PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C.14 de Mayo de 2021

Señor
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **2224300 DE 2021**
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2021

Referencia: No. **2224300 DE 2021**

JORGE ALVARO ROJAS VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.428.943 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la Jornada madrugada, 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 MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) 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 QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) 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 Diciembre 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.

CLÁUSULA CUARTA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas	Guías, talleres, actividades en plataforma, Plan de Nivelacion y Recuperacion durante el mes de Julio 2020 a aprendices con problemas de contectividad durante el segundo trimestre, de forma virtual, con aplicación a estrategias didácticas activas.	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/territorium
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma, Plan de Nivelacion y Recuperacion durante el mes de Julio 2020 a aprendices con problemas de contectividad durante el segundo trimestre, de forma virtual, con aplicación a estrategias didácticas activas..	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/territorium
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma, Plan de Nivelacion y	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de

		Recuperacion durante el mes de Julio 2020 a aprendices con problemas de contectividad durante el segundo trimestre, de forma virtual, con aplicación a estrategias didácticas activas.	seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/territorium
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Guías, talleres, actividades en plataforma, Plan de Nivelacion y Recuperacion durante el mes de Julio 2020 a aprendices con problemas de contectividad durante el segundo trimestre, de forma virtual, con aplicación a estrategias didácticas activas..	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/territorium

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- Recibo de pago de aportes a salud, y ARL, (20139972) expedida por asopagos S.A ,correspondiente al mes de Abril del año 2021

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

JORGE ALVARO ROJAS VARGAS
Contratista
C.C. No. 11.428.943 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2224300 DE 2021

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA: INICIO ACTIVIDADES: 11 _05_2021

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 13_05_2021

SEMANA: Del 10 al 16 de Mayo-2021

PROCESO: Seguimiento formación virtual
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279977
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279981
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279977
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279981
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2309753
RESPONSABLE: Instructor Jorge Álvaro Rojas Vargas

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
	1.Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías.			

JORNADA MADRUGADA

2279977	La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 10 al 16 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 4, semana 4 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación y seguimiento Entregables semana 3, en plataforma territorio • Registro de Inasistencia en aplicativo Sofía Plus • Llamados de atención por Inasistencias y Bajo Nivel Académico	22/31	https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. **Semana 4 Actividad 4** Reconocer proceso y procedimientos de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, representados través del diagrama de flujo, de acuerdo a las necesidades de la pyme. Estimado aprendiz, como actividad inicial usted deberá investigar sobre la evolución de Gestión de Calidad, con aplicación de la simbología ANSI 1. Elabore el diagrama de flujo de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y vinculación de trabajadores. 2. Elabore el inventario de documentos y Formatos requeridos en la pyme teniendo en cuenta los modelos documentales, listas de chequeo, formatos e instructivos. 3.Elabore cronograma de actividades del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a las necesidades identificadas en la pyme.		https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	

JORNADA MADRUGADA

	Utilice herramienta ofimáticas y tecnológicas sugeridas por el instructor https://es.slideshare.net/racamachop/simbologa-ansi-y-asme https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQBc http://talentohumano8td.blogspot.com/2016/05/diagrama-de-flujo-para-reclutamiento-de_10.html https://es.scribd.com/document/415231493/Diagrama-de-Flujo-Seleccion-de-Personal https://www.studocu.com/co/document/universidad-de-antioquia/administracion/practica/diagrama-de-flujo-preseleccion-john-suarez/5855102/view https://www.google.com/search?q=modelos+documentales&tbm=isch&ved=2ahUKEwjutq7oro_vAhU2ajABHQAaD7kQ2-cCegQIABAA&oq=modelos+documentales&gs_lcp=CgNpbWcQARgAMgQIABAYUL33C1i99wtg84EMaABwAHgAgAGFAYgBhQGSAQMwLjGYAQCgAQGqAQtnd3Mtd2l6LWItZ8ABAQ&sclient=img&ei=WAI9YO6qIbbUwbkPgLS8yAs&bih=654&biw=1366&client=firefox-b-d#imgrc=A3s2wWgA50S7_M https://www.youtube.com/watch?v=orr6o9LpuI0			

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

JORNADA MADRUGADA

	https://www.youtube.com/watch?v=16DWvQ2t7sg Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			
2279977	2. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente Actividad Virtual, de la semana del 10 al 16 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 4, semana 4 en plataforma Territorium	22/31	https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	• Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Tres Semanal) • Evaluación entregables Actividad 3 en Plataforma territorium • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Registro de Inasistencias en el Aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **<u>TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 4</u>** ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE **Descripción de la Actividad**: El aprendiz deberá desarrollar la temática, donde deberá explicar que es una matriz de Riesgo con ejemplos y aplicación de los puntos 1.1, 1.2, 1.3,1.4 en evidenciar los conocimientos adquiridos del tema durante la sesión de clase Apreciado aprendiz, con el fin de tener conocimiento y claridad acerca de la competencia usted deberá investigar las siguientes temáticas 1.Matriz de riesgos, Políticas de SG-SST 1.1 Guía GTC 45 1.2 Como se Diseñan la Matrices de Identificación de peligros , se deberá diseñar la matriz		https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	1.3 Aceptabilidad del riesgo y su control 1.4 Políticas de SG-SST **https://so.smsafemode.com/que-significa-gtc-45/** **http://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/disenar-una-matriz-riesgos/** https://es.scribd.com/document/275918894/4147-Matriz-a **https://www.youtube.com/watch?v=VzAljuCN72M** **https://www.youtube.com/watch?v=c7KaHghu6mA** https://www.youtube.com/watch?v=ZAI1OFaU3i8 https://es.scribd.com/document/275918894/4147-Matriz-a **https://safetya.co/todo-sobre-el-sg-sst/** Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
	3. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada			

JORNADA MADRUGADA

2279981	semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 10 al 16 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 4, semana 4 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación y seguimiento Entregables semana 3, en plataforma territorio • Registro de Inasistencia en aplicativo Sofía Plus • Llamados de atención por Inasistencias y Bajo Nivel Académico Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación**	23/31	https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. **Semana 4 Actividad 4** Reconocer proceso y procedimientos de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, representados través del diagrama de flujo, de acuerdo a las necesidades de la pyme. Estimado aprendiz, como actividad inicial usted deberá investigar sobre la evolución de Gestión de Calidad, con aplicación de la simbología ANSI 1. Elabore el diagrama de flujo de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y vinculación de trabajadores. 2. Elabore el inventario de documentos y Formatos requeridos en la pyme teniendo en cuenta los modelos documentales, listas de chequeo, formatos e instructivos. 3.Elabore cronograma de actividades del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a las necesidades identificadas en la pyme. Utilice herramienta ofimáticas y tecnológicas sugeridas por el instructor		https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	

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

JORNADA MADRUGADA

	https://es.slideshare.net/racamachop/simbologa-ansi-y-asme https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQBc http://talentohumano8td.blogspot.com/2016/05/diagrama-de-flujo-para-reclutamiento-de_10.html https://es.scribd.com/document/415231493/Diagrama-de-Flujo-Seleccion-de-Personal https://www.studocu.com/co/document/universidad-de-antioquia/administracion/practica/diagrama-de-flujo-preseleccion-john-suarez/5855102/view https://www.google.com/search?q=modelos+documentales&tbm=isch&ved=2ahUKEwjutq7oro_vAhU2ajABHQAaD7kQ2-cCegQIABAA&oq=modelos+documentales&gs_lcp=CgNpbWcQARgAMgQIABAYUL33C1i99wtg84EMaABwAHgAgAGFAYgBhQGSAQMwLjGYAQCgAQGqAQtnd3Mtd2l6LWItZ8ABAQ&sclient=img&ei=WAI9YO6qIbbUwbkPgLS8yAs&bih=654&biw=1366&client=firefox-b-d#imgrc=A3s2wWgA50S7_M https://www.youtube.com/watch?v=orr6o9LpuI0 https://www.youtube.com/watch?v=16DWvQ2t7sg			

JORNADA MADRUGADA

	Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			
2279981	4. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente Actividad Virtual, de la semana del 10 al 16 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 4, semana 4 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Tres Semanal) • Evaluación entregables Actividad 3 en	23/31	https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	Plataforma territorium • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Registro de Inasistencias en el Aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 4** ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE **Descripción de la Actividad**: El aprendiz deberá desarrollar la temática, donde deberá explicar que es una matriz de Riesgo con ejemplos y aplicación de los puntos 1.1, 1.2, 1.3,1.4 en evidenciar los conocimientos adquiridos del tema durante la sesión de clase Apreciado aprendiz, con el fin de tener conocimiento y claridad acerca de la competencia usted deberá investigar las siguientes temáticas 1.Matriz de riesgos, Políticas de SG-SST 1.1 Guía GTC 45 1.2 Como se Diseñan la Matrices de Identificación de peligros , se deberá diseñar la matriz 1.3 Aceptabilidad del riesgo y su control 1.4 Políticas de SG-SST **https://so.smsafemode.com/que-significa-gtc-45/**		https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	

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

	http://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/disenar-una-matriz-riesgos/ https://es.scribd.com/document/275918894/4147-Matriz-a **https://www.youtube.com/watch?v=VzAljuCN72M** **https://www.youtube.com/watch?v=c7KaHghu6mA** https://www.youtube.com/watch?v=ZAI1OFaU3i8 https://es.scribd.com/document/275918894/4147-Matriz-a **https://safetya.co/todo-sobre-el-sg-sst/** Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
2309753	5.Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada			

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

	semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 10 al 16 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 3, semana 3 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación y seguimiento Entregables semana 2, en plataforma territorio • Registro de Inasistencia en aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: Semanas 3: Instrumentos Los conocimientos a adquirir serán sobre la clasificación de las empresas en cuanto a: Análisis de procesos	20/24	https://drive.google.com/drive/folders/16Lviz4IpFkZq-zN8QorcwqyrP9X-tHNc?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	- Características del responsable de levantamiento de procesos - Documentos requeridos para levantamiento de información - Levantamiento de procesos - Normas ISO y NTC - Política de Calidad Documentos requeridos para levantamiento de información en analisis de procesos - Buscar con Google iso 27001 seguridad de la información - Buscar con Google Manual de gestión de Calidad paso a paso (asesordecalidad.blogspot.com) https://elempresario.mx/calidad/calidad-proceso-administrativo https://es.slideshare.net/RaulRojas4/herramientas-para-levantar-procedimientos Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia		https://drive.google.com/drive/folders/1HC8nRzD6j8Ly3duaUXDvJjBjVhneGOvE?usp=sharing	
	Diligenciamiento Auto reporte de Condiciones de Salud Semana del 10 al 16 de Mayo 2021	5 (Cinco)	https://drive.google.com/drive/folders/1wdVq6NDpQJAuwfI_xCaJ	

JORNADA MADRUGADA

			k2CBXK09QVZ9?usp=sharing	

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas
Aprendices con Dificultades, para Ingresar a las sesiones Sincrónicas por falta de Internet, y para el envío entregables	Crear plan Padrino ,con los aprendices con proactividad y actitud , para dar apoyo a los aprendices que tienen dificultad con las TIC S y conectividad , y realizar las llamadas telefónicas por el Meet
La socialización de clases Virtuales , de la temática presentadas	Como plan de mejora se Continua se socializo el Reglamento del aprendiz y el manual de convivencia con el objeto de mejorar el indicador de deserción de los aprendices Segundo trimestre del año 2021 , con dos sesiones sincrónicas Meet semanales y una sesión Asincronica

Proyecto: Instructor Jorge A. Rojas

Mayo 14 -2021

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA: INICIO ACTIVIDADES: 04 _05_2021

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 06_05_2021

SEMANA: Del 03 al 09 de Mayo-2021

PROCESO: Seguimiento formación virtual
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279977
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279981
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279977
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279981
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2309753
RESPONSABLE: Instructor Jorge Alvaro Rojas Vargas

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
	1.Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de			

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

JORNADA MADRUGADA

2279977	optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 03 al 09 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 3, semana 3 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación y seguimiento Entregables semana 2, en plataforma territorio • Registro de Inasistencia en aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación**	23/31	https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. **Semana 3 Actividad 3** Reconocer proceso y procedimientos de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, representados través del diagrama de flujo, de acuerdo a las necesidades de la pyme. Descripción de la actividad: Indague y revise bibliografía referenciada por el instructor y responda a las siguientes preguntas: ¿A qué hace referencia la información documentada? Reseñe un concepto, establezca principales características, clases, usos, alcances, ventajas, instructivos y demás de: Formatos. Cronogramas. Documentos. Certificaciones. Listas de chequeo, Listas de verificación. Instrumentos. Instructivos. Modelos documentales. Historia de la Calidad		https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing	

JORNADA MADRUGADA

	https://www.intranetpasto.gov.co/index.php/formatos-gestion-del-talento-humano http://www.fedecacao.com.co/portal/index.php/es/2015-04-23-20-00-33/240-formatosrecursoshumanos https://milformatos.com/category/formatos-para-empresas/empresas/ https://lp.polifuncionales.com.co/seleccion-personal?utm_campaign=&utm_term=contrataci%C3%B3n%20personal&utm_source=adwords&utm_medium=ppc&ctf_src=g&ctf_net=adwords&ctf_mt=p&ctf_grp=107260134372&ctf_ver=1&ctf_cam=10198303137&ctf_kw=contrataci%C3%B3n%20personal&ctf_acc=699-159-5656&ctf_ad=438882157883&ctf_tgt=kwd-315495835855&gclid=EAIaIQobChMImZXlh6ej6wIV24paBR1azQzJEAAYAiAAEgJv7_D_BwE Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			

JORNADA MADRUGADA

2279977	2. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente Actividad Virtual, de la semana del 03 al 09 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 3, semana 3 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Evaluación entregables Actividad 2 en Plataforma territorium • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Registro de Inasistencias en el Aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad:	23/31	https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 3 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE Estimado aprendiz, usted deberá elaborar la estructura organizacional del SG-SST, de la empresa con base en los conocimientos adquiridos y presentarlo al instructor **Descripción de la Actividad**: El aprendiz deberá presentar los documentos del control Operacional de un SG-SST, La Importancia, objetivos, campos de aplicación de acuerdo con el decreto 1072 del año 2015 **Documentación, SG-SST** Control operacional https://safetya.co/tipos-de-documentos-del-sgsst/#Tipos_de_documentos_del_SGSST https://comunicandosalud.com/en-que-consiste-la-gestion-documental-del-sg-sst/ http://uninavarra.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad/formatos-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/		https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing	

JORNADA MADRUGADA

	https://comunicandosalud.com/en-que-consiste-la-gestion-documental-del-sg-sst/ https://www.isotools.cl/ohsas-18001-importancia-documentacion/ **https://www.nueva-iso-45001.com/8-1-planificacion-y-control-operacional/** **https://www.academia.edu/19598589/ESTRUCTURA_DEL_SGSST** **https://www.youtube.com/watch?v=KuF-tcjuUDo** Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
	3. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos			

JORNADA MADRUGADA

2279981	La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 03 al 09 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 3, semana 3 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación y seguimiento Entregables semana 2, en plataforma territorio • Registro de Inasistencia en aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. **Semana 3 Actividad 3** Reconocer proceso y procedimientos de selección de candidatos y vinculación de trabajadores,	24/31	https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

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

	representados través del diagrama de flujo, de acuerdo a las necesidades de la pyme. Descripción de la actividad: Indague y revise bibliografía referenciada por el instructor y responda a las siguientes preguntas: ¿A qué hace referencia la información documentada? Reseñe un concepto, establezca principales características, clases, usos, alcances, ventajas, instructivos y demás de: Formatos. Cronogramas. Documentos. Certificaciones. Listas de chequeo, Listas de verificación. Instrumentos. Instructivos. Modelos documentales. - Historia de la Calidad https://www.intranetpasto.gov.co/index.php/formatos-gestion-del-talento-humano http://www.fedecacao.com.co/portal/index.php/es/2015-04-23-20-00-33/240-formatosrecursoshumanos https://milformatos.com/category/formatos-para-empresas/empresas/		https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	

JORNADA MADRUGADA

	https://lp.polifuncionales.com.co/seleccion-personal?utm_campaign=&utm_term=contrataci%C3%B3n%20personal&utm_source=adwords&utm_medium=ppc&ctf_src=g&ctf_net=adwords&ctf_mt=p&ctf_grp=107260134372&ctf_ver=1&ctf_cam=10198303137&ctf_kw=contrataci%C3%B3n%20personal&ctf_acc=699-159-5656&ctf_ad=438882157883&ctf_tgt=kwd-315495835855&gclid=EAIaIQobChMImZXlh6ej6wIV24paBR1azQzJEAAYAiAAEgJv7_D_BwE Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			
	4. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación			

JORNADA MADRUGADA

2279981	académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente Actividad Virtual, de la semana del 03 al 09 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 3, semana 3 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Evaluación entregables Actividad 2 en Plataforma territorium • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Registro de Inasistencias en el Aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 3** ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE Estimado aprendiz, usted deberá elaborar la estructura organizacional del SG-SST, de la empresa con base en los conocimientos adquiridos y presentarlo al instructor	24/31	https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

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

JORNADA MADRUGADA

	Descripción de la Actividad: El aprendiz deberá presentar los documentos del control Operacional de un SG-SST, La Importancia, objetivos, campos de aplicación de acuerdo con el decreto 1072 del año 2015 **Documentación, SG-SST** Control operacional https://safetya.co/tipos-de-documentos-del-sgsst/#Tipos_de_documentos_del_SGSST https://comunicandosalud.com/en-que-consiste-la-gestion-documental-del-sg-sst/ http://uninavarra.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad/formatos-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/ https://comunicandosalud.com/en-que-consiste-la-gestion-documental-del-sg-sst/ https://www.isotools.cl/ohsas-18001-importancia-documentacion/ **https://www.nueva-iso-45001.com/8-1-planificacion-y-control-operacional/** **https://www.academia.edu/19598589/ESTRUCTURA_DEL_SGSST**		https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	

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

JORNADA MADRUGADA

	https://www.youtube.com/watch?v=KuF-tcjuUDo Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
2309753	5.Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 03 al 09 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 2, semana 2 en plataforma Territorium	23/24	https://drive.google.com/drive/folders/1HC8nRzD6j8Ly3duaUXDvJjBjVhneGOvE?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	• Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la presente semana • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación y seguimiento Entregables semana 1, en plataforma territorio • Registro de Inasistencia en aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 2 **Semana 2: Historia y Calidad** Estimado aprendiz, como actividad inicial usted deberá investigar sobre la evolución de Gestión de Calidad. Los temas para tratar en la presente unidad serán: - Concepto de calidad - Historia de la Calidad - Aplicación de la Calidad en la industria - Sistema de Gestión de Calidad - Importancia de la Gestión Documental y Calidad - Desarrollo organizacional - Proceso administrativo aplicado a la Calidad Se deberán elaborar la herramienta metodológica para el levantamiento o diseño de los procesos. https://elempresario.mx/calidad/calidad-proceso-administrativo		https://drive.google.com/drive/folders/16Lviz4IpFkZq-zN8QorcwqyrP9X-tHNc?usp=sharing	

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

JORNADA MADRUGADA

	https://es.slideshare.net/RaulRojas4/herramientas-para-levantar-procedimientos Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			
	Diligenciamiento Auto reporte de Condiciones de Salud Semana del 03 al 09 de Mayo 2021	5 (Cinco)	https://drive.google.com/drive/folders/1wdVq6NDpQJAuwfI_xCaJk2CBXK09QVZ9?usp=sharing	

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas
Aprendices con Dificultades, para Ingresar a las sesiones Sincrónicas por falta de Internet, y para el envío entregables	Crear plan Padrino ,con los aprendices con proactividad y actitud , para dar apoyo a los aprendices que tienen dificultad con las TIC S y conectividad , y realizar las llamadas telefónicas por el Meet
La socialización de clases Virtuales , de la temática presentadas	Como plan de mejora se Continua se socializo el Reglamento del aprendiz y el manual de convivencia con el objeto de mejorar el indicador de deserción de los aprendices Segundo trimestre del año 2021 , con dos sesiones sincrónicas Meet semanales y una sesión Asincronica

Proyecto: Instructor Jorge A. Rojas

Mayo 07 -2021

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA: INICIO ACTIVIDADES: 26 _04_2021

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 02_05_2021

SEMANA: Del 26 de Abril al 02 de Mayo-2021

PROCESO: Seguimiento formación virtual
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279977
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279981
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279977
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279982
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2309753
RESPONSABLE: Instructor Jorge Alvaro Rojas Vargas

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
	1. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías.			

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

JORNADA MADRUGADA

2279977	La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 26 de Abril al 02 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 2, semana 2 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana 1 • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación entregables Actividad 1 en Plataforma territorium • Proceso de Sensibilización manual del Aprendiz Descripción de la actividad: <u>TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 2</u>	23/30	https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	Actividad de Reflexión Inicial Estimado aprendiz, ¡Bienvenido a su proceso de formación! Iniciará con observando el video "Disciplina = Organización + Limpieza + Puntualidad", https://www.youtube.com/watch?v=BQX8vePwxyA Se deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: ¿Cómo puede aplicar a su vida y a la formación el aprendizaje adquirido a través del video? Una vez finalizada la actividad, deberán socializarla y presentarla en un documento en Word **3.2.** Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje Descripción de la actividad: Apreciado aprendiz, con el fin de tener conocimiento y claridad acerca de la competencia usted deberá investigar los siguientes conceptos: **Semana 1: Conceptos** - Procesos - Método - Procedimientos - Sistema - Sistema de Gestión - Documento - Dato - Información		https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	

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

JORNADA MADRUGADA

	Indague y revise la bibliografía entregada por el instructor y desarrolle el taller solicitado teniendo en cuenta https://www.youtube.com/watch?v=YT4vKWW0qU&t=12s https://www.youtube.com/watch?v=KECvkwmEeLo https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQBc https://www.youtube.com/watch?v=-U-RQKJ9KKg https://www.heflo.com/es/blog/workflow/dibujar-un- diagrama/ https://www.aiteco.com/diagrama-de-flujo/ https://www.heflo.com/es/blog/modelado-de- procesos/hacer-diagrama-flujo-proceso/ https://slideplayer.es/slide/12741848/ Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
	2. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario			

JORNADA MADRUGADA

2279977	establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente Actividad Virtual, de la semana del 26 de Abril al 01 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 2, semana 2 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana 1 • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Evaluación entregables Actividad 1 en Plataforma territorium • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre Descripción de la actividad: **TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 2** ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE Con el fin de alcanzar los Resultados de Aprendizaje del programa de formación, mediante	23/30	https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

	el desarrollo de Actividades de Aprendizaje que aporten evidencias a la obtención de los Resultados Propuestos y , de manera particular, hacia la comprensión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, se requiere formular las siguientes preguntas: ¿Qué es la Seguridad y Salud en el Trabajo? ¿Sabe que es el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y qué pretende este sistema? ¿Conoce la normatividad que regula los aspectos referentes a la seguridad y Salud en el Trabajo, y cuáles son sus objetivos de regulación? ¿Conoce las responsabilidades del empleador, los trabajadores y las Administradoras de Riesgos Laborales frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Indague y revise la bibliografía entregada por el instructor y desarrolle el taller solicitado teniendo en cuenta: https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf		https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	

	https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf https://es.calameo.com/books/0052778151d3f6f15cafc https://www.slideshare.net/diegotorres/organizacin-del-sistema-de-gestin-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sgsst https://www.youtube.com/watch?v=EwQst1F9X4s https://www.minsalud.gov.co/lists/glosario/allitems.aspx https://slideplayer.es/slide/1654653/ Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
	3. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la			

JORNADA MADRUGADA

2279981	Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 26 de Abril al 02 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 2, semana 2 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana 1 • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Evaluación entregables Actividad 1 en Plataforma territorium • Proceso de Sensibilización manual del Aprendiz Descripción de la actividad: TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 2 Actividad de Reflexión Inicial Estimado aprendiz, ¡Bienvenido a su proceso de formación! Iniciará con observando el video "Disciplina = Organización + Limpieza +	24/30	https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

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

	Puntualidad", https://www.youtube.com/watch?v=BQX8vePwxyA Se deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: ¿Cómo puede aplicar a su vida y a la formación el aprendizaje adquirido a través del video? Una vez finalizada la actividad, deberán socializarla y presentarla en un documento en Word **3.2.** Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje Descripción de la actividad: Apreciado aprendiz, con el fin de tener conocimiento y claridad acerca de la competencia usted deberá investigar los siguientes conceptos: **Semana 1: Conceptos** - Procesos - Método - Procedimientos - Sistema - Sistema de Gestión - Documento - Dato - Información Indague y revise la bibliografía entregada por el instructor y desarrolle el taller solicitado teniendo en cuenta		https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	

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

	https://www.youtube.com/watch?v=YT4vKW_W0qU&t=12s https://www.youtube.com/watch?v=KECvkwmEeLo https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQBc https://www.youtube.com/watch?v=-U-RQKJ9KKg https://www.heflo.com/es/blog/workflow/dibujar-un- diagrama/ https://www.aiteco.com/diagrama-de-flujo/ https://www.heflo.com/es/blog/modelado-de- procesos/hacer-diagrama-flujo-proceso/ https://slideplayer.es/slide/12741848/ Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
	4. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de			

2279981	acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente Actividad Virtual, de la semana del 26 de Abril al 01 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 2, semana 2 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana 1 • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Evaluación entregables Actividad 1 en Plataforma territorium • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre Descripción de la actividad: **TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 2** ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE Con el fin de alcanzar los Resultados de Aprendizaje del programa de formación, mediante el desarrollo de Actividades de Aprendizaje que aporten evidencias a la obtención de los Resultados Propuestos y , de manera particular,	24/30 30	https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

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

	hacia la comprensión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, se requiere formular las siguientes preguntas: ¿Qué es la Seguridad y Salud en el Trabajo? ¿Sabe que es el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y qué pretende este sistema? ¿Conoce la normatividad que regula los aspectos referentes a la seguridad y Salud en el Trabajo, y cuáles son sus objetivos de regulación? ¿Conoce las responsabilidades del empleador, los trabajadores y las Administradoras de Riesgos Laborales frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Indague y revise la bibliografía entregada por el instructor y desarrolle el taller solicitado teniendo en cuenta: https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf		https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	

	https://es.calameo.com/books/0052778151d3f6f15cafc https://www.slideshare.net/diegotorres/organizacin-del-sistema-de-gestin-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sgsst https://www.youtube.com/watch?v=EwQst1F9X4s https://www.minsalud.gov.co/lists/glosario/allitems.aspx https://slideplayer.es/slide/1654653/ Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			

JORNADA MADRUGADA

2309753	5. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 26 de Abril al 02 de Mayo 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 1, semana 1 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana 1 • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Segundo trimestre • Proceso de Sensibilización manual del Aprendiz Descripción de la actividad:	24/24	https://drive.google.com/drive/folders/16Lviz4IpFkZq-zN8QorcwqyrP9X-tHNc?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

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

JORNADA MADRUGADA

	TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 2 Actividad de Reflexión Inicial Estimado aprendiz, ¡Bienvenido a su proceso de formación! Iniciará con observando el video "Disciplina = Organización + Limpieza + Puntualidad", https://www.youtube.com/watch?v=BQX8vePwxyA Se deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: ¿Cómo puede aplicar a su vida y a la formación el aprendizaje adquirido a través del video? Una vez finalizada la actividad, deberán socializarla y presentarla en un documento en Word **3.2.** Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje Descripción de la actividad: Apreciado aprendiz, con el fin de tener conocimiento y claridad acerca de la competencia usted deberá investigar los siguientes conceptos: **Semana 1: Conceptos** - Procesos - Método - Procedimientos - Sistema - Sistema de Gestión - Documento - Dato		https://drive.google.com/drive/folders/1HC8nRzD6j8Ly3duaUXDvJjBjVhneGOvE?usp=sharing	

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

JORNADA MADRUGADA

	- Información Indague y revise la bibliografía entregada por el instructor y desarrolle el taller solicitado teniendo en cuenta https://www.youtube.com/watch?v=YT4vKW_W0qU&t=12s https://www.youtube.com/watch?v=KECvkwmEeLo https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQBc https://www.youtube.com/watch?v=-U-RQKJ9KKg https://www.heflo.com/es/blog/workflow/dibujar-un- diagrama/ https://www.aiteco.com/diagrama-de-flujo/ https://www.heflo.com/es/blog/modelado-de- procesos/hacer-diagrama-flujo-proceso/ https://slideplayer.es/slide/12741848/ Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas
Aprendices con Dificultades, para Ingresar a las sesiones Sincrónicas por falta de Internet, y para el envío entregables	

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

JORNADA MADRUGADA

	Crear plan Padrino ,con los aprendices con proactividad y actitud , para dar apoyo a los aprendices que tienen dificultad con las TIC S y conectividad , y realizar las llamadas telefónicas por el Meet
La socialización de clases Virtuales , de la temática presentadas	Como plan de mejora se Continua se socializo el Reglamento del aprendiz y el manual de convivencia con el objeto de mejorar el indicador de deserción de los aprendices primer trimestre del año 2021 , con dos sesiones sincrónicas Meet semanales y una sesión Asincronica

Proyecto: Instructor Jorge A. Rojas

Abril 30-2021

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

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA: INICIO ACTIVIDADES: 20 _04_2021

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 22_04_2021

SEMANA: Del 19 al 25 de Abril-2021

PROCESO: Seguimiento formación virtual
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279977
Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Ficha 2279981
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279977
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente Ficha 2279982
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2309753
RESPONSABLE: Instructor Jorge Alvaro Rojas Vargas

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
	1. Instructivo el cómo se ha venido asesorando de Forma Virtual a los aprendices en la plataforma territorio, y socialización de las temáticas en el proceso de las actividades del primer trimestre de			

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

JORNADA MADRUGADA

2279977	acuerdo a la competencia: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos,La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana y el seguimiento es la siguiente: 20-21-22 de Abril 2021 • Control de Asistencia • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 01, semana 1 sobre el manual del Aprendiz • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Primer trimestre Actividad Virtual de la semana del 19 al 25 de Abril 2021 Semanas 01 • Análisis del Manual del Aprendiz, capítulos del 01 al 12 • Cuadro Comparativo de los deberes y derechos del aprendiz • Estudio de casos Indague y revise la bibliografía entregada por el instructor y desarrolle el taller solicitado teniendo en cuenta http://grupo1adavivienda.blogspot.com/2009/11/resumen-manual-de-convivencia-sena.html Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP	25/30	https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

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

	y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
	2. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 19 al 25 de Abril 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 1, semana 1 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana 1 • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Primer trimestre	25/30	https://drive.google.com/drive/folders/1EPJHtyYCMVwWHzmc87IT_77vrAmLOrY-?usp=sharing	

JORNADA MADRUGADA

2279977	Descripción de la actividad: **<u>TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 1</u>** Una mirada a nuestro alrededor: En nuestro barrio encontramos diferentes tipos de negocios: panaderías, carnicerías, salones de belleza, papelerías, tiendas de autoservicios, restaurantes entre otros. Conforme un equipo Gaes. Elija uno de estos negocios y describa: ¿a qué se dedica el negocio?, ¿qué vende o que servicio ofrece?, ¿cómo se organiza el local o el negocio?, ¿cuáles son las tareas que realizan los trabajadores que laboran allí? ¿qué cargos se pueden identificar dentro de cada negocio? De acuerdo con esto considere las siguientes preguntas y reflexione sobre ellas: -¿Considera que se podrían presentar accidentes en este lugar? -¿Pueden las causas de estos accidentes estar relacionadas con el lugar, el trabajo y el trabajador? -Si usted fuera el encargado del negocio y uno de los trabajadores tuviera un accidente de trabajo realizando una de las tareas, ¿qué haría? ¿A dónde lo llevaría?		https://drive.google.com/drive/folders/1s2ZkILWHpyAhMo4hjOtJGBasO8nOy3Wv?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

	-¿Conoce alguna entidad que pueda atender al trabajador? -¿Cree que esta atención al trabajador es voluntaria u obligatoria? -¿Considera que en estos tipos de negocios se pueden presentar enfermedades laborales? -En el lugar, ¿puede ocurrir algún tipo de emergencia? Por favor argumente su respuesta. Luego de analizar cada una de las preguntas, en mesa redonda con sus compañeros https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf https://es.calameo.com/books/0052778151d3f6f15cafc https://www.slideshare.net/diegotorres/organizacin-del-sistema-de-gestin-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sgsst			

JORNADA MADRUGADA

	https://www.youtube.com/watch?v=EwQst1F9X4s https://www.minsalud.gov.co/lists/glosario/allitems.aspx https://slideplayer.es/slide/1654653/ Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			
	3. Instructivo el cómo se ha venido asesorando de Forma Virtual a los aprendices en la plataforma territorio, y socialización de las temáticas en el proceso de las actividades del primer trimestre de acuerdo a la competencia: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos, La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana y el seguimiento es la siguiente: 20-21-22 de Abril 2021 • Control de Asistencia • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 01, semana 1 sobre el manual del Aprendiz • Sesión Sincrónica en Meet (Dos Semanal) • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias • Alistamiento Material pedagógico para	25/30	https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	

JORNADA MADRUGADA

2279981	inicio del Primer trimestre Actividad Virtual de la semana del 19 al 25 de Abril 2021 Semanas 01 • Análisis del Manual del Aprendiz, capítulos del 01 al 12 • Cuadro Comparativo de los deberes y derechos del aprendiz • Estudio de casos Indague y revise la bibliografía entregada por el instructor y desarrolle el taller solicitado teniendo en cuenta http://grupo1adavivienda.blogspot.com/2009/11/resumen-manual-de-convivencia-sena.html Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias		https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet
	4. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Aplicar prácticas de protección		https://drive.google.com/drive/folders/1hnTxVI3J4-0y052a-	

JORNADA MADRUGADA

2279981	ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al primer trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 19 al 25 de Abril 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 1, semana 1 en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias de la semana 1 • Alistamiento Material pedagógico para inicio del Primer trimestre Descripción de la actividad: **TEMAS A ESTUDIAR EN LA SEMANA 1** Una mirada a nuestro alrededor: En nuestro barrio encontramos diferentes tipos de negocios: panaderías, carnicerías, salones de belleza, papelerías, tiendas de autoservicios, restaurantes entre otros. Conforme un equipo Gaes. Elija uno de estos negocios y describa: ¿a qué se dedica el negocio?, ¿qué vende o que servicio ofrece?, ¿cómo se organiza el local o el negocio?, ¿cuáles son las tareas que realizan los	30	XbPGCAxaGi4mrKT?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

	trabajadores que laboran allí? ¿qué cargos se pueden identificar dentro de cada negocio? De acuerdo con esto considere las siguientes preguntas y reflexione sobre ellas: -¿Considera que se podrían presentar accidentes en este lugar? -¿Pueden las causas de estos accidentes estar relacionadas con el lugar, el trabajo y el trabajador? -Si usted fuera el encargado del negocio y uno de los trabajadores tuviera un accidente de trabajo realizando una de las tareas, ¿qué haría? ¿A dónde lo llevaría? -¿Conoce alguna entidad que pueda atender al trabajador? -¿Cree que esta atención al trabajador es voluntaria u obligatoria? -¿Considera que en estos tipos de negocios se pueden presentar enfermedades laborales? -En el lugar, ¿puede ocurrir algún tipo de emergencia? Por favor argumente su respuesta. Luego de analizar cada una de las preguntas, en mesa redonda con sus compañeros		https://drive.google.com/drive/folders/1eLiwBKtCFgiuFykhWPhRdmLkSoi9oUWw?usp=sharing	

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

	https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo-3ra-edici%C3%B3n.pdf https://es.calameo.com/books/0052778151d3f6f15cafc https://www.slideshare.net/diegotorres/organizacin-del-sistema-de-gestin-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sgsst https://www.youtube.com/watch?v=EwQst1F9X4s https://www.minsalud.gov.co/lists/glosario/allitems.aspx https://slideplayer.es/slide/1654653/ Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			

JORNADA MADRUGADA

2309753	5. Instructivo el cómo se ha venido asesorando de Forma Virtual a los aprendices, y socialización de las temáticas semana cuatro y de los entregables de las actividades del Primer trimestre de acuerdo a la competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización La Gestión y planeación académica Por Realizar para la presente semana y el seguimiento es la siguiente: 20-21-22 de Abril 2021 • Alistamiento de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de la actividad 01 semana 01 de los procesos y procedimientos Preselección, Selección, Vinculación y contratación de talento Humano • Elaboración Guía Documentar Procesos • Elaboración Planeación Pedagógica • Elaboración Plan de Sesión • Elaboración Plan de Trabajo • Actualización Drive Informes Anexo enlace de las Herramientas y estrategias		https://drive.google.com/drive/folders/16Lviz4IpFkZq-zN8QorcwqyrP9X-tHNc?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1HC8nRzD6j8Ly3duaUXDvJjBjVhneGOvE?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

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

JORNADA MADRUGADA

	utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas
Aprendices con Dificultades, para Ingresar a las sesiones Sincrónicas por falta de Internet, y para el envío entregables	Crear plan Padrino ,con los aprendices con proactividad y actitud , para dar apoyo a los aprendices que tienen dificultad con las TIC S y conectividad , y realizar las llamadas telefónicas por el Meet
La socialización de clases Virtuales , de la temática presentadas	Como plan de mejora se Continua se socializo el Reglamento del aprendiz y el manual de convivencia con el objeto de mejorar el indicador de deserción de los aprendices primer trimestre del año 2021 , con dos sesiones sincrónicas Meet semanales y una sesión Asincronica

Proyecto: Instructor Jorge A. Rojas

Abril 23-2021

JORNADA MADRUGADA

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co