/14aVbDSJgNWvNSUCrpz0nkeTzlHZmJQ8I/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/150h9Wdh3S5c19ac-Cu7yVzSobp1XLVKx/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1DxvAz6Dg0fwEShuS-1Ci-lm05qwzj7FU/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1IHbTeZ7xEn4rykAgtMa8S089TuzRvXz-/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1ORdV1HgfdS24VlooLhBLpUmKcxMt_3RH/view?usp=sharing,	

	https://drive.google.com/file/d/1aAVXc9qUiPxmjdMdu6cNBgzM8p9pgYvq/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1bLq_pEhHK2MOdhywIvgl2420N1FQH5W1/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1iXQl42TM37f-RolD1XZ8M6nmerW_S9Ww/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1msZ98Q-LCpZRTL6XA_5nMjr1WqE4QUPR/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1owRcbUxt73UwGYzLjwdxyVotRI9PUbJw/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1q08JONmIuiO4ji9lC0AFfX6ffibCa834/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1rm2aMBTVbm1VJsfXRX96UVJRxyjFU0CA/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1rvJ9PMJk3V9Fe9ok-WiRh_u9rxweu8ct/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1uLOV2DuP7TgA5DkOj415dej2rrZNH4Kf/view?usp=sharing , https://drive.google.com/file/d/1vxjSl6uO9fx5dYsn4cLw11kU4rYkRohf/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1xGIZc8HYSlLQ6Tt7pInAWDw_MdwByBkO/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1zt5gDTWTqQYIRZbgahIl2Br-wjX5l0mp/view?usp=sharing	

Valoración – Retroalimentación	https://drive.google.com/file/d/1Sr3h4p0buB6TedVKt-NaTIb9aGqQp-of/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1_2dqc0_MaSwsME0JP4IwXCsZtogDzKHi/view?usp=sharing, https://drive.google.com/file/d/1hDphe9Wu8AzGLsN9enkAXR9BClDOJfbR/view?usp=sharing	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Material de Apoyo	Carpeta de material de apoyo de FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1jkH7vK31IJN5e16mdPt4UQQnpHwDOhbx?usp=sharing Carpeta de material de apoyo de 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA link de acceso: https://drive.google.com/drive/folders/1fhtdlrBz1XT6CzcXxlBshjsNU9BsXw0Y?usp=sharing	Celular, Whastapp, correo, drive, MEET, Teems, zoom. Etc.
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/18QbEaxRw5v1me2DXSB3UKo0xNEdPC6cy/view?usp=sharing,%20 https://drive.google.com/file/d/1sBQPOv7TTW2rjqZ4Yz2ySSHe0YhJwV2p/view?usp=sharing	Drive

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

Instructora: Nohora Pavajeau D. 23 aprendices 693332/34 29 aprendices 80435	Ninguna novedad

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

CRONOGRAMA GENERAL II Y III TRIMESTRE 2021
Especialización Gestión del Talento Humano por Competencias - Metodología
Modalidad Presencial Centro de Gestion Administrativa Coordinacion de Gestion de Talento Humano

Nombre de la fase	Actividad de Proyecto	Actividad de Aprendizaje	Tiempo Estimado	Fecha de inicio y finalizacion de la fase	Instructoras responsables
semana inducción	Diagnosticar el nivel de la preparación de la organización para la implementación de la metodología de gestión del talento humano por competencias	**Actividades de inducción a la formación**	**40 horas**	**Del 19 al 23 de abril de 2021**	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA PAVAJEAU D
FASE I PLANEAR		1. Diagnosticar la organización	40 horas	Del 25 de abril al 16 de mayo 2021	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA PAVAJEAU D
		2. Elaborar el manual de perfiles de cargos por competencias laborales.	42 horas		

Nombre de la Fase	Actividad de Proyecto	Actividad de Aprendizaje	Tiempo Estimado	Fecha de inicio y finalizacion de la fase	Instructoras responsables
		3. Estructurar el proceso de preselección para la organización de acuerdo con sus normas y políticas.	40 horas		
		4. Elaborar el manual de selección para la organización de acuerdo con las normas y políticas vigentes.	40 hora		
		5. Diseñar el assessment center y documentar su implementación	40 horas		

FASE II HACER	Implementar la metodología para la Gestión del talento humano por competencias	6. Elaborar el manual de inducción para los nuevos empleados.	40 horas	Del 17 de mayo al 25 de agosto 2021	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
		7. Documentar los resultados que soportan el plan de formación para un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		8. Diseñar un plan de formación que estimule el desarrollo integral de los colaboradores y aporte a la productividad de la organización.	40 horas		
		9. Diseñar el plan de carrera de acuerdo con las políticas, necesidades y estrategias de la organización para un grupo crítico.	40 horas		
		10. Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización.	40 horas		
		11. Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias.	40 horas		
		12. Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		13. Alistar el proceso de evaluación de competencias laborales para un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		14.Elaborar la propuesta del plan de compensación para un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		15. Elaborar el plan de beneficios para un grupo crítico de la organización.	40 horas		

Nombre de la fase	**Actividad de Proyecto**	**Actividad de Aprendizaje**	**Tiempo Estimado**	**Fecha de inicio y finalizacion de la fase**	**Instructoras responsables**
FASE III VERIFICAR	Controlar y hacer seguimiento a la implementación de la metodología para la gestión del	16.Elaborar encuesta de niveles de satisfacción a usuarios de proceso de talento humano.	40 horas	Del 26 de agosto al 30 de septiembre de 2021	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
		17.Aplicar los indicadores de gestión de acuerdo con las fases de la metodología.	40 horas		

	la gestión del talento humano por competencias.	18.Realizar una presentación gerencial sobre los resultados obtenidos.	40 horas	2021	PAVAJEAU DIAZ

Fase	Actividad de Proyecto	Actividad de Aprendizaje	Tiempo Estimado	Fecha de inicio y finalizacion de la fase	Instructoras responsables
FASE IV ACTUAR	Proponer las acciones de mejora a la implementación de la metodología de la gestión del talento humano por competencias.	19. Analizar mediante una matriz DOFA, el proceso de implementación de las fases de la metodología para sugerir las acciones de mejora pertinentes	40 horas	Del 1 de octubre al 20 de octubre de 2021	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
		20. Proponer el plan de acción para el sostenimiento de la metodología de acuerdo al análisis realizado	40 horas		

CRONOGRAMA GENERAL II Y III TRIMESTRE 2021
Especialización Gestión del Talento Humano por Competencias - Metodología
Modalidad Presencial Centro de Gestion Administrativa Coordinacion de Gestion de Talento Humano

Nombre de la fase	Actividad de Proyecto	Actividad de Aprendizaje	Tiempo Estimado	Fecha de inicio y finalizacion de la fase	Instructoras responsables
Semana inducción	Diagnosticar el nivel de la preparación de la organización para la implementación de la metodología de gestión del talento humano por competencias	**Actividades de inducción a la formación**	**40 horas**	**Del 19 al 23 de abril de 2021**	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
FASE I PLANEAR		1. Diagnosticar la organización	40 horas	Del 25 de abril al 16 de mayo 2021	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
		2. Elaborar el manual de perfiles de cargos por competencias laborales.	42 horas		

Nombre de la Fase	Actividad de Proyecto	Actividad de Aprendizaje	Tiempo Estimado	Fecha de inicio y finalizacion de la fase	Instructoras responsables
		3. Estructurar el proceso de preselección para la organización de acuerdo con sus normas y políticas.	40 horas		
		4. Elaborar el manual de selección para la organización de acuerdo con las normas y políticas vigentes.	40 hora		
		5. Diseñar el assessment center y documentar su implementación	40 horas		

FASE II HACER	Implementar la metodología para la Gestión del talento humano por competencias	6. Elaborar el manual de inducción para los nuevos empleados.	40 horas	Del 17 de mayo al 25 de agosto 2021	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
		7. Documentar los resultados que soportan el plan de formación para un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		8. Diseñar un plan de formación que estimule el desarrollo integral de los colaboradores y aporte a la productividad de la organización.	40 horas		
		9. Diseñar el plan de carrera de acuerdo con las políticas, necesidades y estrategias de la organización para un grupo crítico.	40 horas		
		10. Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización.	40 horas		
		11. Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias.	40 horas		
		12. Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		13. Alistar el proceso de evaluación de competencias laborales para un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		14.Elaborar la propuesta del plan de compensación para un grupo crítico de la organización.	40 horas		
		15. Elaborar el plan de beneficios para un grupo crítico de la organización.	40 horas		

Nombre de la fase	**Actividad de Proyecto**	**Actividad de Aprendizaje**	**Tiempo Estimado**	**Fecha de inicio y finalizacion de la fase**	**Instructoras responsables**
	Controlar y hacer seguimiento a la implementación de	16.Elaborar encuesta de niveles de satisfacción a usuarios de proceso de talento humano.	40 horas	Del 26 de agosto al	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES

FASE III VERIFICAR	implementación de la metodología para la gestión del talento humano por competencias.	17.Aplicar los indicadores de gestión de acuerdo con las fases de la metodología.	40 horas	Del 26 de agosto al 30 de septiembre de 2021	FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
		18.Realizar una presentación gerencial sobre los resultados obtenidos.	40 horas		

Fase	Actividad de Proyecto	Actividad de Aprendizaje	Tiempo Estimado	Fecha de inicio y finalizacion de la fase	Instructoras responsables
FASE IV ACTUAR	Proponer las acciones de mejora a la implementación de la metodología de la gestión del talento humano por competencias.	19. Analizar mediante una matriz DOFA, el proceso de implementación de las fases de la metodología para sugerir las acciones de mejora pertinentes	40 horas	Del 1 de octubre al 20 de octubre de 2021	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES NOHORA CECILIA PAVAJEAU DÍAZ
		20. Proponer el plan de acción para el sostenimiento de la metodología de acuerdo al análisis realizado	40 horas		

TALLER DE INDUCCIÓN

Centro de Gestión Administrativa
Coordinación de Gestión de Talento Humano
Abril 2021

OBJETIVO:

Reconocer algunos aspectos importantes relacionados con los conocimientos generales que se deben tener en cuanto al SENA, a la plataforma y la especialización, con el fin de optimizar el proceso de formación.

TEMAS Y/ O ACTIVIDADES

- Contextualización SENA. (Grupal).
- Bienestar del aprendiz -Reglamento de aprendiz. (Grupal).

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Elabora folleto o presentación sobre la contextualización del SENA.
2. Infografía Bienestar del aprendiz "reglamento del aprendiz".
3. Conforme su equipo de trabajo colaborativo. Envié en la fecha y en la forma esta información como se lo indiqué la tutora virtual.
4. Gestione la consecución de la empresa real para la implementación de la metodología o apropie el caso LAP. Envié en la fecha y en la forma esta información como se lo indiqué la tutora virtual.

DESARROLLO:

Estimados aprendices leer con atención la siguiente información consultar el material de apoyo. Entregar en la fecha y espacio de evidencias actividades iniciales-inducción todos los archivos en un solo envió. Plazo máximo de envío:

ACTIVIDADES GRUPALES

- **Contextualización del SENA:** (actividad grupal) Es muy importante conocer la institución en donde se realiza el proceso de formación. Aunque muchos tenemos un acercamiento al Sena es importante recordar algunos aspectos generales del SENA como: misión, visión, valores, estatuto profesional integral, metodología SENA bienestar del aprendiz y reglamento del aprendiz. Para ello, debe leer el material de apoyo (contextualización

SENA), y después realizar un plegable en donde se evidencien los aspectos fundamentales de cada tema.

Evidencia: Plegable sobre aspectos fundamentales de cada tema.

.

- **Bienestar del aprendiz-Reglamento del aprendiz:** (actividad grupal)
  Lea el reglamento del aprendiz SENA enfatice en los capítulos II, III, VII y VIII (Derechos, deberes, proceso de formación y faltas académicas y disciplinarias.

  Luego realice una infografía, en donde se resalte la información más relevante como aprendices virtuales. (Se deben reflejar por lo menos cinco derechos, cinco deberes, incumplimiento y deserciones y faltas académicas y disciplinarias).

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE Nº 1

Programa de Formación: Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales-Metodología.

Código: 122320_1 **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: Implementación de la Metodología de Gestión Talento Humano por Competencias en ambientes reales o simulados.

Código: 755055

Fase del proyecto: I Planear

Actividad del Proyecto: Diagnosticar el nivel de la preparación de la organización para la implementación de la Metodología de la Gestión del Talento Humano por Competencias.

Competencia: 210201039 Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales.

Resultados de aprendizaje:

210201037 01 Diagnosticar la gestión del talento humano en la organización y preparar la implementación de la metodología de Gestión de Talento Humano por Competencias, teniendo en cuenta el direccionamiento estratégico de la organización, y las normas legales vigentes.

Duración de la guía: 40 Horas

2. PRESENTACIÓN

En esta primera Actividad de Aprendizaje usted explorará los aspectos más importantes para elaborar un diagnóstico organizacional, el cual es un proceso primordial para detectar fortalezas y debilidades en la organización y así mejorar la gestión de la misma. Igualmente, usted conocerá los métodos más comunes para realizar un diagnóstico que permiten evaluar diferentes aspectos de la gestión de la empresa. Por último, usted analizará la Metodología de la Gestión del Talento Humano por Competencias, la cual dinamiza los procesos de selección, formación, evaluación y compensación de los trabajadores.

Con estas bases conceptuales se desarrollarán las siguientes **tres Evidencias de Aprendizaje: participar en un foro de discusión, asistir una sesión virtual con su tutora y elaborar un informe diagnóstico sobre un estudio de caso**. Todas estas evidencias deben ser entregadas a su tutora virtual en el espacio correspondiente y en las fechas establecidas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3. 1 Actividades de reflexión inicial:

3.1.1 Sensibilizar sobre la importancia de elaborar un diagnóstico organizacional

Antes de realizar la lectura de los contenidos de esta Actividad Aprendizaje, reflexione sobre las siguientes preguntas:

1. ¿Qué utilidad tiene hacer un diagnóstico en la organización?
2. ¿Qué experiencia ha tenido en la realización de un diagnóstico organizacional?

Las respuestas a estos interrogantes **NO** deben ser entregados a su tutora virtual como evidencia, solamente constituyen una herramienta para activar conocimientos previos sobre el tema de la Actividad de Aprendizaje.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS institucional y los medios de comunicación dispuestos por la entidad.

Materiales: PC, Portátil, especificaciones estándar para la orientación virtual, Dispositivos Móviles: Teléfono, PBX, Celular. Software ofimático, Plataforma para formación virtual y remota, LMS y otras según las necesidades.

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1 Profundizar en diferentes modelos de análisis organizacional con el fin de determinar el más acorde a la organización y a las competencias laborales

Descripción: Para participar en el **Foro temático.** Lea previamente el documento **de Darío Rodríguez Mansilla "*Hacia la organización flexible*", *capítulo 3: Modelos de Análisis* que se encuentra en el material de apoyo correspondiente a la Actividad de Aprendizaje 1**. Tenga en cuenta la explicación de las características de un diagnóstico organizacional y encuentre los aspectos más importantes que le permitan reflexionar sobre la trascendencia que tiene dicho proceso en su lugar de trabajo.

En seguida observe el **video del caso Creps & Waffles** https://www.youtube.com/watch?v=MW8EMoINvOg

Según la lectura del texto "**Hacia la organización flexible**, responda las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles de las características de los 4 modelos presentados por Darío Rodríguez Mansilla, evidencia usted en el caso de "Crepes & Waffles"?

2. ¿Cómo el proceso que vivenció "Crepes & Waffles ha permitido alcanzar el éxito y extenderse en varios países del mundo?

3. Explique brevemente la importancia de realizar un diagnóstico en la organización.

4. ¿Qué le aporta a usted como líder del Área de Talento Humano, la realización de un diagnóstico organizacional?

Las respuestas a estos interrogantes deben ser consignadas en el espacio destinado a foros. Recuerde la importancia de presentar todas sus ideas argumentadas, dar cuenta del análisis hecho tanto de los contenidos como de los textos y alimentar las opiniones de otros aprendices. No olvide revisar la rúbrica **TIGRE** de evaluación con el fin de conocer lo criterios con los cuales valorará su desempeño.

Colocarle un título a su participación, en su redacción observar excelente redacción y ortografía.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS institucional y los medios de comunicación dispuestos por la entidad.

Materiales Requeridos: PC, Portátil, especificaciones estándar para la orientación virtual, Dispositivos Móviles: Teléfono, PBX, Celular. Software ofimático, Plataforma para formación virtual y remota, LMS y otras según las necesidades.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

3.3.1 Aplicar el formato Nº 3 estado de la orgaizacion y la rendición del informe para iniciar la implementación de la metodología.

Descripción: Para la elaboración de esta evidencia de aprendizaje debe tener en cuenta que en el transcurso del programa se desarrollan los contenidos alrededor de un estudio de caso de una empresa llamada LAP Distribuidora, el cual le da las herramientas necesarias para aplicar no solo el diagnóstico organizacional (formato Nº3 de la metodología); sino también todas las fases del proceso de la Metodología de la Gestión del Talento Humano por Competencias, en el caso de no contar con un espacio real para la realización de las diferentes actividades. En esta situación simulada usted desempeñará el papel del consultor que acompañará la implementación de la metodología a dicha empresa en la Gestión del Talento Humano.

En caso de que usted tenga la posibilidad de acompañar la implementación de la metodología **SENA** en una empresa del sector real tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Debe estar legalmente constituida.

Que la empresa le suministre completa y a tiempo la información requerida para el desarrollo de cada evidencia según el proceso.

Puede ser de alguno de los sectores económicos colombianos.

Puede ser de alguno de los tamaños de empresas reconocida por la legislación colombiana.

Puede pertenecer alguno de los tipos societarios reconocidos por la legislación colombiana. (LTDA SAS, SA etc).

Enseguida, lea el apartado “Hágalo usted mismo” (Do it yourself) del documento “Hacia una organización flexible” que se encuentra en el espacio de material de apoyo de la Actividad de Aprendizaje 1. Basado en este modelo de diagnóstico y en los conceptos estudiados diseñe su propio formato para aplicar un diagnóstico organizacional. Como ayuda puede utilizar de manera opcional el documento “diagnóstico organizacional”.

Aplique el formato Nº 3 estado actual de la organización, en la empresa que usted va acompañar la metodología y recoja la información pertinente de los procedimientos del área de Gestión de Talento Humano (planeación, provisión, desarrollo, evaluación de desempeño, compensación, bienestar y sostenimiento); para elaborar el informe diagnóstico. De no poder implementar este diagnóstico utilice el caso de la Distribuidora LAP. Elabore en un procesador de texto, un informe con normas APA en donde registre:

- Portada donde se describa el nombre del informe
- Objetivos del informe
- Alcance del diagnóstico
- Resultados obtenidos
- Comparaciones de resultados (si existe la posibilidad)
- Diligenciamiento cronograma de trabajo
- Diligenciamiento acta de compromiso
- Diligenciamiento formato N.º 3 Estado de la organización (los formatos se los facilitaran las tutoras).
- Conclusiones cualitativas y cuantitativas (si se requiere)
- Conclusión personal acerca de la viabilidad de implementar la MGTHPC.

- Recomendaciones finales.

Organice un solo documento en PDF con todo lo anterior y envíelo dentro de las fechas establecidas en el cronograma de la fase que la tutora socializo y envié la versión final del documento mediante el espacio asignado a Evidencias de Aprendizaje, Actividad de Aprendizaje 1.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS institucional y los medios de comunicación dispuestos por la entidad.

Materiales: PC, Portátil, especificaciones estándar para la orientación virtual, Dispositivos Móviles: Teléfono, PBX, Celular. Software ofimático, Plataforma para formación virtual y remota, LMS y otras según las necesidades.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.1 Exponer los conocimientos generales de la metodología y eldiagnostico.

Descripción: Lea el material de apoyo correspondiente a la Actividad de Aprendizaje 1 y lea los siguientes documentos para participar en la sesión en línea grupal:

- ✔ Metodología SENA para la Gestión del Talento Humano por Competencias.
- ✔ Estudio de caso LAP.
- ✔ Rodríguez, D. “Hacia la organización flexible”. Capítulo 3: Modelos de Análisis
- ✔ Echeverría, R. “La empresa emergente”. Capítulo 5: Hacía un nuevo modelo de hacer empresa.

Este último texto puede ser estudiado de manera opcional para que pueda establecer un argumento sólido frente a la posición que deben ocupar los líderes en las organizaciones frente a los retos del siglo XXI.

Una vez hecha esta documentación y el diagnóstico realizado en la empresa donde usted aplicara la metodología o basado en la información del caso de la Distribuidora LAP, analice los siguientes aspectos:

- ✔ Hechos
- ✔ Participantes y su estado actual
- ✔ Causas de los problemas
- ✔ Problemas

Describa las características de cada uno de estos puntos y presente las posibles soluciones para la problemática encontrada en su diagnóstico organizacional. Usando esta información prepare un informe oral para la sesión en línea (encuentro sincrónico calificable que se programara. Recuerde apoyar sus argumentos y explicaciones en los textos leídos y en los contenidos explorados en la Actividad de Aprendizaje 1. Es recomendable, realizar una lluvia de ideas u organizadores gráficos que le permitan exponer sus ideas de una manera clara, sencilla y soportada. De la misma manera, durante la sesión no olvide participar y dar opiniones sobre los demás aportes que hagan otros aprendices. El día y la hora en la que se realizará la sesión virtual serán establecidos por la tutora. Se recomienda el ingreso mínimo diez minutos antes para que pueda ajustar audio y sonido de su equipo de computo.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS institucional y los medios de comunicación dispuestos por la entidad.

Materiales Requeridos: PC, Portátil, especificaciones estándar para la orientación virtual, Dispositivos Móviles: Teléfono, PBX, Celular. Software ofimático, Plataforma para formación virtual y remota, LMS y otras según las necesidades.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Foro de discusión basado en la lectura "*Hacia una organización flexible*" y en el video "*Crepes & Waffles*" **Evidencias de Desempeño** Participar en una sesión en Collaborate donde se dé cuenta de las lecturas hechas y la aplicación del diagnóstico. **Evidencias de Producto:** Elaborar un informe diagnóstico basado en la información reunida del caso LAP o la situación real de la empresa donde aplicara la metodología. El acta de compromiso, el cronograma de actividades y el formato N.º 3 Estado de la organización.	Establece el diagnóstico de la empresa teniendo en cuenta la metodología.	Foro de discusión. Lista de chequeo. Sesión collaborate. Lista de chequeo. Informe escrito. Lista de chequeo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Área de desempeño: Campo de actividad laboral definido por el tipo y naturaleza de trabajo que es desarrollado. Ejemplo: Ocupaciones profesionales en ciencias naturales aplicadas. (http://observatorio.sena.edu.co, recuperado el 27 de agosto de 2012).

Capital Humano: El conocimiento, las competencias y otros atributos que poseen los individuos y que resultan relevantes a la actividad económica" (OECD, 1998). Estas capacidades realizadas se adquieren con el entrenamiento, la educación y la experiencia.

Cargo: Conjunto de tareas, responsabilidades o de funciones propias de una posición formal y definida dentro de la estructura organizacional.

Competencia: Atributos de las personas que les permiten lograr un desempeño superior. (Mc Clelland, D. citado en 40 preguntas frecuentes, Cinterfor, 2003).

Competencia Laboral: Capacidad de una persona para desempeñar una función productiva en diferentes contextos y con base en estándares de calidad establecidos por el sector productivo. Requiere la interacción de conocimientos, habilidades y destrezas; verificables y evaluables. (SENA, 2007, 10).

Competencia organizacional: Capacidad que la empresa desarrolla a través de su talento humano fundamentada en su marco estratégico.

Competitividad: Capacidad de una nación, empresa, institución u organización para participar y permanecer en el mercado con rentabilidad atractiva y, al mismo tiempo, incrementar los niveles de bienestar de sus habitantes, socios o colaboradores. (Bejarano, 1995, 8).

Desarrollo de las personas: Proceso de expansión de las capacidades de las personas que amplían sus opciones y oportunidades. (Programa de Desarrollo de la Organización de Naciones Unidas-PNUD, 2004).

Gestión por Competencias: Herramienta estratégica para articular la búsqueda de competitividad de las empresas y la satisfacción de necesidades de desarrollo de las personas, con base en las competencias y potencial de sus trabajadores.

Ocupación: Elemento del campo ocupacional, definida dentro de un área de desempeño y a un nivel de cualificación determinado. Se compone de varios empleos cuyas funciones son afines y complementarias. Ejemplo: Químico. (http://observatorio.sena.edu.co, recuperado el 27 de agosto de 2012).

Organización: "Consiste en ensamblar y coordinar los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas, y en actividades que incluyan atraer a gente a la organización, especificar las responsabilidades del puesto, agrupar tareas en unidades de trabajo, dirigir y distribuir recursos y crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen para alcanzar el máximo éxito". (Ferrell O.C., Hirt Geoffrey, Ramos Leticia, Adriaenséns Marianela y Flores Miguel Ángel, 2004, Pág. 215.).

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. (ISO 9000-2005,7).

Procesos de apoyo: Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y de mejora. (NTCGP 1000:2009,13).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Enciso, E., & Perilla, L. (2004). Visión retrospectiva, actual y prospectiva de la psicología organizacional. En Acta Colombiana de Psicología, (11), 5-22. Recuperado de http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/acta/pdfs/n11/art_2_acta_11.pdf

Gómez, I., Quevedo, M., & Rodríguez, A. (2009). Modelos de formulación de problemáticas en contextos organizacionales una base fundamental para la formación de estudiantes universitarios. Psicología del Trabajo y de las Organizaciones: Reflexiones y Experiencias de Investigación (pp. 599-624). Aguilar, M. & Rentería, E. (Comp.). Bogotá: Universidad Santo Tomás.

González, A. (2006). Métodos de compensación basados en competencias. Barranquilla: Universidad del Norte.

Graminga, M. (2002). Gestión por competencias: una opción para hacer a las empresas Más competitivas. Recuperado de http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/gesporcompuch.htm

Rodríguez, D. (2005). Modelos de análisis. Diagnóstico Organizacional (pp. 47-69). México D.F.: Alfaomega.

Servicio Nacional de Aprendizaje. (2013). Gestión del Talento Humano por Competencias “GHTPC” – Metodología - . Bogotá.

Vidal, E. (2004). Diagnóstico organizacional: Evaluación sistémica del desempeño empresarial en la era digital. Bogotá: ECOE Ediciones.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Johana Melina Montoya Piriachi.	Asesora pedagógica. Línea de producción	Centro Agroempresarial Cundinamarca.	2014.

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Alexandra Catalina Fajardo Colmenares, Nohora Cecilia Pavajeau Díaz	Instructoras	Centro de Gestión Administrativa, Coordinación de Gestión de Talento Humano	2021	Actualizacion de formato disponible en el aplicativo compromiso y rediseño de evidencias e instrucciones por el nuevo LMS institucional.