PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de Junio de 2021

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2210897**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2210897 del año 2021

MERCEDES BARRERO ZABALETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51572643 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) 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 CIENTO TREINTA MIL PESOS ($130.000) COP.

Plazo: Será hasta el 1 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 del instructor (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
4	Orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (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 del instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Certificación competencias laborales: Orientar formacion presencial y virtual de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa.	https://certificados.sena.edu.co/
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Entrega de Informe F062, documentos vigentes en compromiso.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de proceso de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación) Territorium
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere” Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	No aplica	No aplica

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 1037752862, PLANILLA SIMPLE, mes de Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

MERCEDES BARRERO ZABALETA
Contratista
C.C. No. 51.572.643

Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2210897 del año 2021
Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 01-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69319 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Al inicio de la sesión la instructora explicase y orienta: Áreas de intervención de BSL, Formatos de las áreas de Intervención y Cronograma a toda la ficha y luego se trabaja solamente con un grupo pyme, para mostrar sus avances en la elaboración del Cuadro de Actividades de BSL. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de	

	la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en la Capacitación sobre actualización de funciones en Terrritorium. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Áreas de Intervención, actividades de BSL, Cronograma e Indicadores para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69533 y 69526. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a	

	Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	_Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 21	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 01-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69527 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

	-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Al inicio de la sesión la instructora explicase y orienta: Áreas de intervención de BSL, Formatos de las áreas de Intervención y Cronograma a toda la ficha y luego se trabaja solamente con un grupo pyme, para mostrar sus avances en la elaboración del Cuadro de Actividades de BSL. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en la Capacitación sobre actualización de funciones en Terrritorium. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Áreas de Intervención, actividades de BSL, Cronograma e Indicadores para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la	

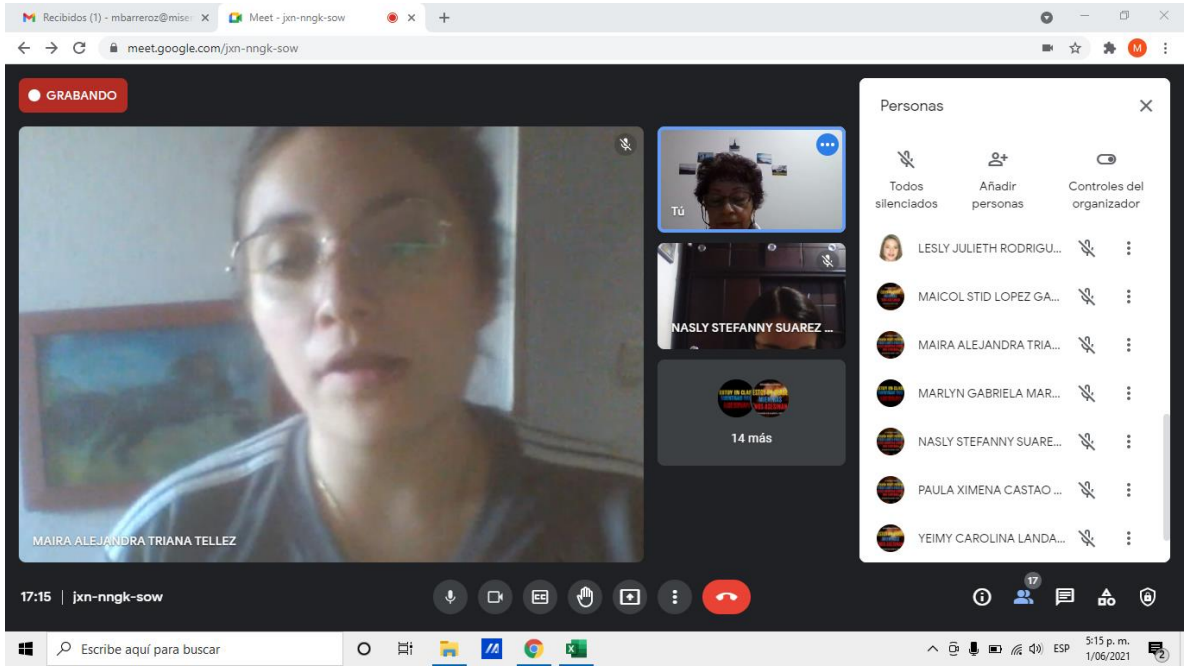
	semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69533 y 69526. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	_Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	

Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

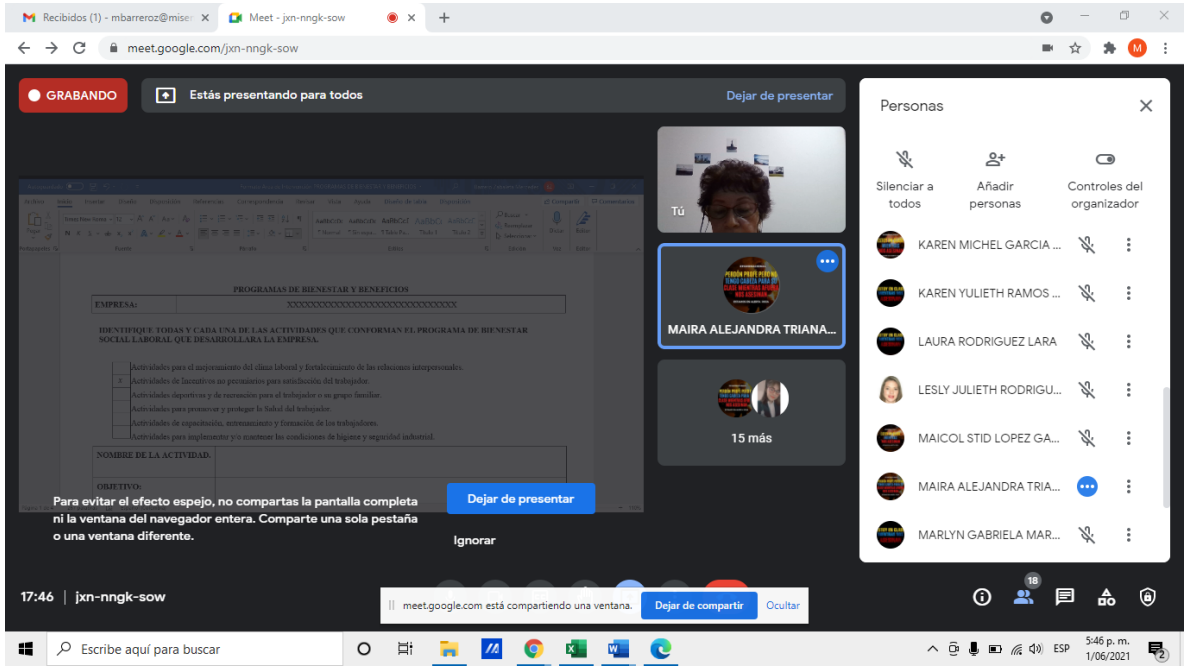
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 25	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

69319

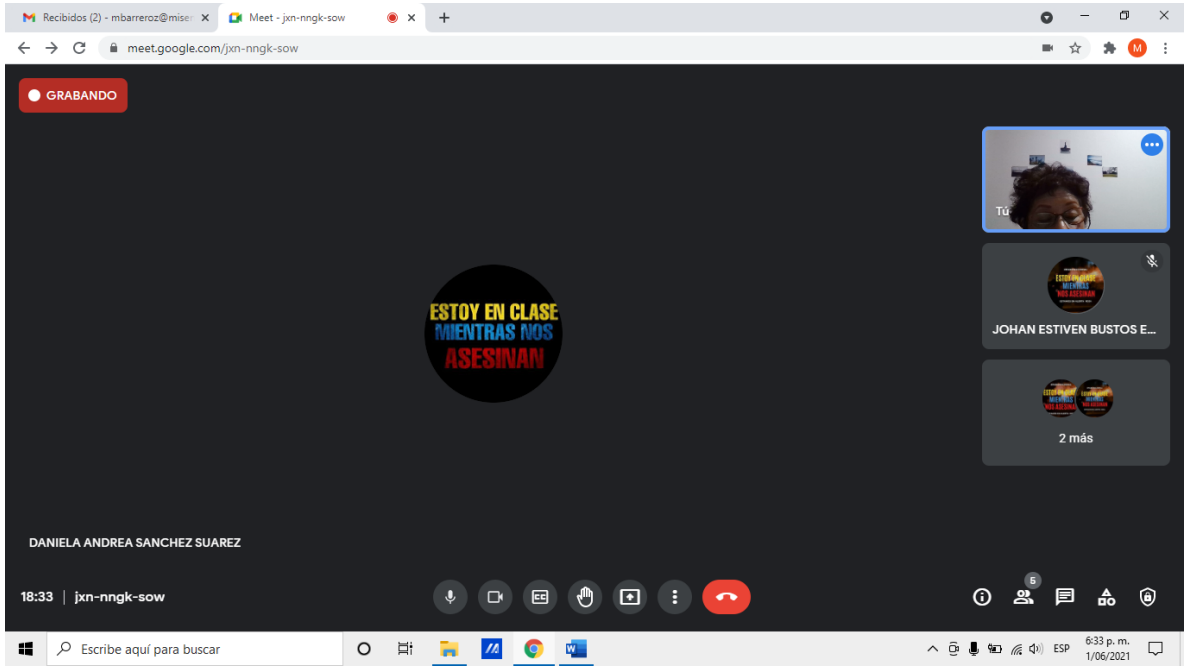
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

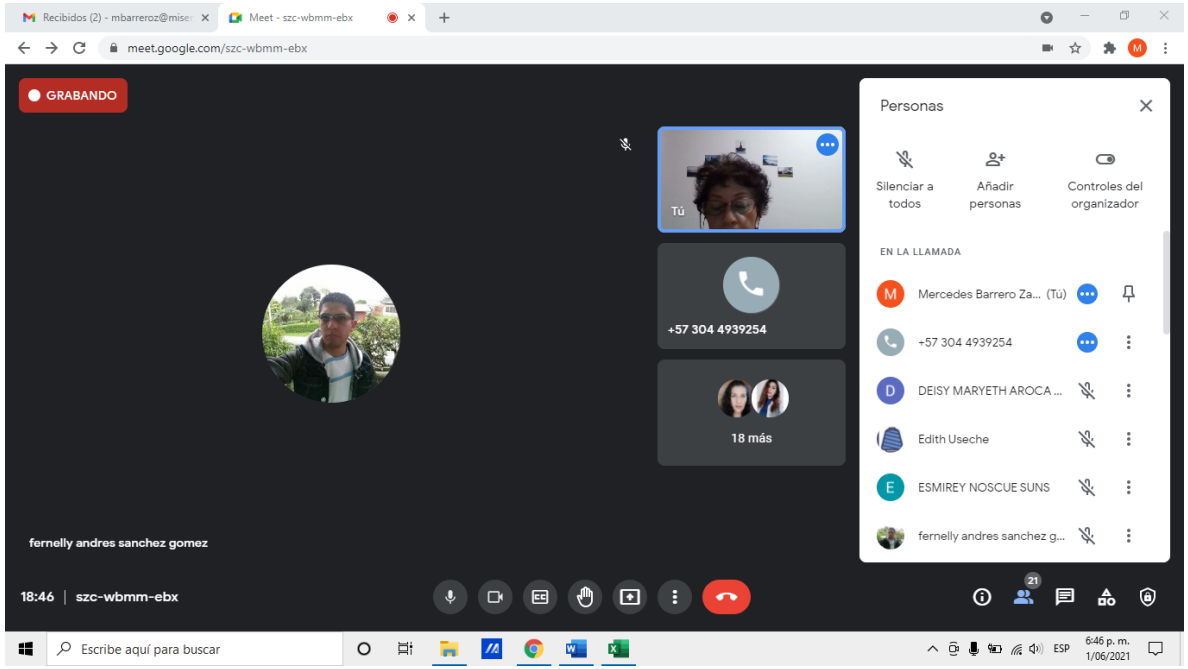


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

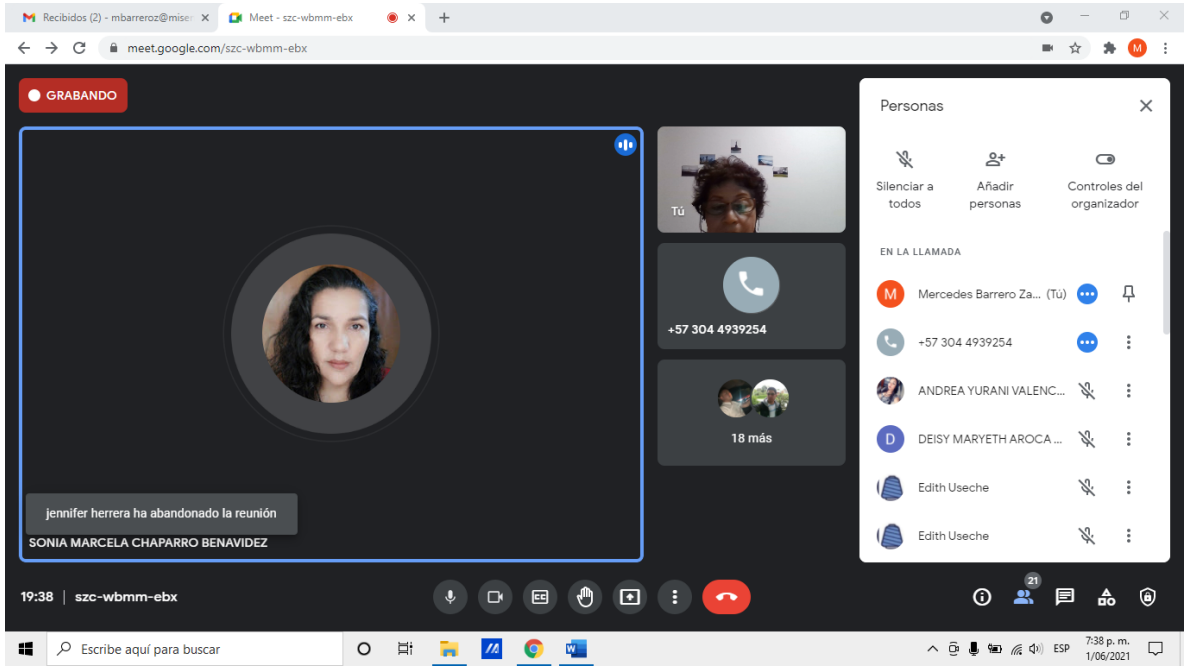


69527

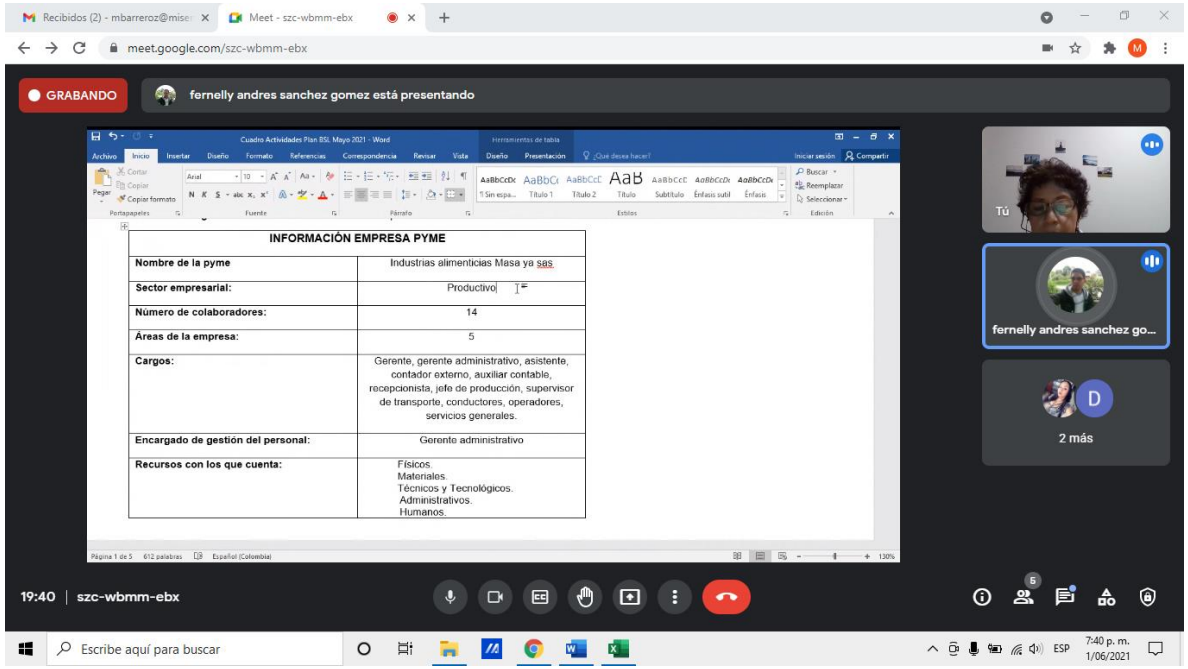
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

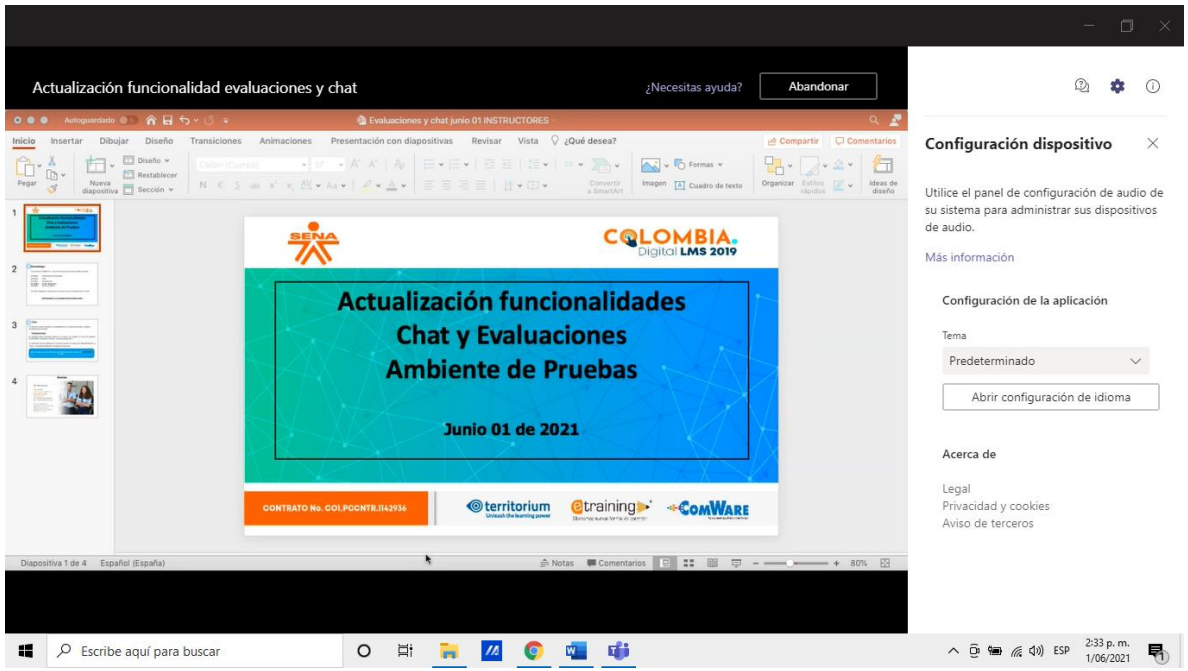


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

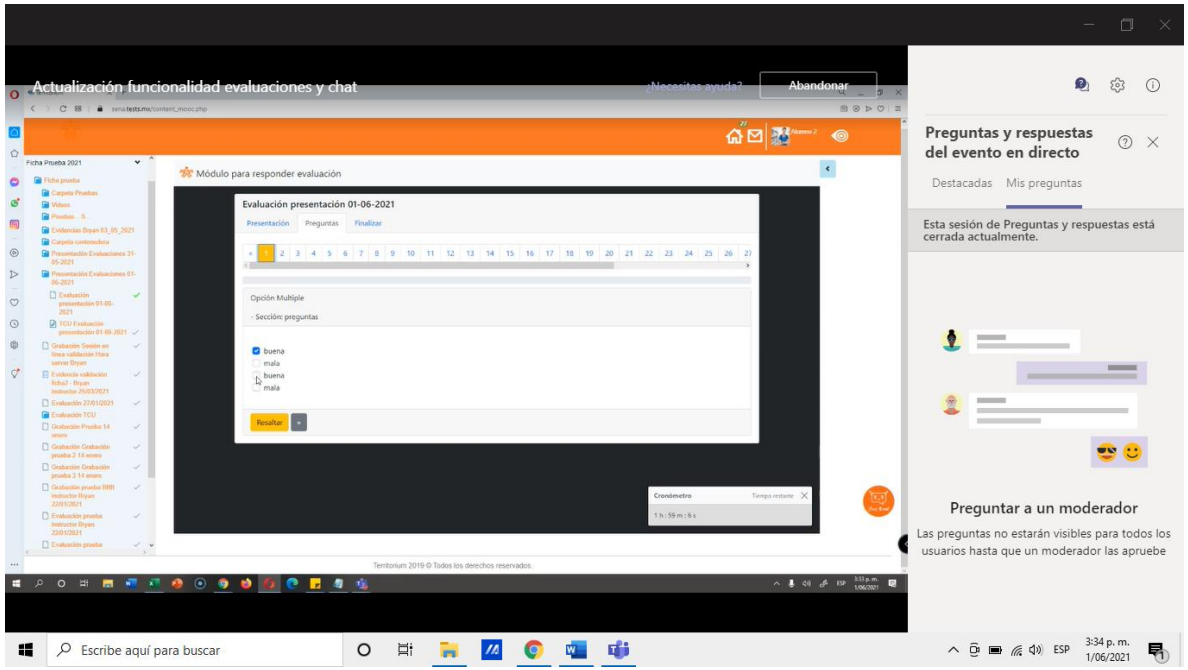


Capacitación actualización funciones Terrritorium

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



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



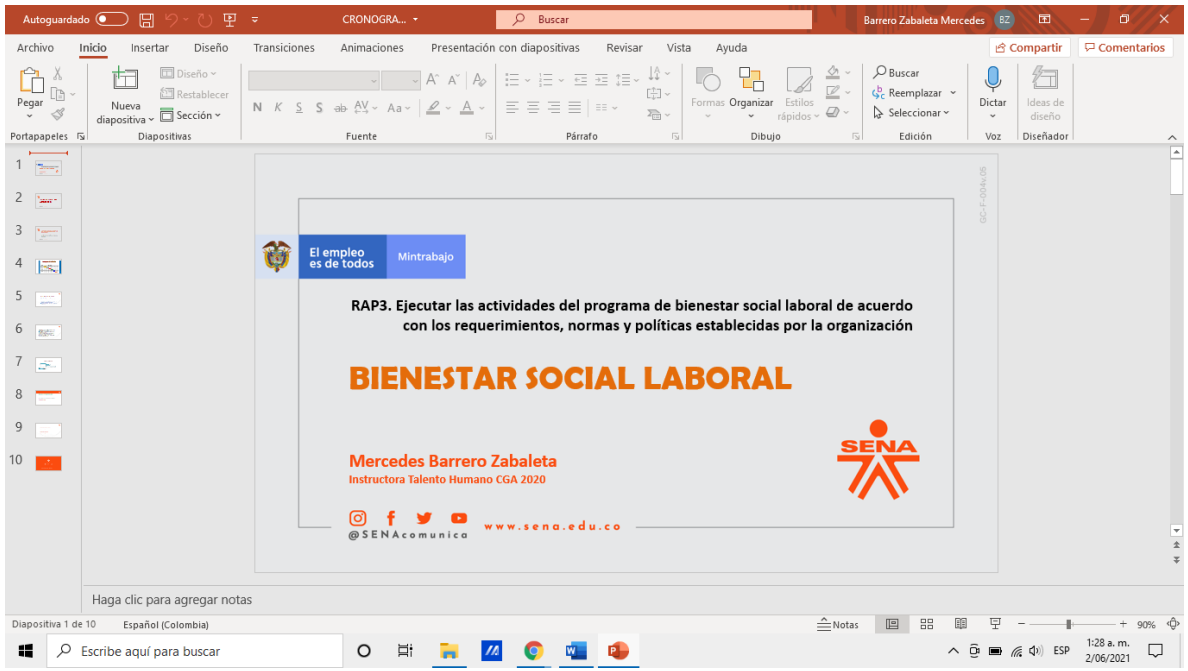
Material apoyo

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

¿CUÁLES SON LOS PASOS DE UN PROYECTO DE INTERVENCIÓN?

El proceso de elaboración de un proyecto de intervención tiene en cuenta la función del propósito señalado previamente. El proyecto de intervención requiere, en primer lugar, la elaboración de un diagnóstico de la realidad actual que permita identificar y seleccionar los problemas o las situaciones susceptibles de ser mejoradas.

Supone dar respuesta a diez preguntas básicas:



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



Autoreporte diario

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



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: 02-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69526 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Al inicio de la sesión la instructora explica y orienta: Áreas de intervención de BSL, Formatos para elaborar Áreas de Intervención y Cronograma; a toda la ficha y luego los aprendices trabajan en grupos pyme, para mostrar sus avances en la próxima Sesión. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de	

	la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Revisión de Avance 1 de Entregable "Plan de BSL pyme" de los aprendices de las 4 fichas. Correcciones de la primera parte, de los primeros puntos de la Tabla de Contenido. Pantallazos. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Áreas de Intervención, actividades de BSL, Cronograma e Indicadores para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69533 y 69526. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a	

	Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 24	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 02-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69533 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

	y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Al inicio de la sesión la instructora explica y orienta: Áreas de intervención de BSL, Formatos para elaborar Áreas de Intervención y Cronograma; a toda la ficha y luego los aprendices trabajan en grupos pyme, para mostrar sus avances en la próxima Sesión. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Revisión de Avance 1 de Entregable “Plan de BSL pyme” de los aprendices de las 4 fichas. Correcciones de la primera parte, de los primeros puntos de la Tabla de Contenido. Pantallazos. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Áreas de Intervención, actividades de BSL, Cronograma e Indicadores para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la	

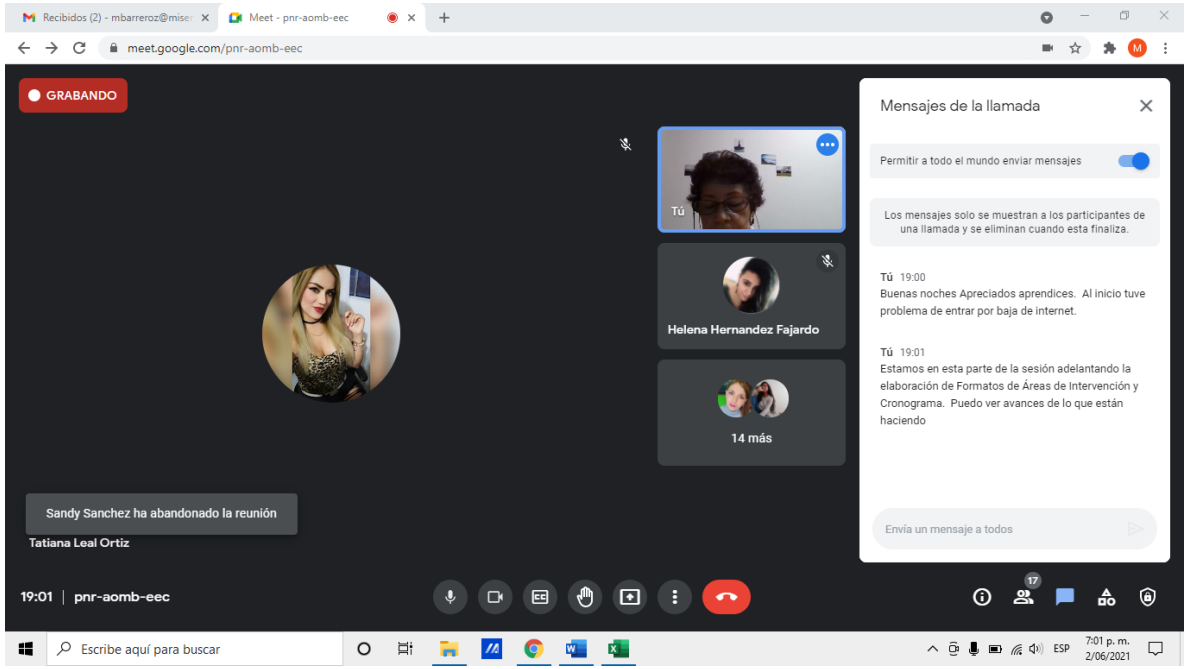
	semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69319 y 69527. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	

Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

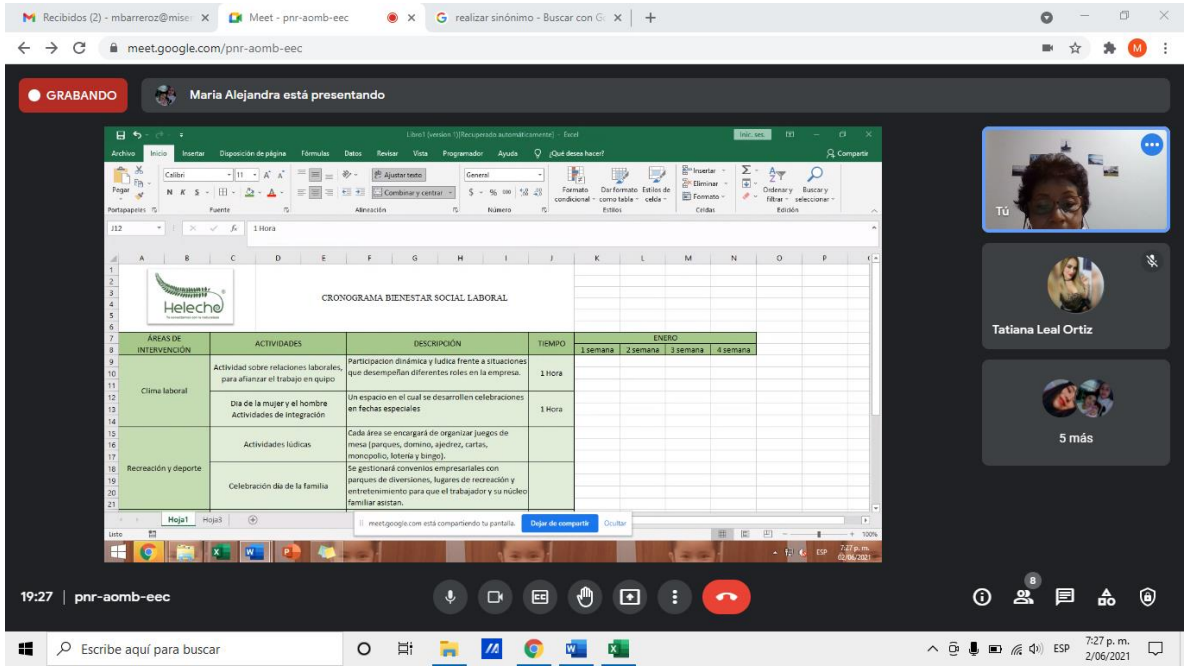
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 19	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

69533

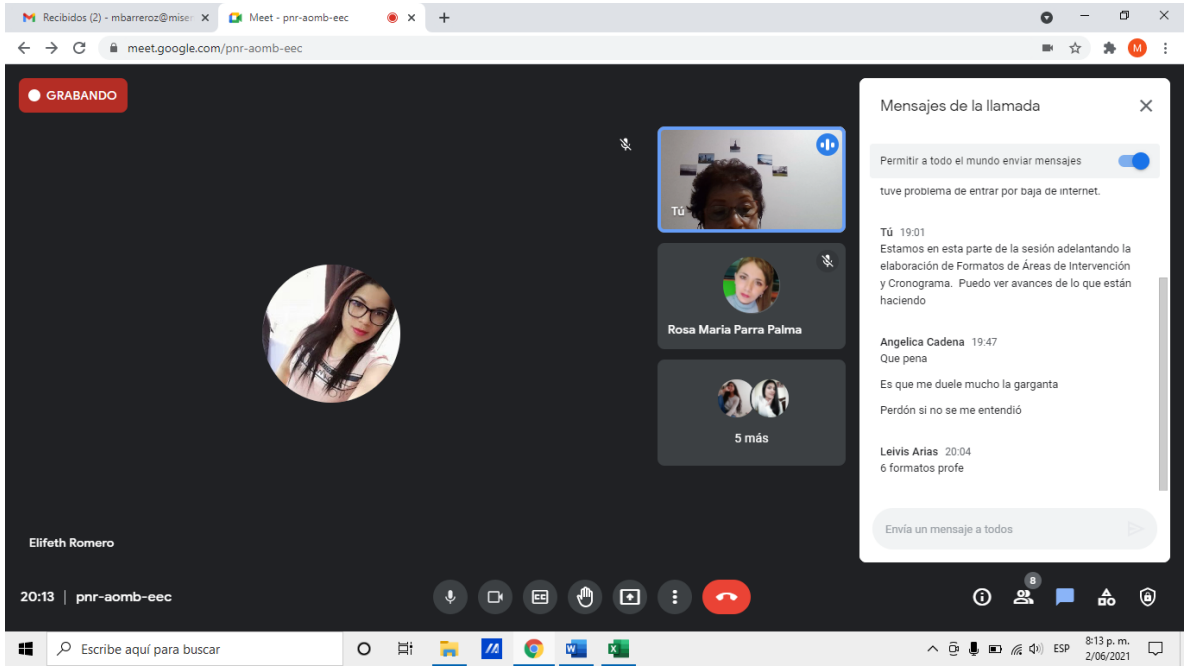
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



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

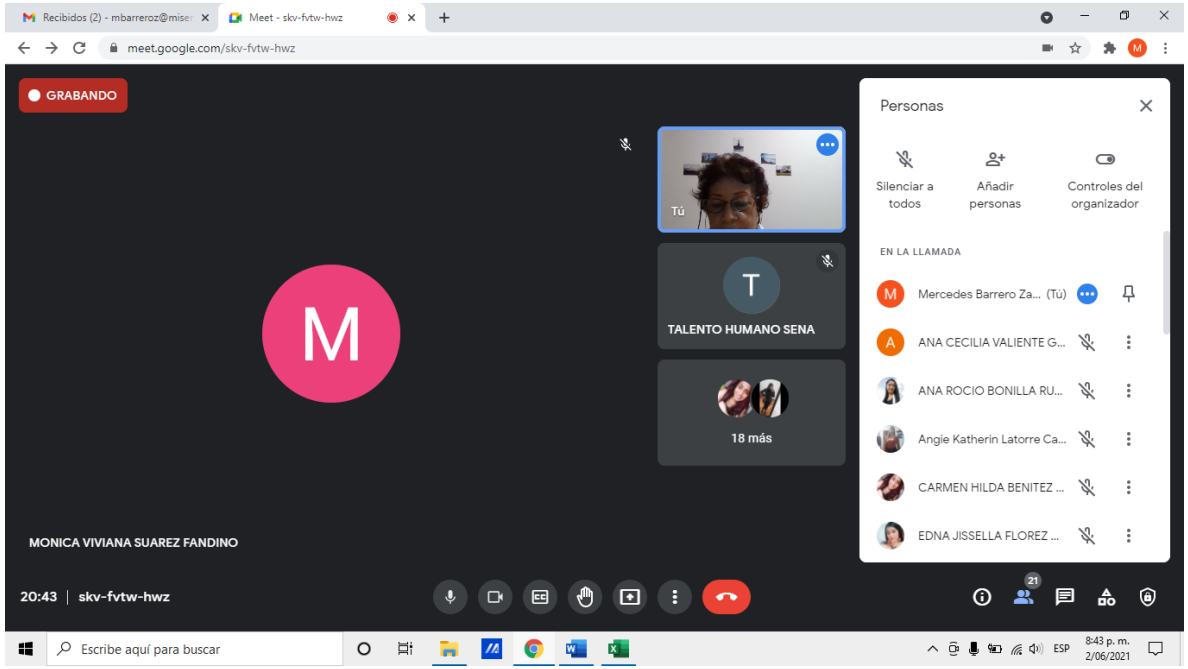


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

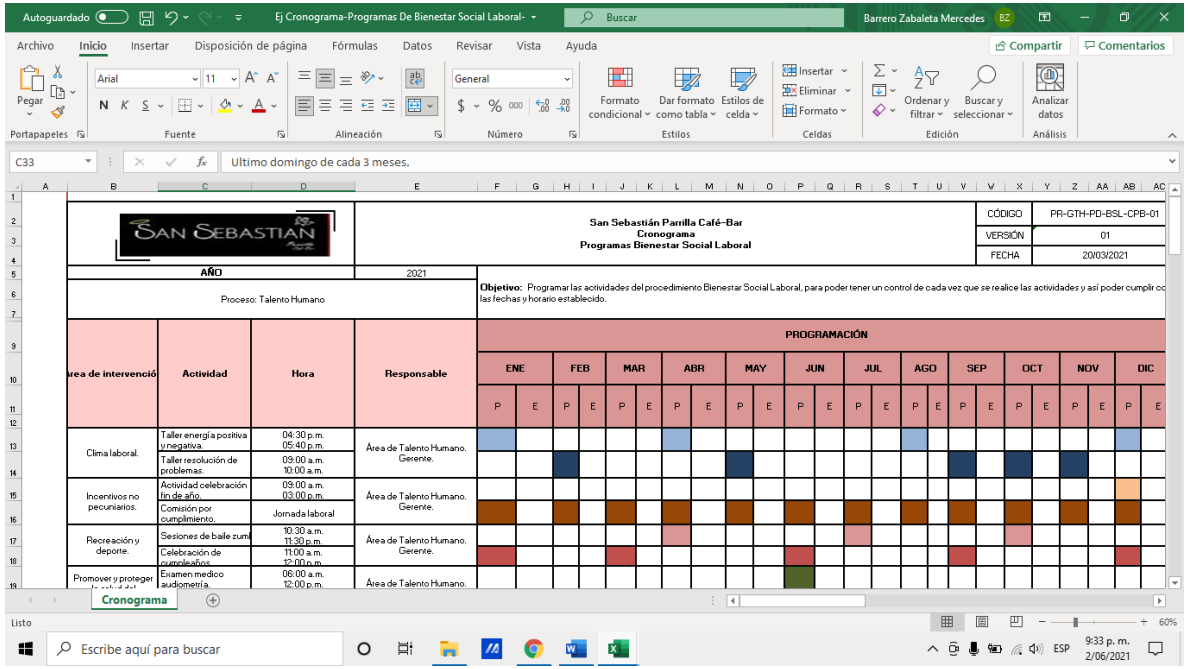


69526

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



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



Ej Cronograma-Programas De Bienestar Social Laboral-

Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Compartir Comentarios

C33 Ultimo domingo de cada 3 meses.

CÓDIGO	PR-GTH-PD-BSL-CPB-01		
VERSIÓN	01		
FECHA	20/03/2021		

San Sebastián Parrilla Café-Bar
Cronograma
Programas Bienestar Social Laboral

AÑO	2021

Proceso: Talento Humano

Objetivo: Programar las actividades del procedimiento Bienestar Social Laboral, para poder tener un control de cada vez que se realice las actividades y así poder cumplir co las fechas y horario estableciido.

rea de intervenció	Actividad	Hora	Responsable	PROGRAMACIÓN																							
				ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Clima laboral.	Taller energía positiva y negativa.	04:30 p.m. 05:40 p.m.	Área de Talento Humano. Gerente.																								
	Taller resolución de problemas.	09:00 a.m. 10:00 a.m.																									
Incentivos no pecuniarios.	Actividad celebración fin de año.	09:00 a.m. 03:00 p.m.	Área de Talento Humano. Gerente.																								
	Comisión por cumplimiento.	Jornada laboral																									
Recreación y deporte.	Sesiones de baile zumb	10:30 a.m. 11:30 p.m.	Área de Talento Humano. Gerente.																								
	Celebración de cumpleaños	11:00 a.m. 12:00 p.m.																									
Promover y proteger	Examen medico audiometría	06:00 a.m. 12:00 p.m.	Área de Talento Humano.																								

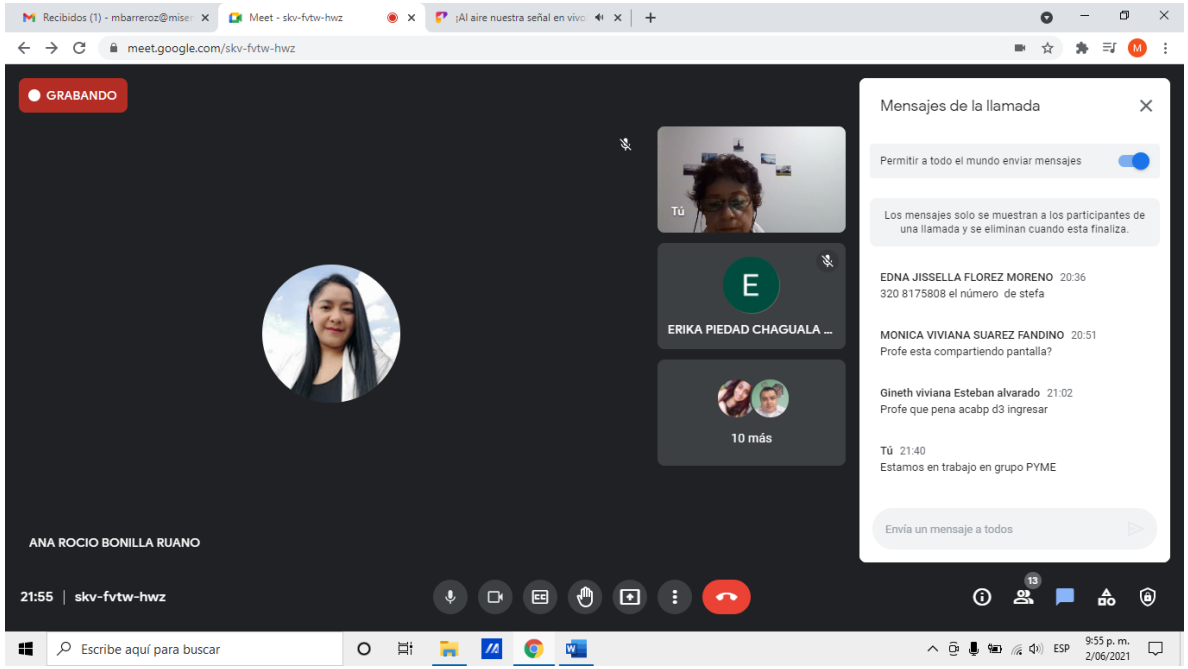
Cronograma

Listo

Escribe aquí para buscar

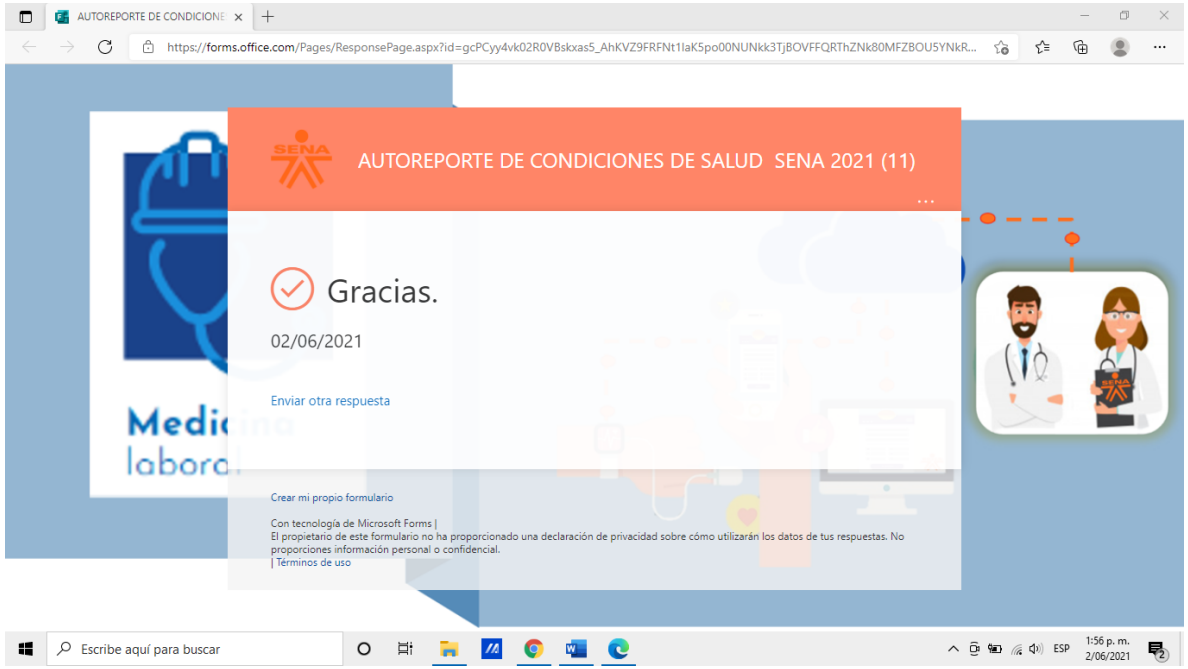
ESP 9:33 p. m. 2/06/2021

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



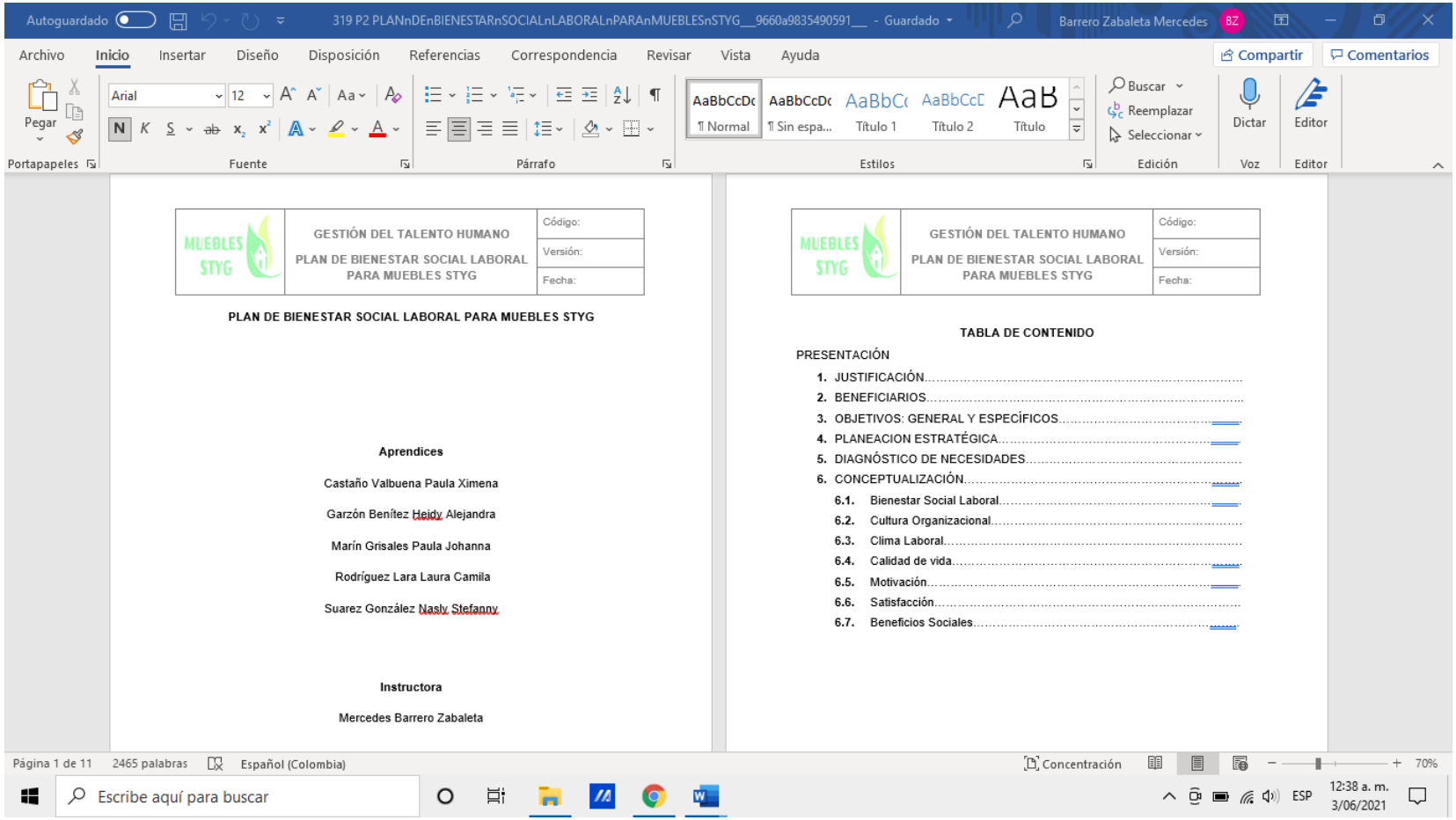
Autoreporte diario

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



Revisión y Evaluación Avance 1 Propuesta mejora

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



MUEBLES STYG	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA MUEBLES STYG	Código: Versión: Fecha:

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA MUEBLES STYG

Aprendices

Castaño Valbuena Paula Ximena

Garzón Benítez Heidy Alejandra

Marín Grisales Paula Johanna

Rodríguez Lara Laura Camila

Suarez González Nasly Stefanny

Instructora

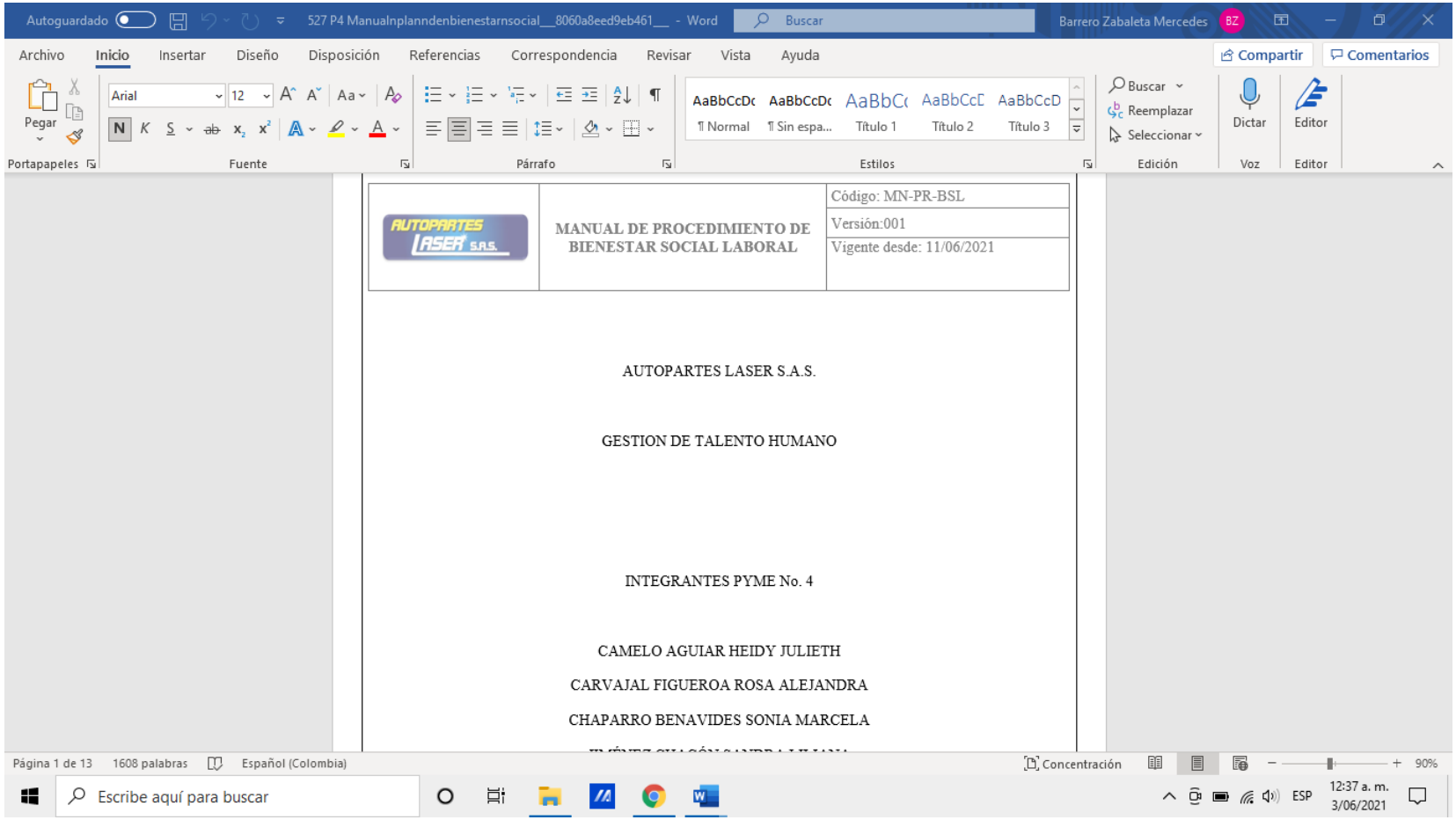
Mercedes Barrero Zabaleta

MUEBLES STYG	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA MUEBLES STYG	Código: Versión: Fecha:

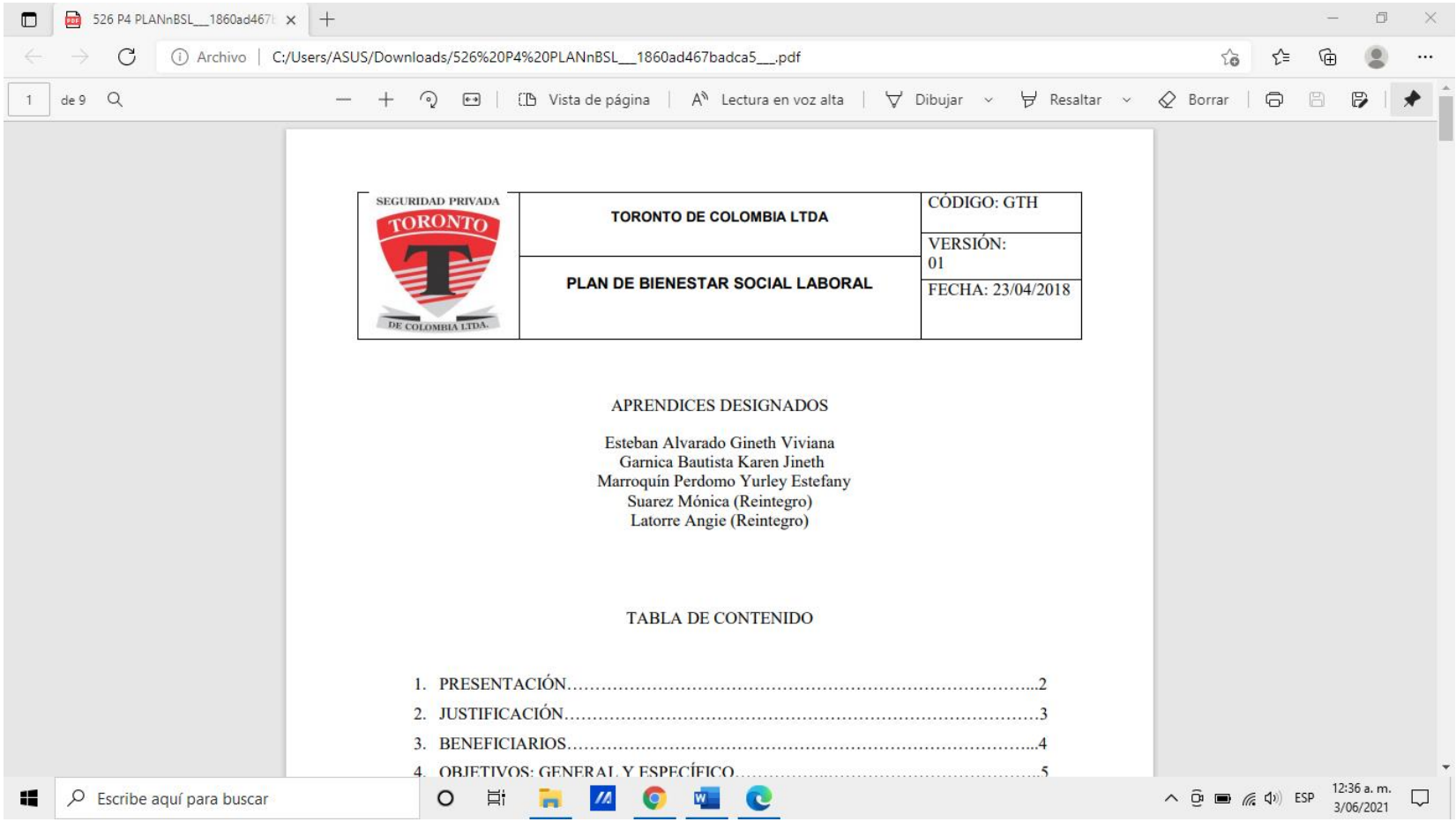
TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN
2. BENEFICIARIOS
3. OBJETIVOS: GENERAL Y ESPECÍFICOS
4. PLANEACION ESTRATÉGICA
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES
6. CONCEPTUALIZACIÓN
   - 6.1. Bienestar Social Laboral
   - 6.2. Cultura Organizacional
   - 6.3. Clima Laboral
   - 6.4. Calidad de vida
   - 6.5. Motivación
   - 6.6. Satisfacción
   - 6.7. Beneficios Sociales



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



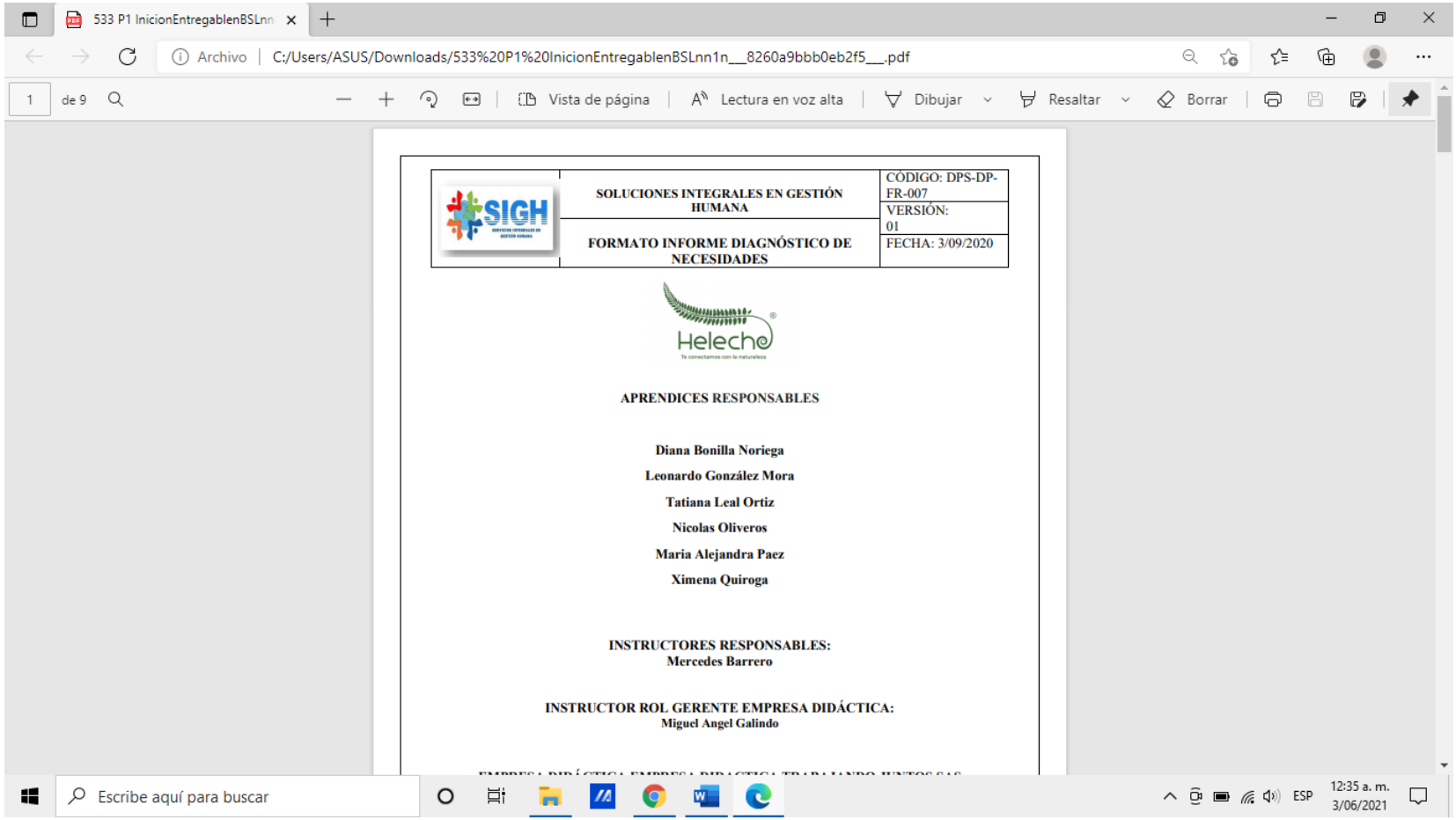
SEGURIDAD PRIVADA TORONTO DE COLOMBIA LTDA.	**TORONTO DE COLOMBIA LTDA**	CÓDIGO: GTH
		VERSIÓN: 01
	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL	FECHA: 23/04/2018

APRENDICES DESIGNADOS

Esteban Alvarado Gineth Viviana
Garnica Bautista Karen Jineth
Marroquín Perdomo Yurley Estefany
Suarez Mónica (Reintegro)
Latorre Angie (Reintegro)

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....2
2. JUSTIFICACIÓN.....3
3. BENEFICIARIOS.....4
4. OBJETIVOS: GENERAL Y ESPECÍFICO.....5



533 P1 InicionEntregablenBSLnn

Archivo | C:/Users/ASUS/Downloads/533%20P1%20InicionEntregablenBSLnn1n__8260a9bbb0eb2f5__.pdf

1 de 9 | Vista de página | Lectura en voz alta | Dibujar | Resaltar | Borrar

SIGH	SOLUCIONES INTEGRALES EN GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO: DPS-DP-FR-007
		VERSIÓN: 01
	FORMATO INFORME DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	FECHA: 3/09/2020

Heleche

APRENDICES RESPONSABLES

Diana Bonilla Noriega

Leonardo González Mora

Tatiana Leal Ortiz

Nicolas Oliveros

Maria Alejandra Paez

Ximena Quiroga

INSTRUCTORES RESPONSABLES:
Mercedes Barrero

INSTRUCTOR ROL GERENTE EMPRESA DIDÁCTICA:
Miguel Angel Galindo

Escribe aquí para buscar

ESP 12:35 a. m. 3/06/2021

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: 03-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69527 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. Evidencias para Territorium -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Al inicio de la sesión la instructora explica y recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa de la Propuesta de Mejora de BSL para la pyme. Se revisa con cada pyme el desarrollo que han tenido en el avance de estos	

	puntos. Luego se revisa a pymes 2 y 3 el Cuadro de actividades de BSL y se les recuerda puntos a tener en cuenta, para terminar de elaborar Formatos Áreas de Intervención y Cronograma; mientras tanto, los demás aprendices continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 2 a Territorium. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Reunión con Coordinación Jornada nocturna. Pantallazos. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69533 y 69526. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos	

	-Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 25	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 03-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69319 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. Evidencias para Territorium -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

	Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Al inicio de la sesión la instructora explica y recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa de la Propuesta de Mejora de BSL para la pyme. Se revisa con cada una de las 4 pymes el desarrollo que han tenido en el avance de estos puntos. También el Cuadro de actividades de BSL y se les recuerda puntos a tener en cuenta, para terminar de elaborar Formatos Áreas de Intervención y Cronograma; mientras tanto, los demás aprendices continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 2 a Territorium. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Reunión con Coordinación Jornada nocturna. Pantallazos.	

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

	-Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69533 y 69526. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas.	

	-Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 21	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

69319

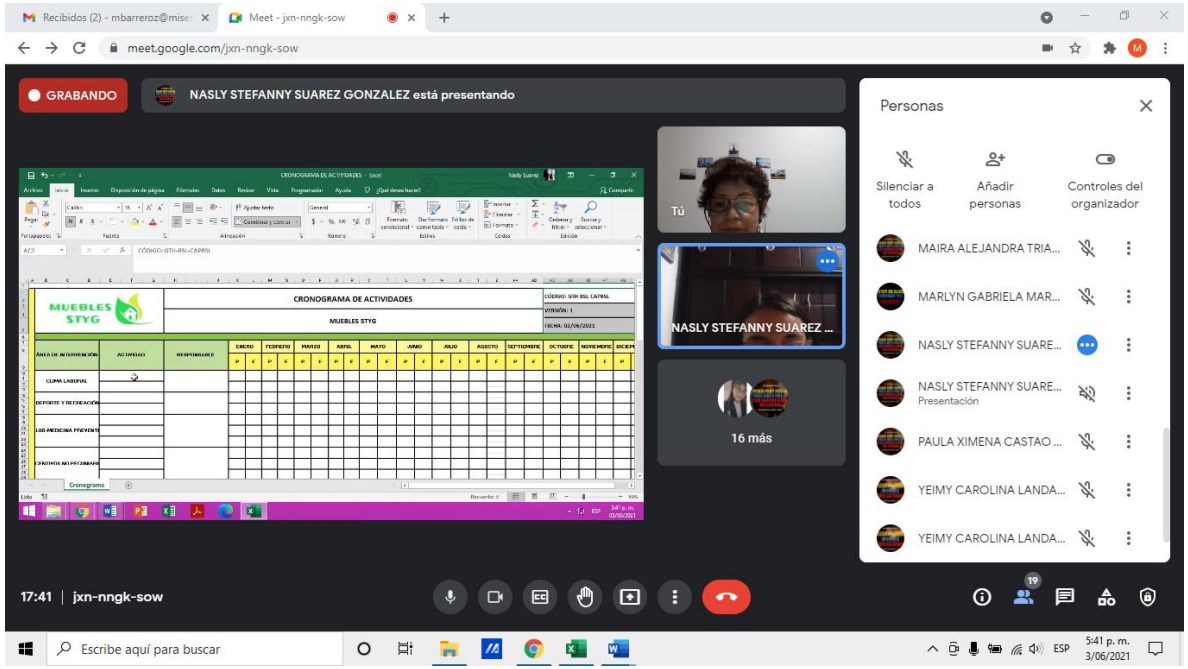
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



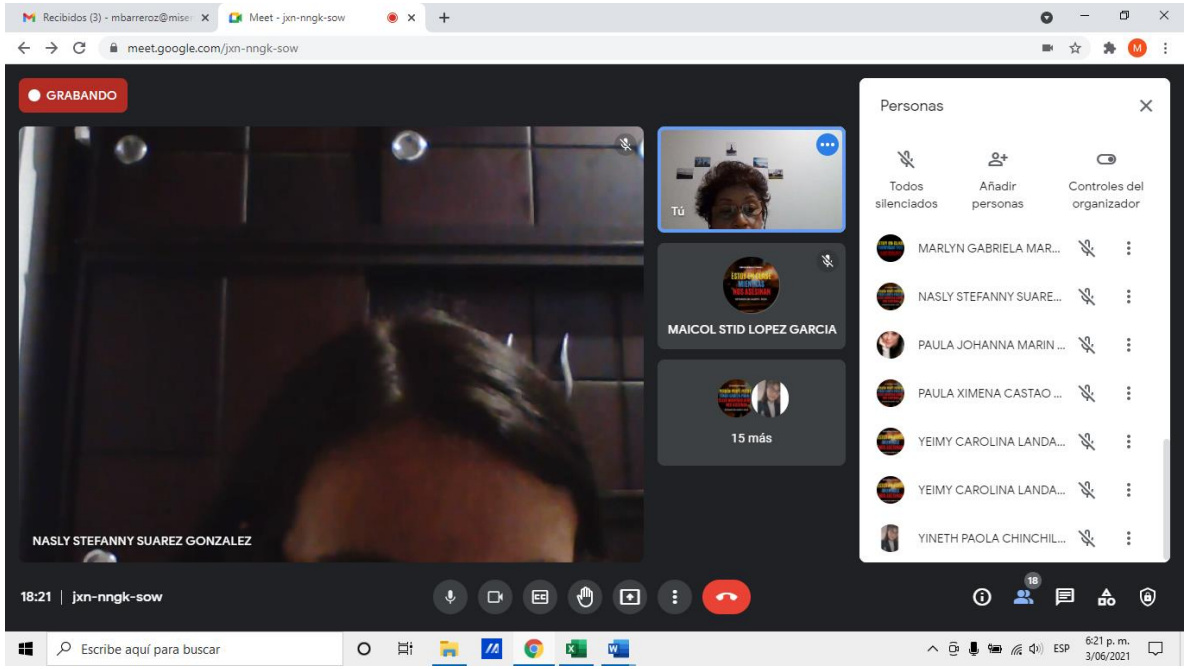
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

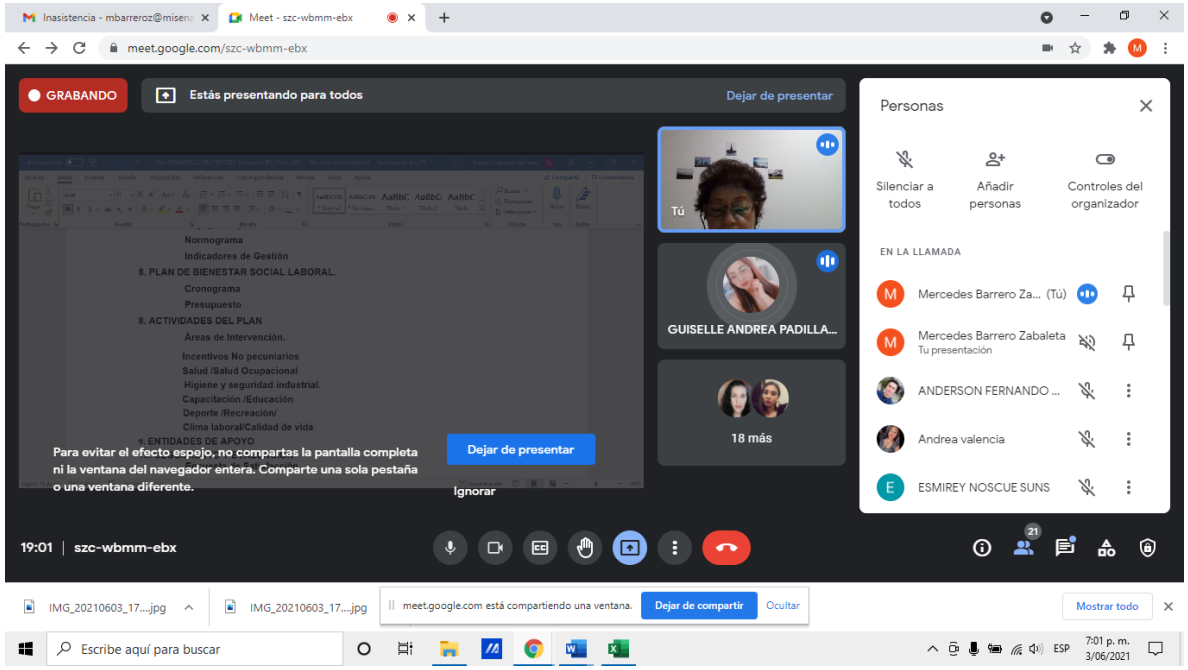


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

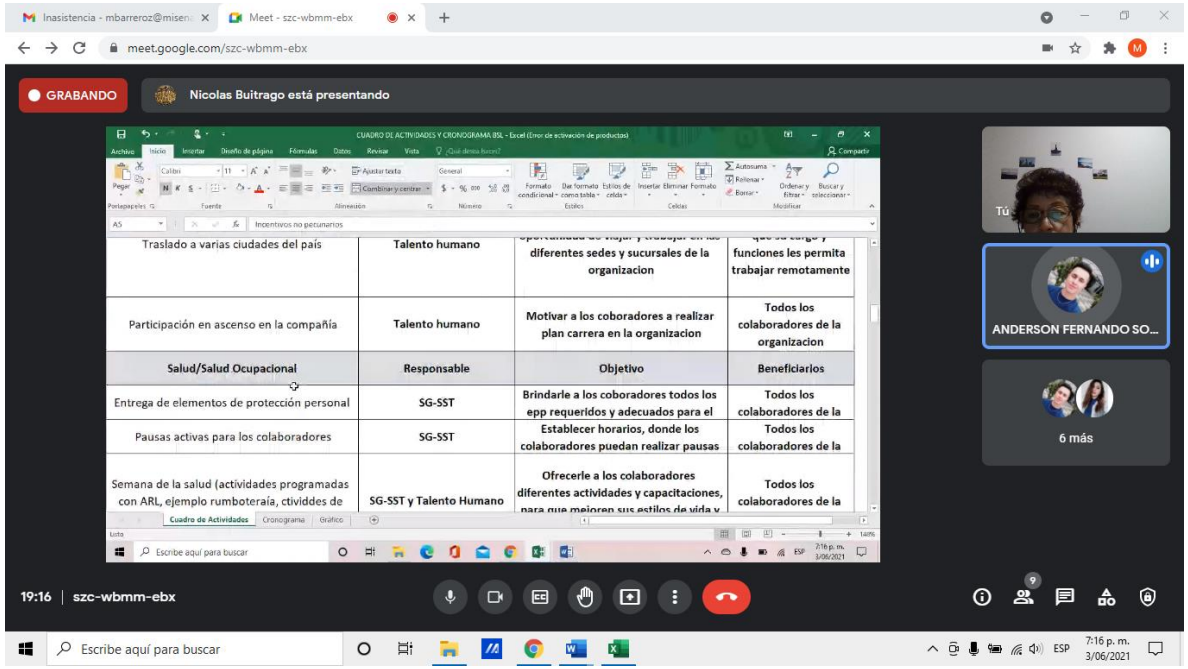


69527

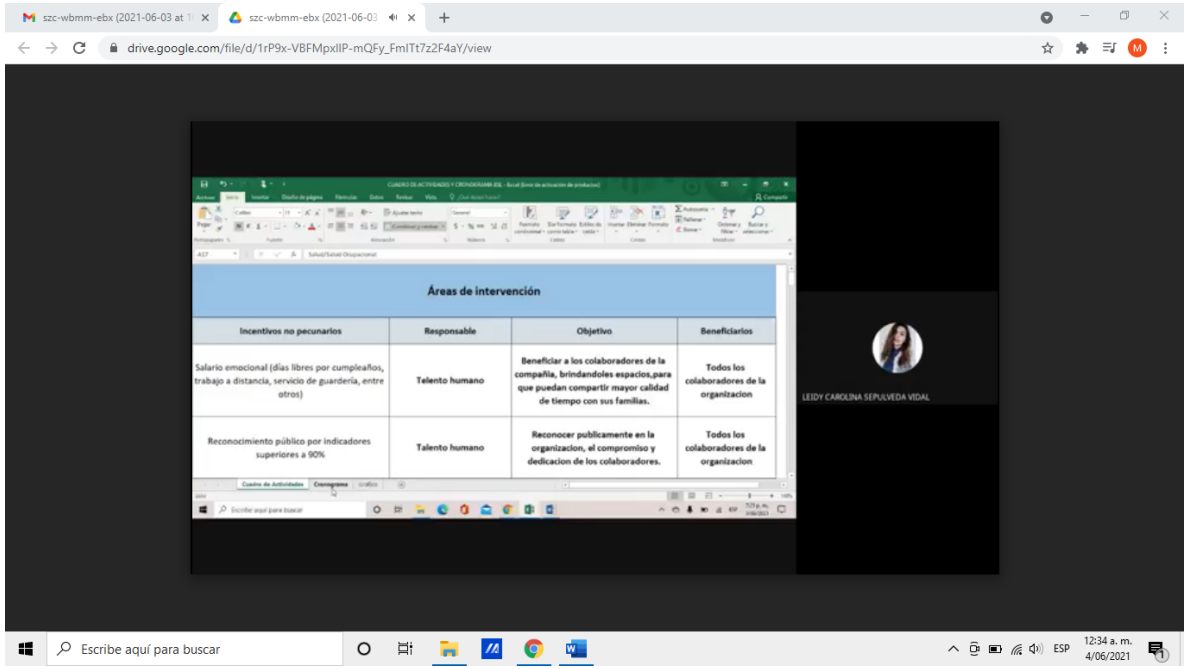
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



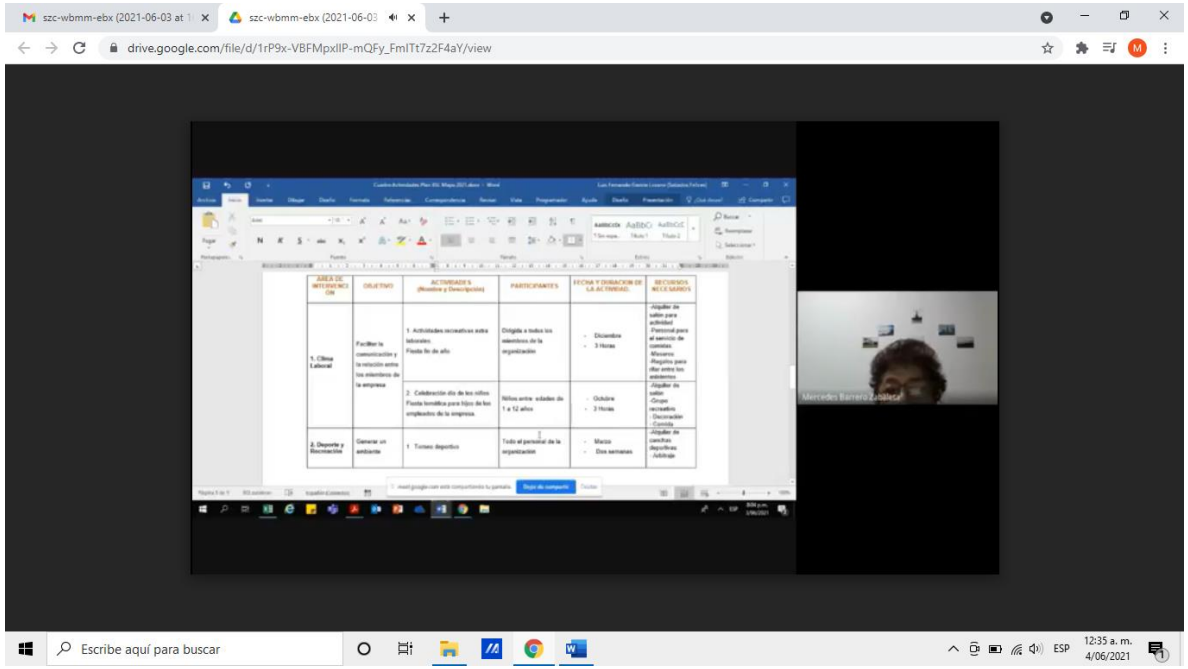
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

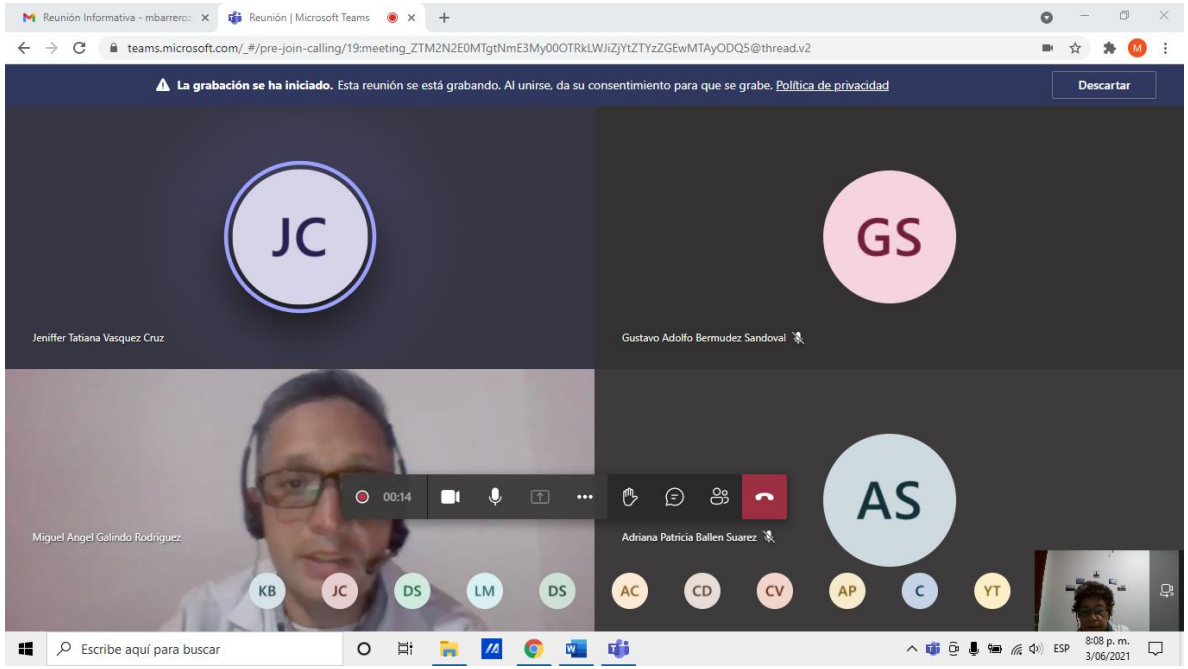


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

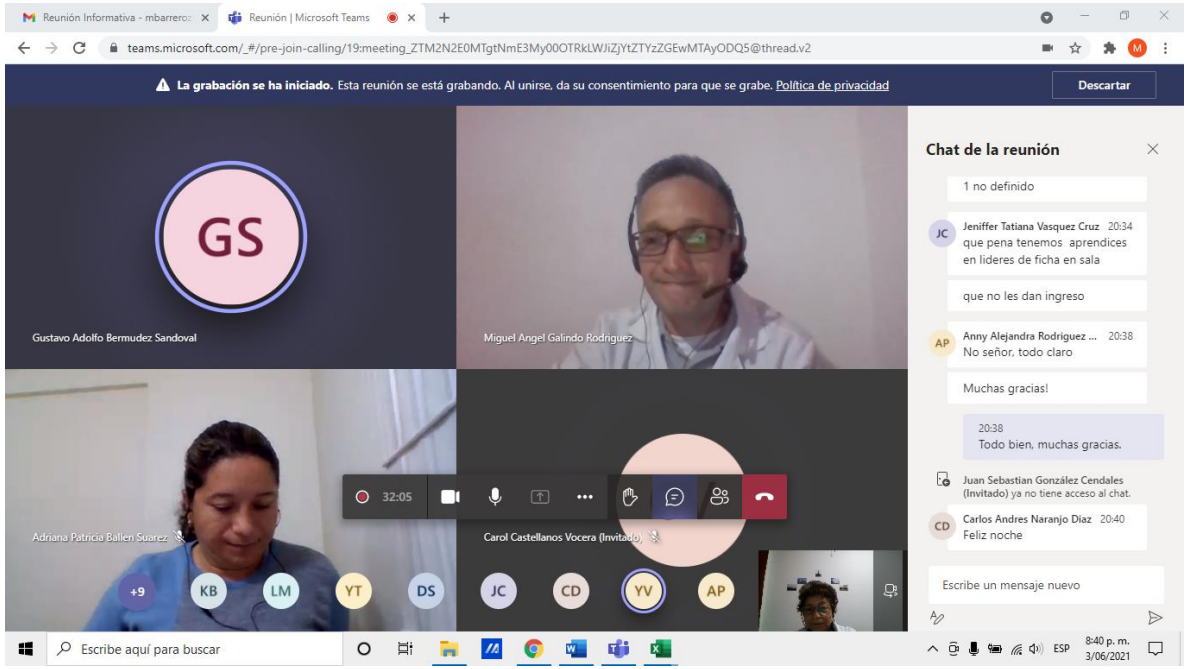


Reunión Informativa

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

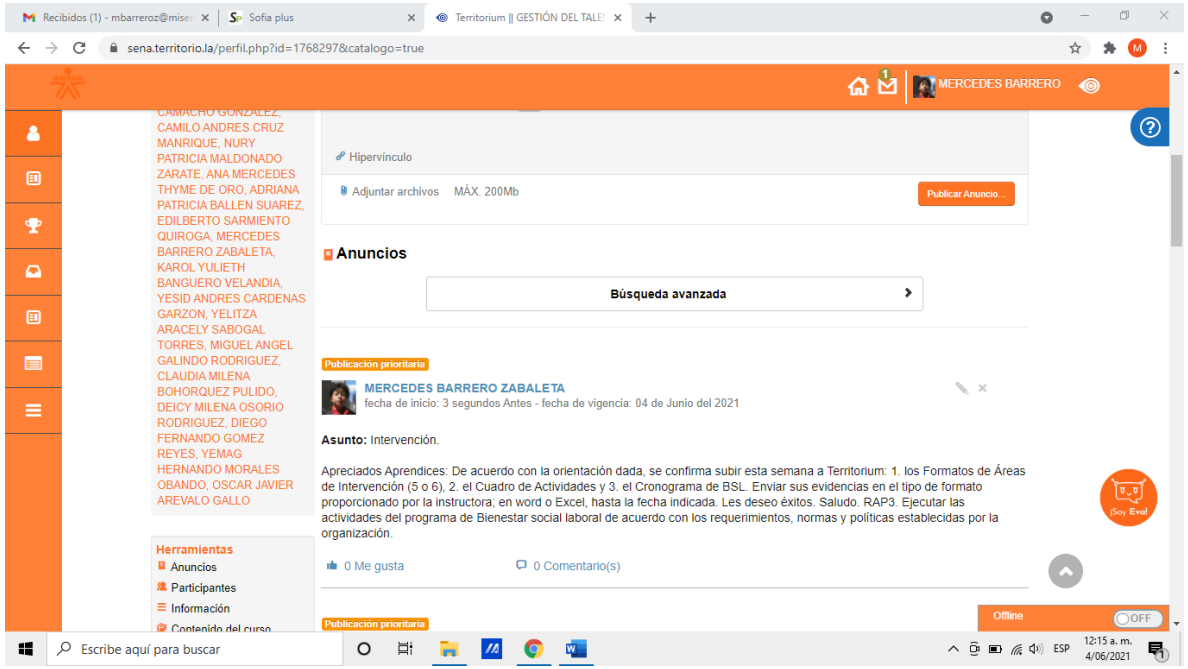


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Territorium

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

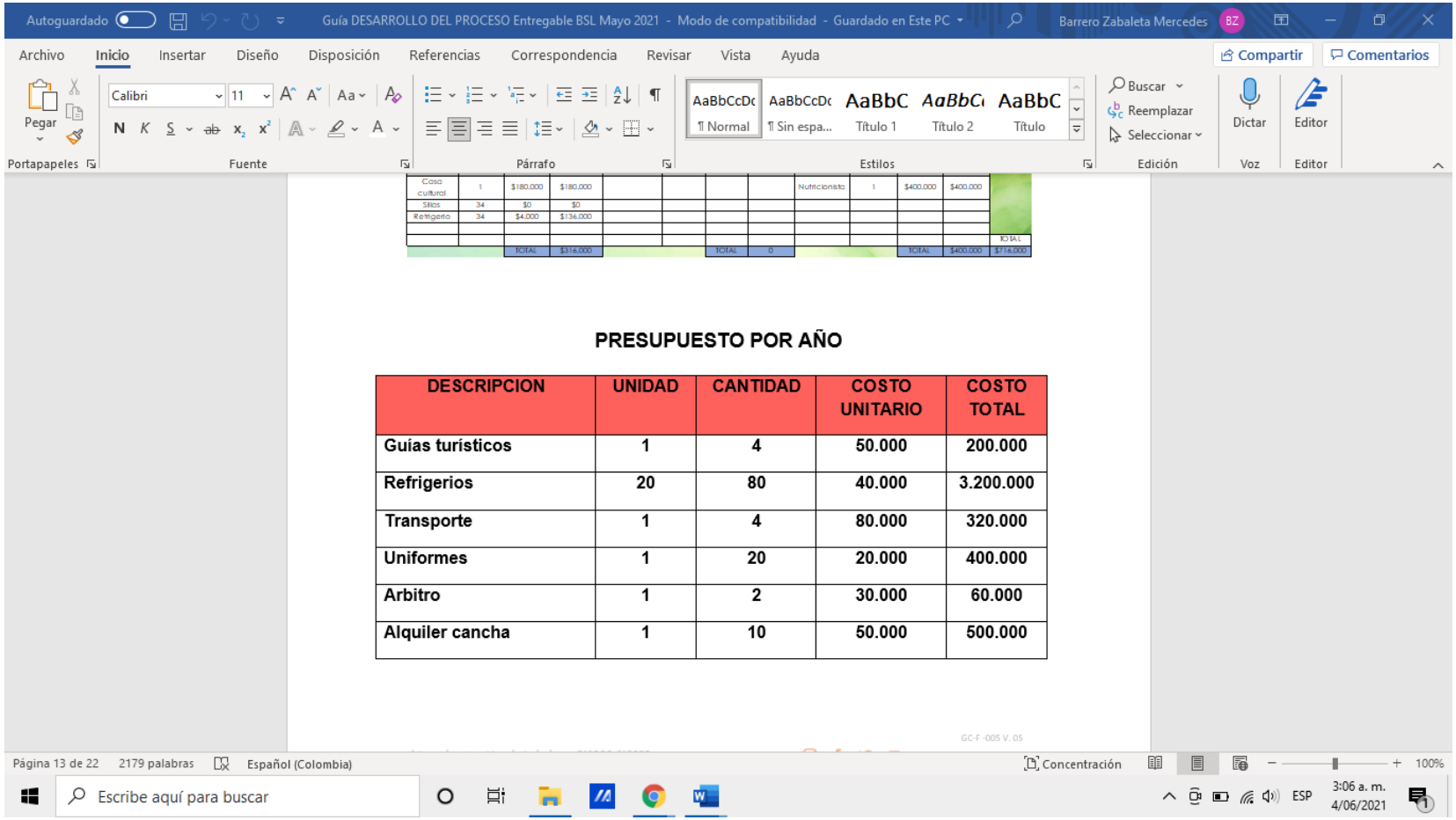


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Material de apoyo

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

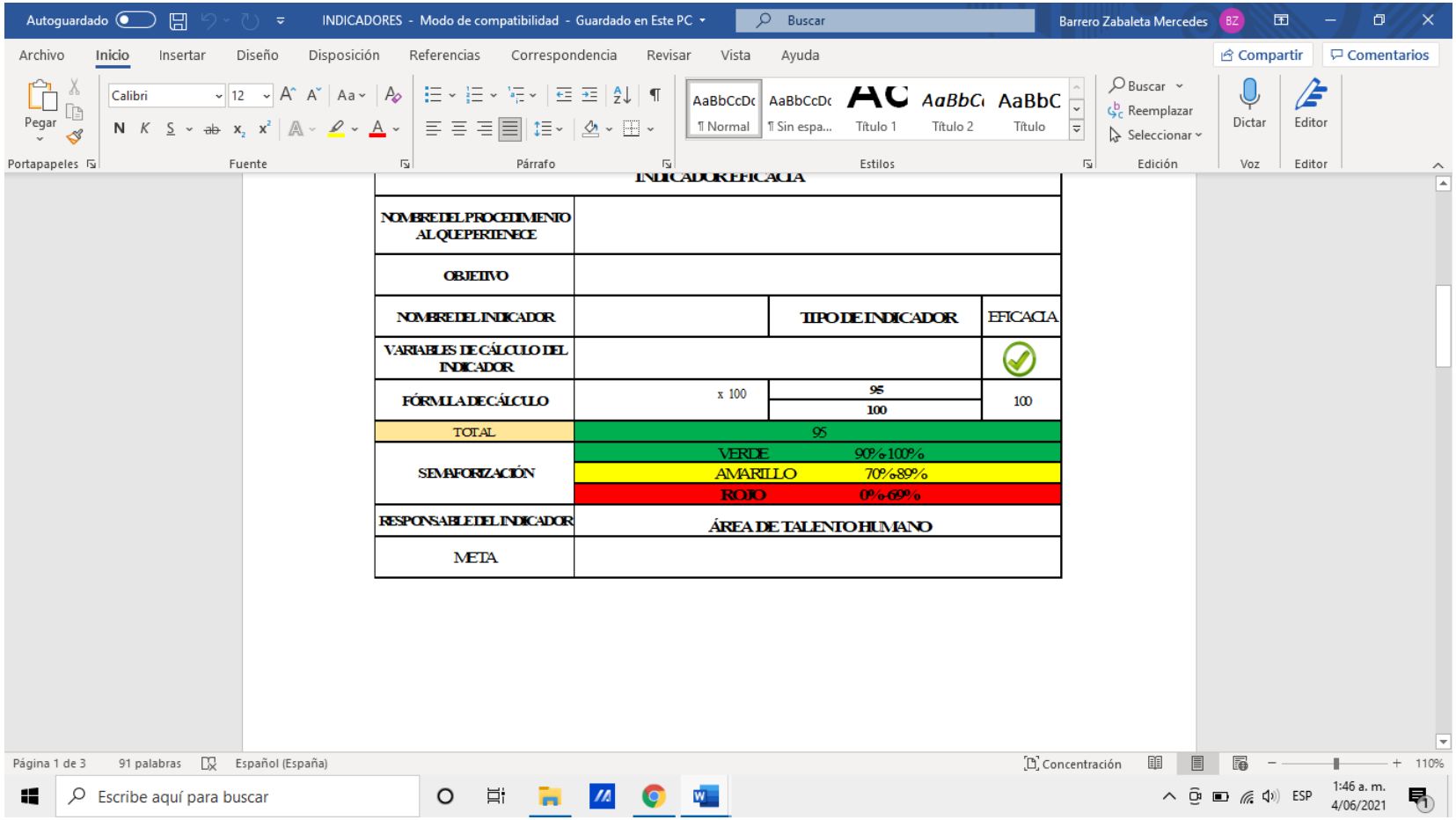


Casa cultural	1	$180.000	$180.000					Nutricionista	1	$400.000	$400.000	
Sillas	34	$0	$0									
Refrigerio	34	$4.000	$136.000									
												TOTAL
		TOTAL	$316.000			TOTAL	0			TOTAL	$400.000	$716.000

PRESUPUESTO POR AÑO

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Guías turísticos	1	4	50.000	200.000
Refrigerios	20	80	40.000	3.200.000
Transporte	1	4	80.000	320.000
Uniformes	1	20	20.000	400.000
Arbitro	1	2	30.000	60.000
Alquiler cancha	1	10	50.000	500.000

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

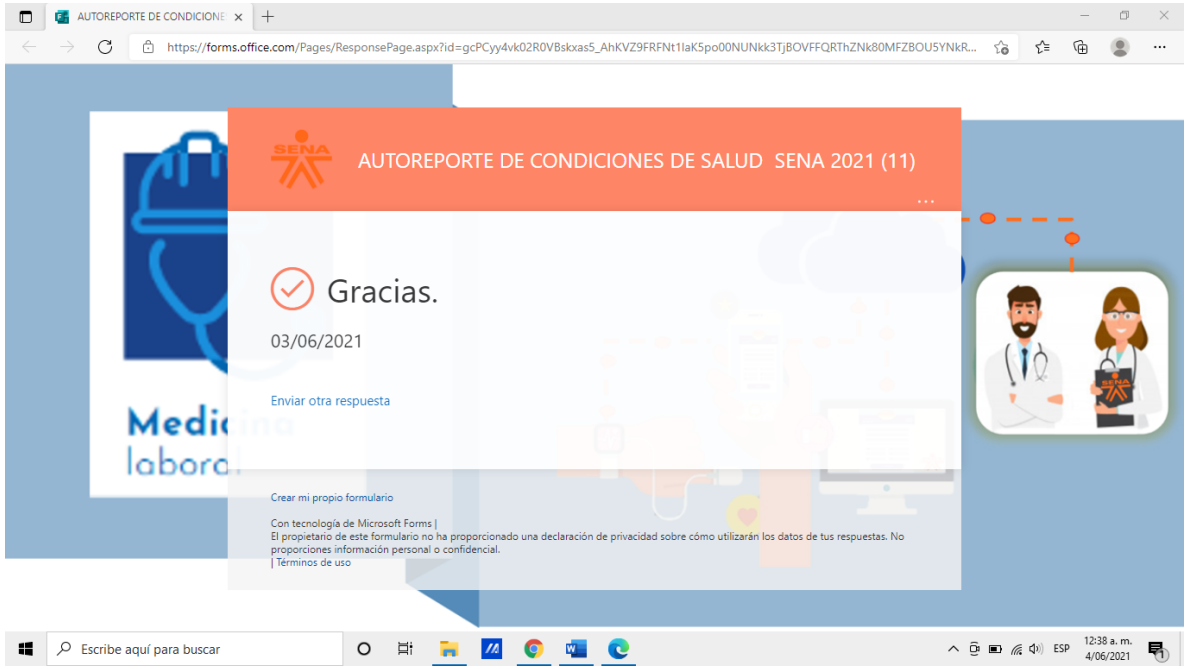


INDICADOR EFICACIA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO AL QUE PERTENECE			
OBJETIVO			
NOMBRE DEL INDICADOR		TIPO DE INDICADOR	EFICACIA
VARIABLES DE CÁLCULO DEL INDICADOR			✓
FÓRMULA DE CÁLCULO	x 100	95 / 100	100
TOTAL	95		
SEMAFORIZACIÓN	VERDE 90%-100%		
	AMARILLO 70%-89%		
	ROJO 0%-69%		
RESPONSABLE DEL INDICADOR	ÁREA DE TALENTO HUMANO		
META			

Autoreporte diario

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



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: 04-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69526 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Al inicio de la sesión se habla sobre el estado de los aprendices de la ficha, con relación a su futura Etapa productiva, los que tienen contrato de aprendizaje y los que están esperando vínculo laboral y pasantía. También sobre la presentación de las pruebas Saber T y T. Luego la instructora explica y recuerda la orientación dada sobre la Tabla	

	de Contenido completa de la Propuesta de Mejora de BSL para la pyme. Luego se revisa a todas las pymes el desarrollo de la Tabla de Contenido, el Cuadro de actividades de BSL y se les recuerda puntos a tener en cuenta, para terminar de elaborar Formatos Áreas de Intervención y Cronograma; mientras tanto, los demás aprendices continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 2 a Territorium. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69319 y 69527. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la	

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

	competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 24	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 04-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69533 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

	y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Al inicio de la sesión la instructora explica y recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa de la Propuesta de Mejora de BSL para la pyme. Se revisa con cada pyme el desarrollo que han tenido en el avance de estos puntos y se les recuerda puntos a tener en cuenta, para terminar de elaborar el Cuadro de actividades, los Formatos Áreas de Intervención y el Cronograma; mientras tanto, los demás aprendices continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 2 a Territorium. Orientación general de la Instructora para la parte del proceso de BSL, de la propuesta de mejora de la pyme. Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. Pantallazos. -Cargue de Orientaciones para actividades a realizar por los aprendices de las cuatro fichas, y carpeta para evidencias a subir a Territorium en la	

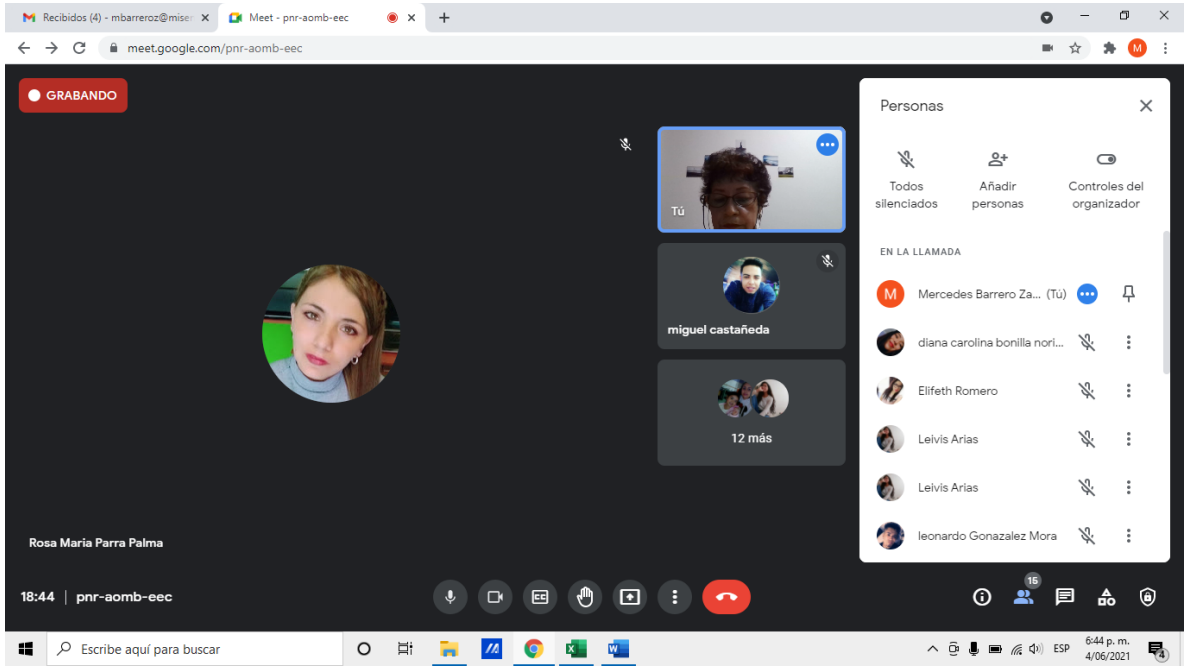
	semana. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69319 y 69527. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Cronograma: diapositivas y videos Diagrama de Gantt https://youtu.be/MkNLeWH8mKo Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/0pozIKKvEHA Explicación de Diagrama de Gantt https://youtu.be/PPQua-NTCFc -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Guía Desarrollo del proceso Entregable Plan de BSL -Guía Inicio Entregable Plan de BSL -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	

Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 19	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

69533

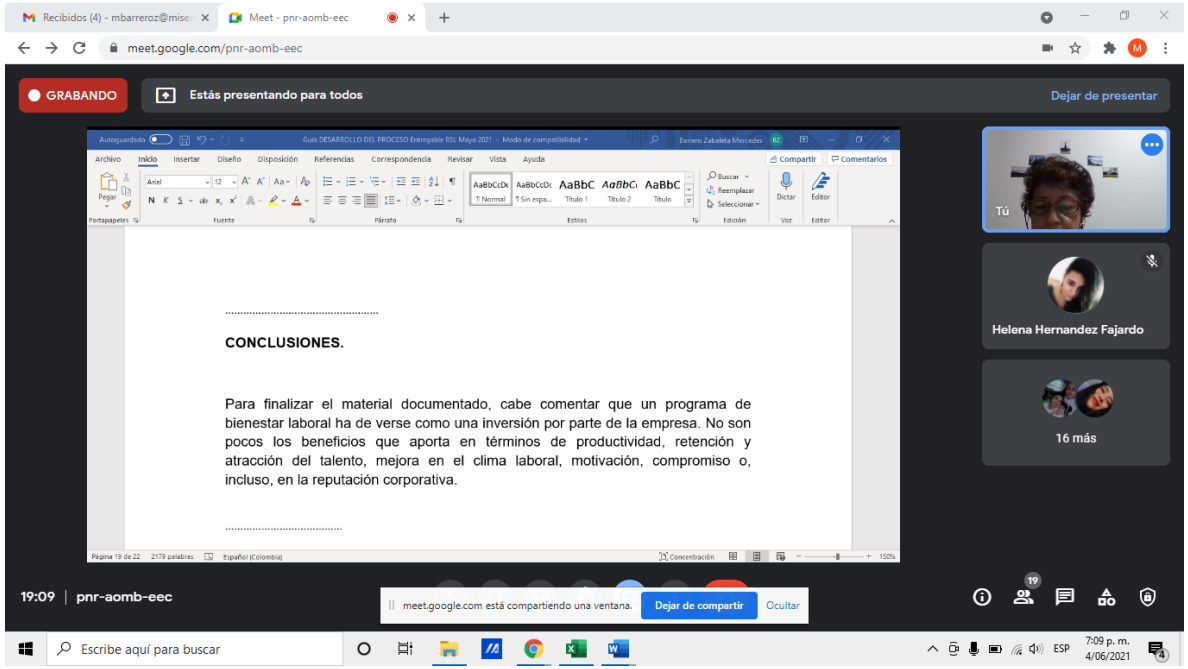
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



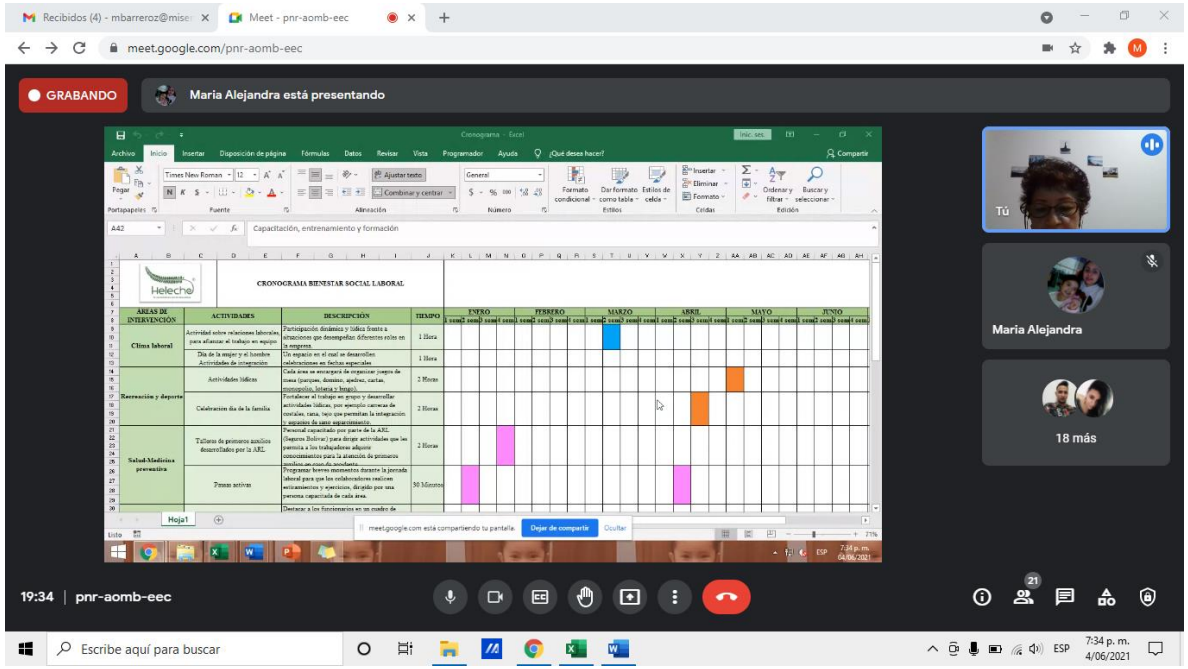
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

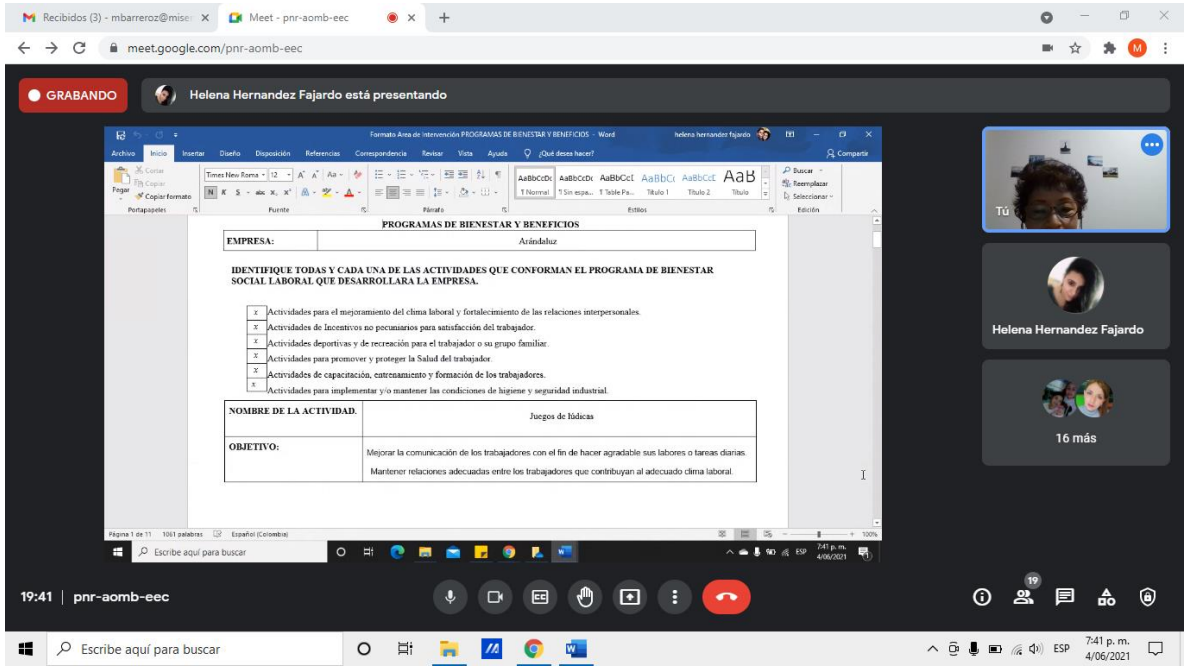
www.sena.edu.co



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

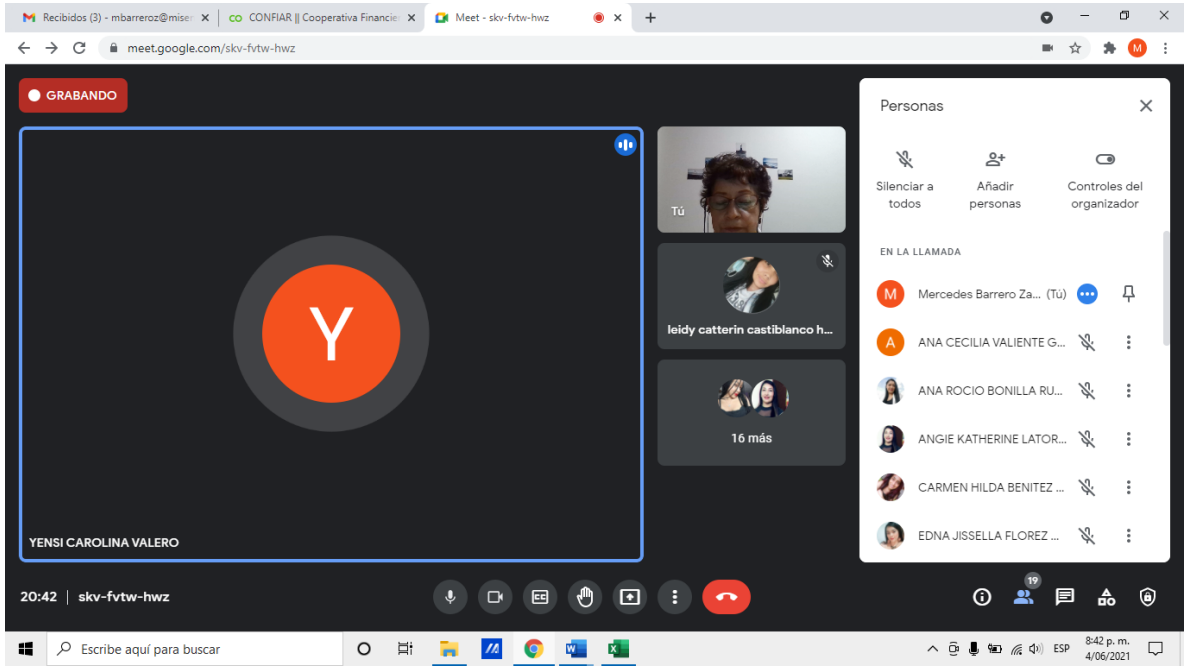


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

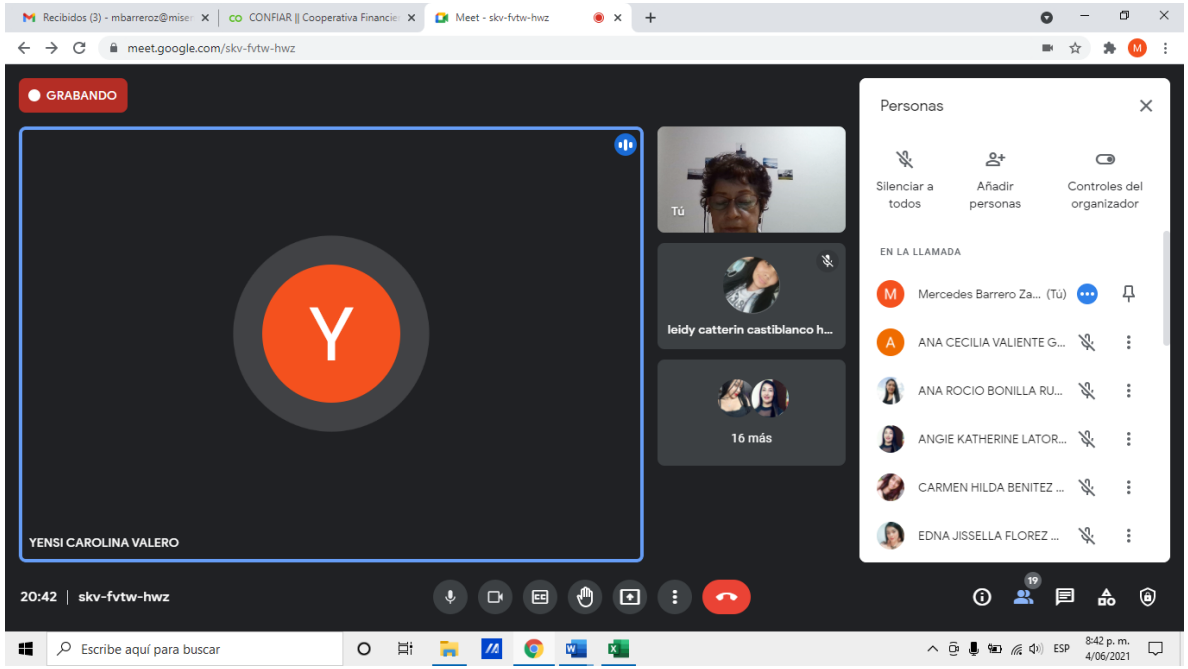


69526

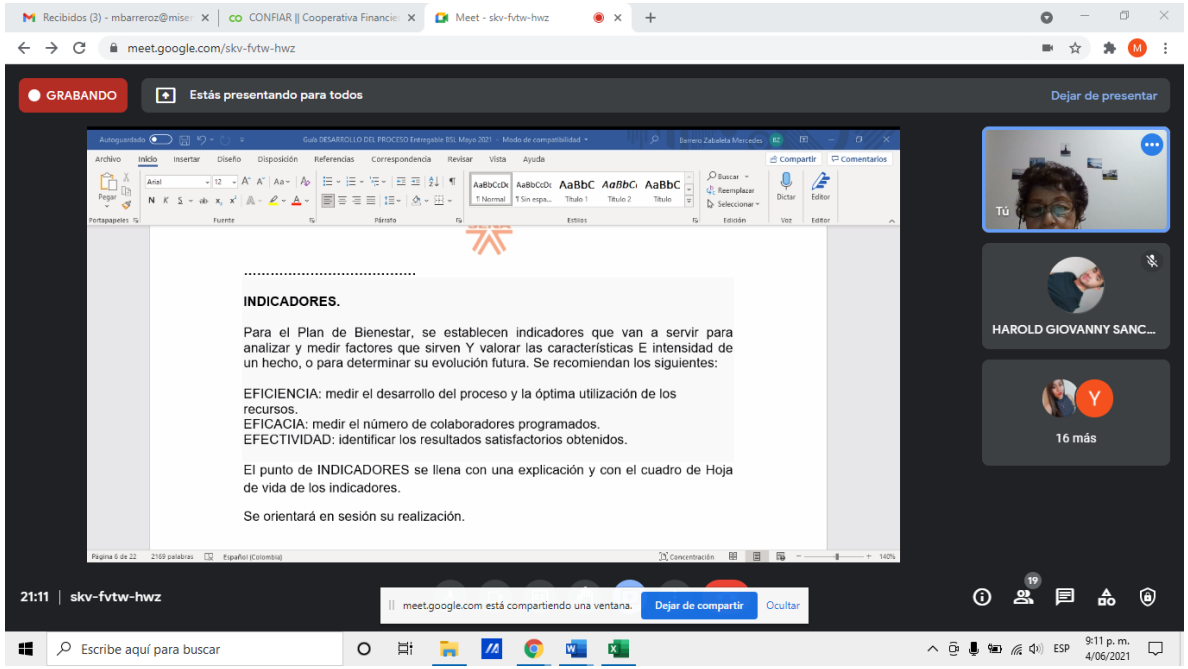
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



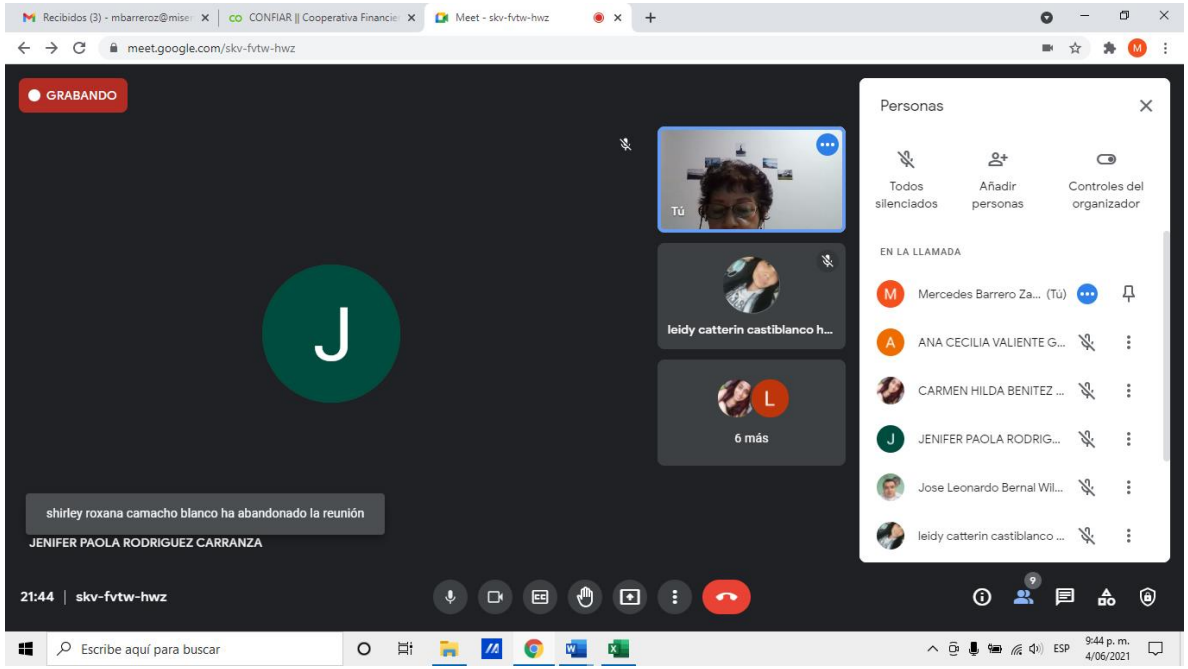
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

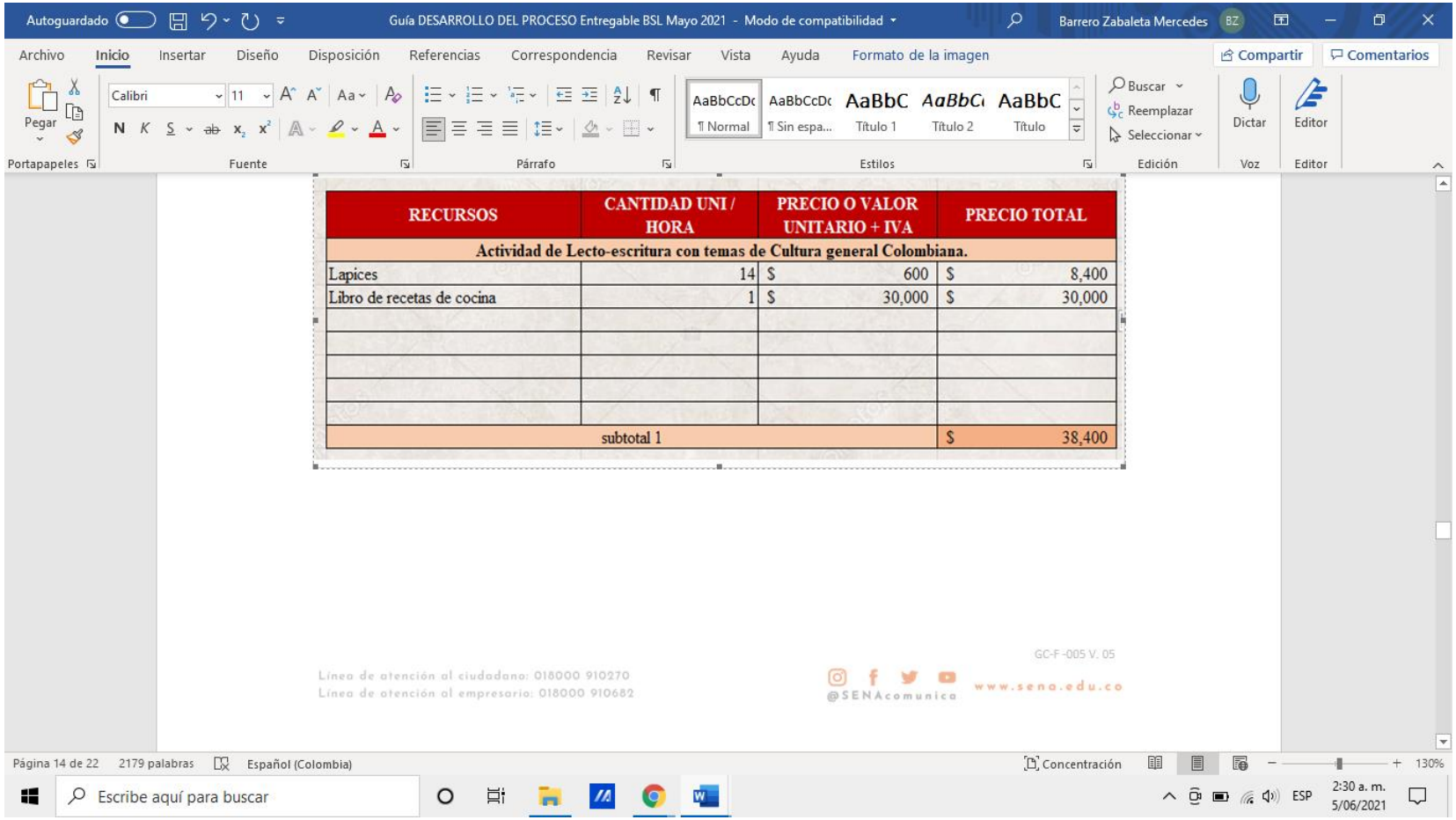


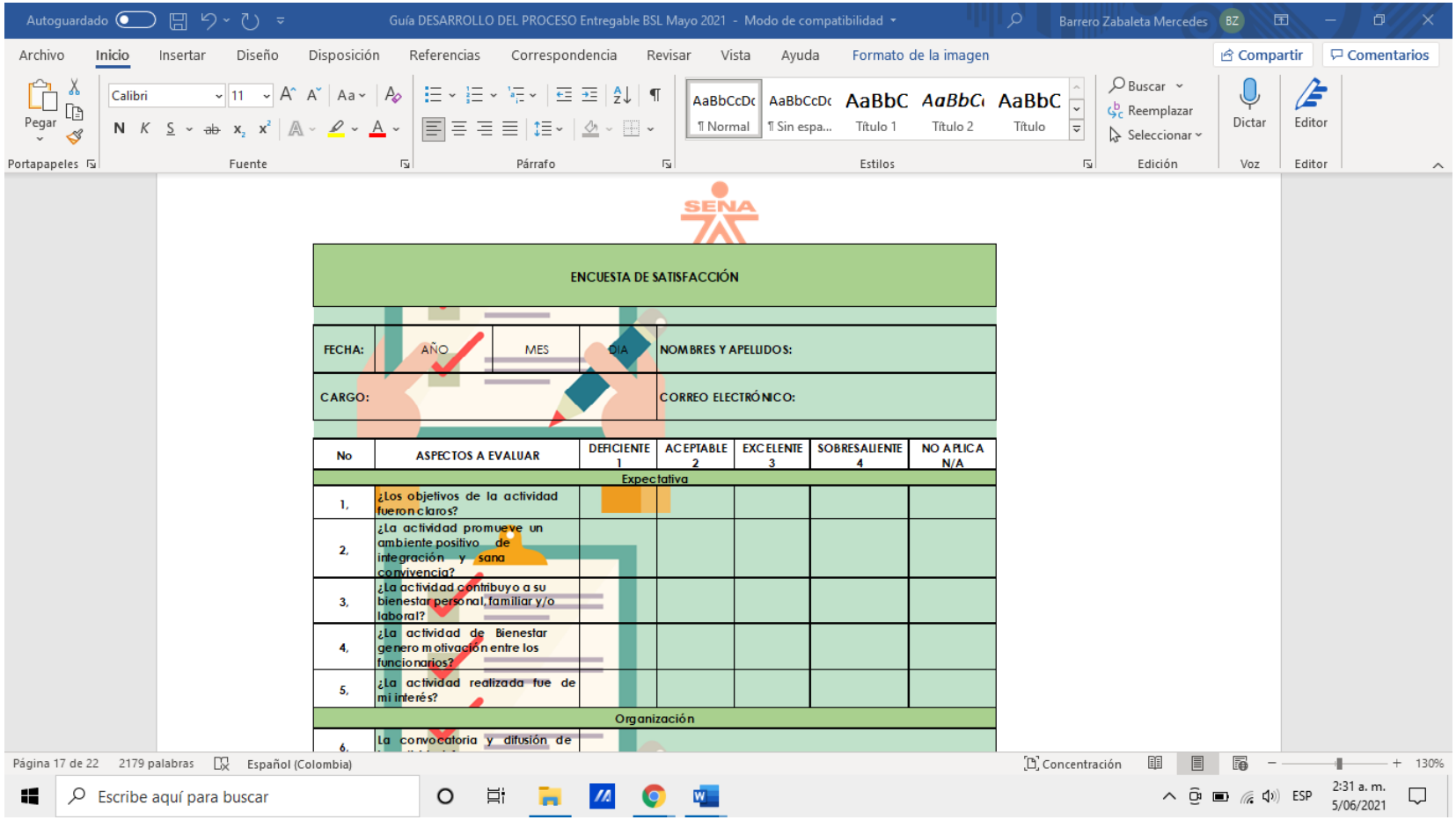
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Material de apoyo

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


Autoguardado
Guía DESARROLLO DEL PROCESO Entregable BSL Mayo 2021 - Modo de compatibilidad
Barrero Zabaleta Mercedes
Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Formato de la imagen
Compartir Comentarios
Pegar
Calibri 11
Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor
Buscar Reemplazar Seleccionar
Dictar
Editor
¶ Normal ¶ Sin espa... Título 1 Título 2 Título
RECURSOS
CANTIDAD UNI / HORA
PRECIO O VALOR UNITARIO + IVA
PRECIO TOTAL
Actividad de Lecto-escritura con temas de Cultura general Colombiana.
Lapices 14 $ 600 $ 8,400
Libro de recetas de cocina 1 $ 30,000 $ 30,000
subtotal 1 $ 38,400
GC-F -005 V. 05
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Página 14 de 22 2179 palabras Español (Colombia)
Concentración 130%
Escribe aquí para buscar
ESP 2:30 a. m. 5/06/2021



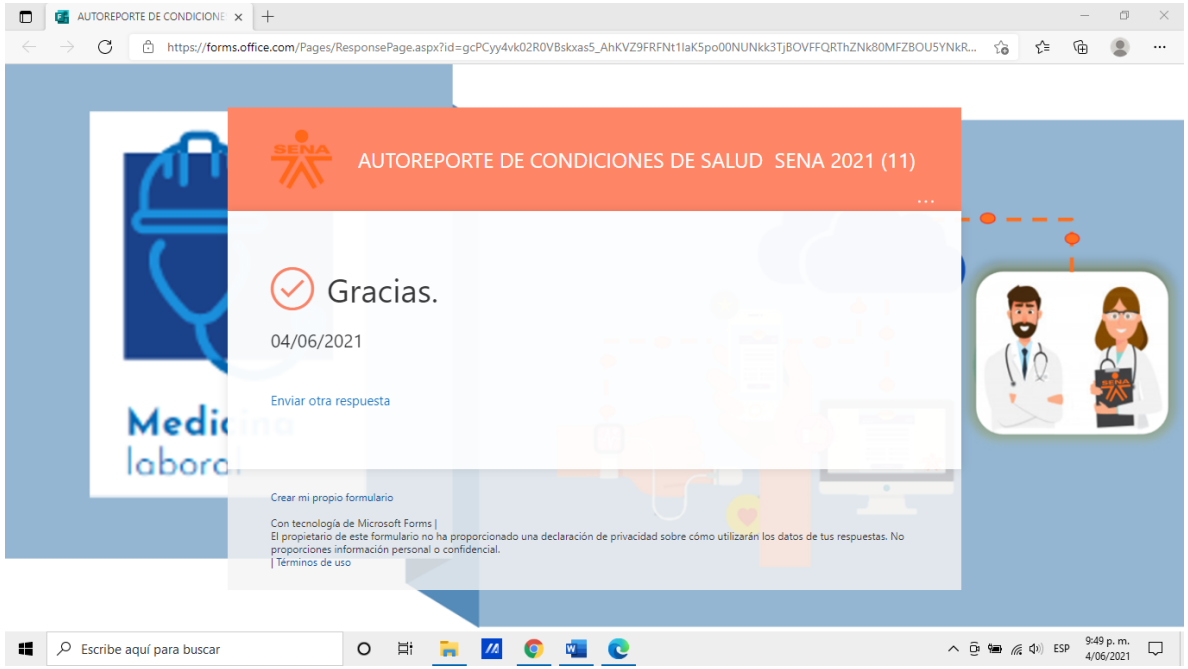
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

FECHA:	AÑO	MES	DIA	NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO:				CORREO ELECTRÓNICO:

No	ASPECTOS A EVALUAR	DEFICIENTE 1	ACEPTABLE 2	EXCELENTE 3	SOBRESALIENTE 4	NO APLICA N/A
	Expectativa					
1.	¿Los objetivos de la actividad fueron claros?					
2.	¿La actividad promueve un ambiente positivo de integración y sana convivencia?					
3.	¿La actividad contribuyo a su bienestar personal, familiar y/o laboral?					
4.	¿La actividad de Bienestar genero motivación entre los funcionarios?					
5.	¿La actividad realizada fue de mi interés?					
	Organización					
6.	La convocatoria y difusión de					

Autoreporte diario

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



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: 08-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69527 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. FINAL Plan de BSL para la Pyme 69319 FINAL Plan de BSL para la Pyme -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-La Sesión se inicia con la explicación de la Guía Presupuesto, Indicadores y Satisfacción de BSL, para que cada pyme elabore estos puntos para su propuesta de mejora.	

	Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 3 a Territorium. Orientación de Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices de las cuatro fichas y subidas a Territorium, de primera parte del Entregable Propuesta de Mejora de BSL, Avance 1. Pantallazos. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69533 y 69526. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	

Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8 -DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción -https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 25	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 08-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69527 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. FINAL Plan de BSL para la Pyme 69319 FINAL Plan de BSL para la Pyme	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

	-Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-La Sesión se inicia con la explicación de la Guía Presupuesto, Indicadores y Satisfacción de BSL, para que cada pyme elabore estos puntos para su propuesta de mejora. Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 3 a Territorium. Orientación de Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices de las cuatro fichas y subidas a Territorium, de primera parte del Entregable Propuesta de Mejora de BSL, Avance 1. Pantallazos. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de	

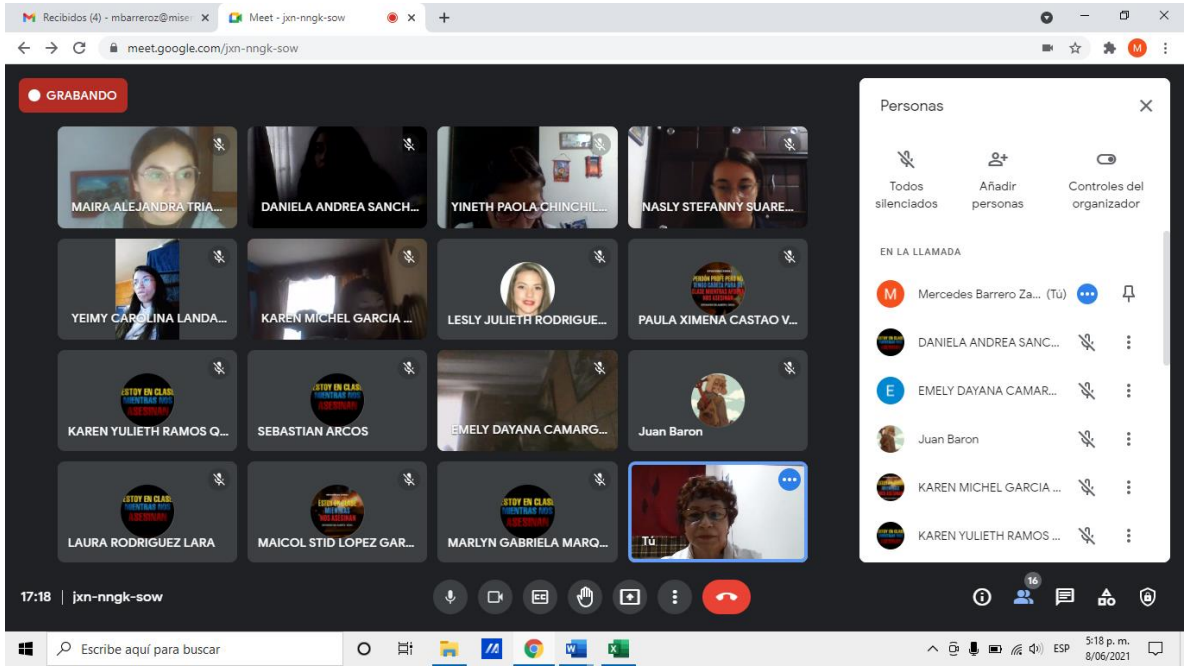
	mejora que están elaborando los aprendices. -Hoy día están realizando actividades autónomas la ficha 69533 y 69526. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8 -DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción -https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	

Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

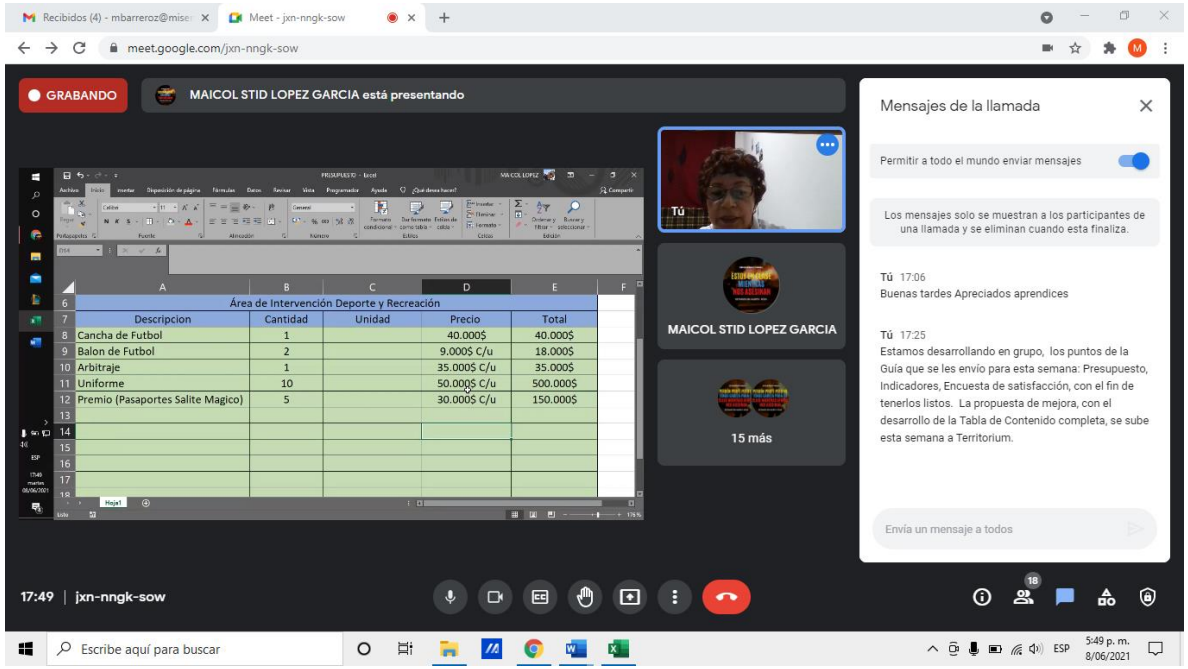
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 21	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

69319

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



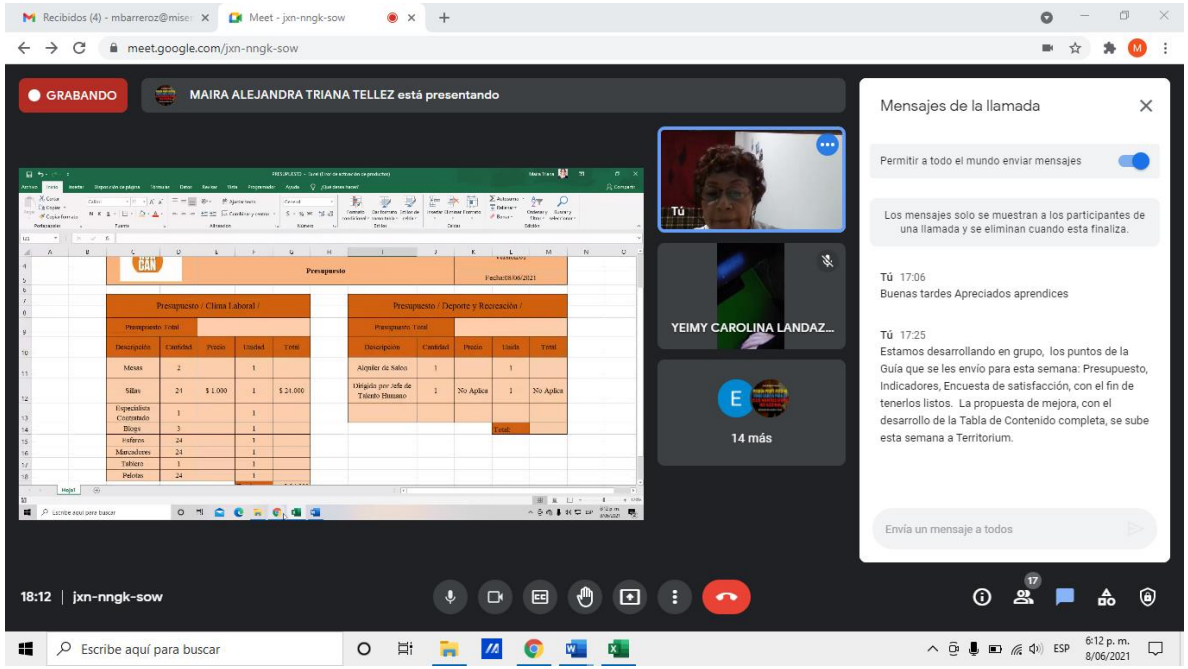
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



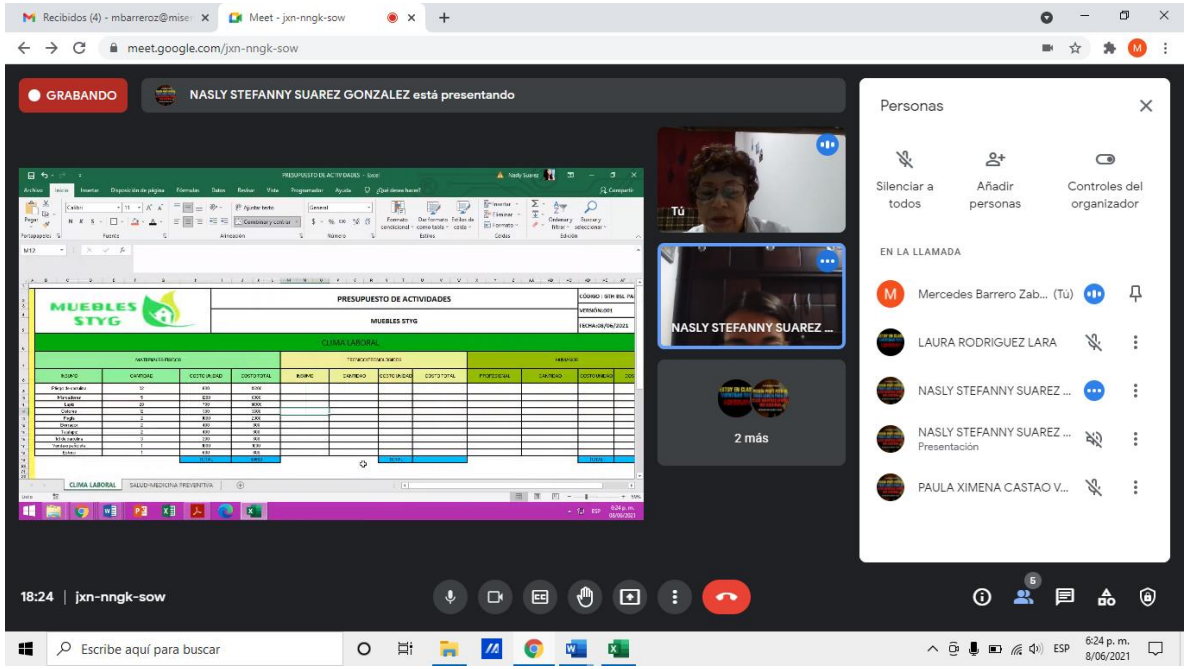
Área de Intervención Deporte y Recreación

Descripcion	Cantidad	Unidad	Precio	Total
Cancha de Futbol	1		40.000$	40.000$
Balon de Futbol	2		9.000$ C/u	18.000$
Arbitraje	1		35.000$ C/u	35.000$
Uniforme	10		50.000$ C/u	500.000$
Premio (Pasaportes Salite Magico)	5		30.000$ C/u	150.000$

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

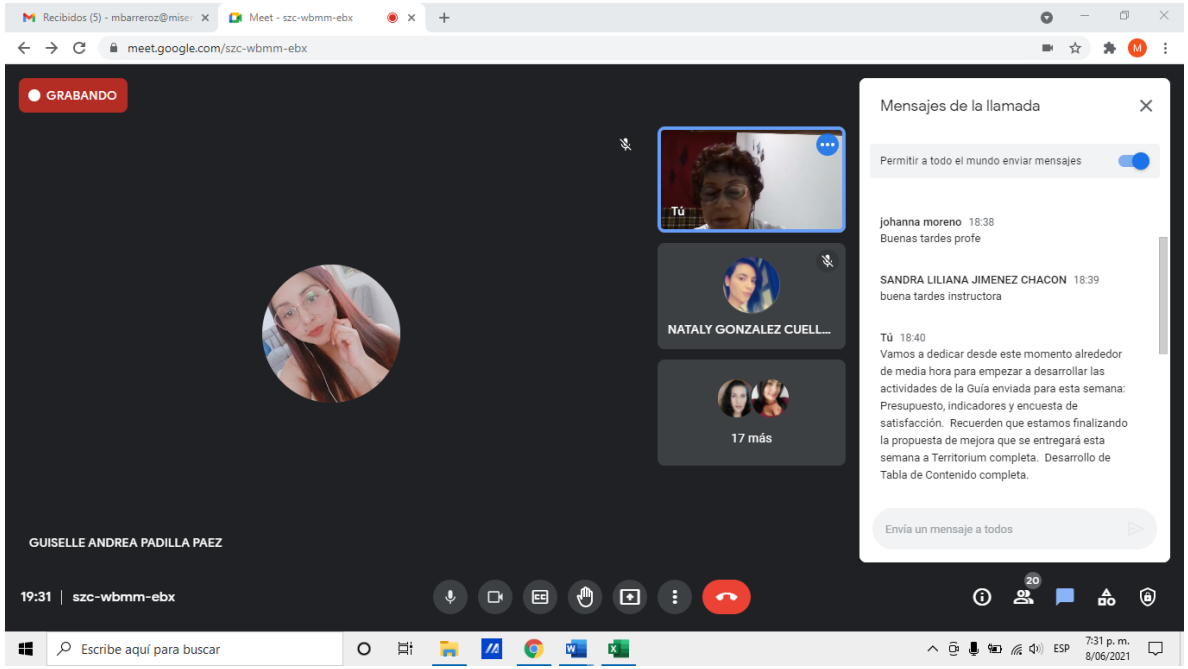


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

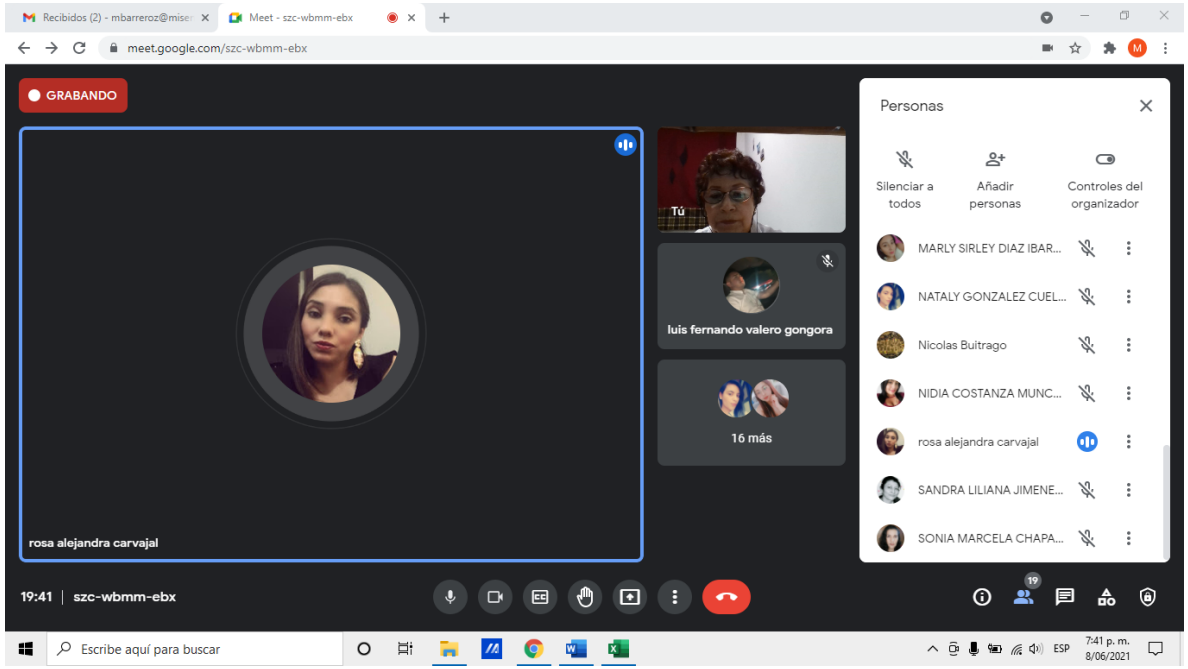


69527

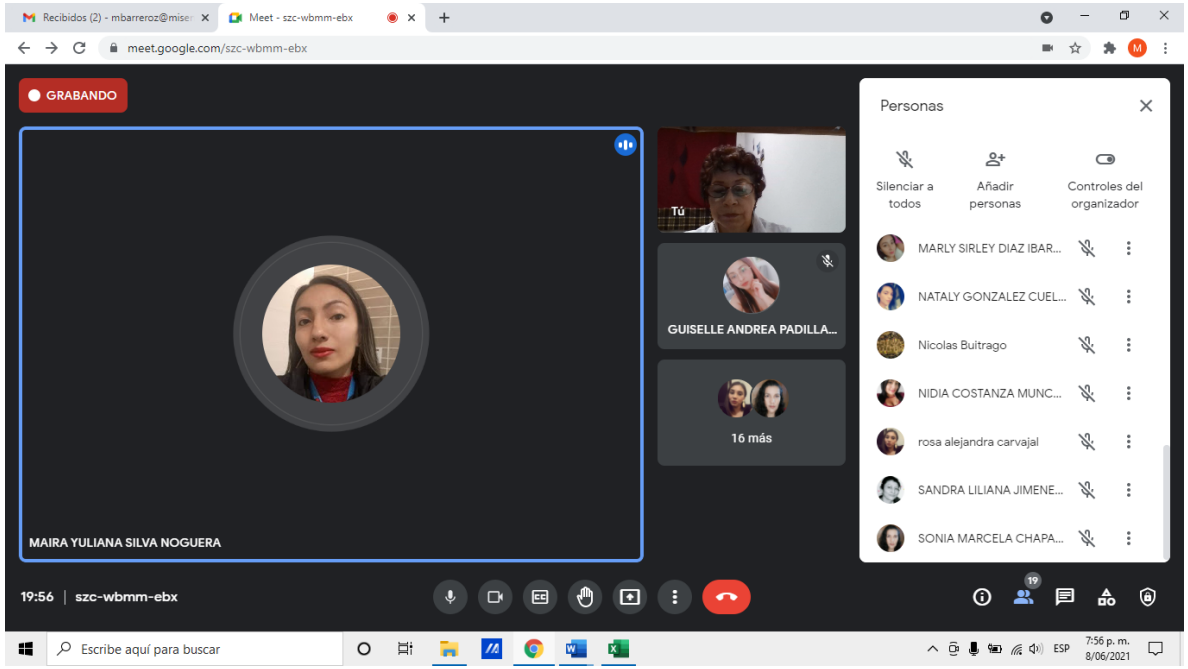
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

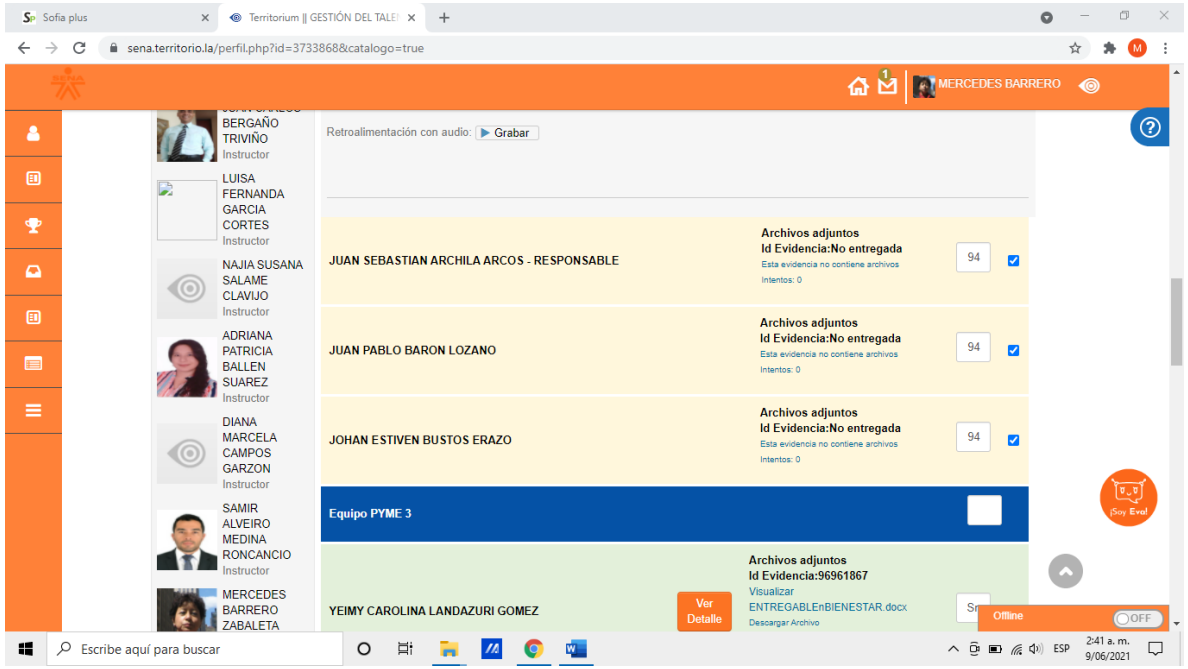


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

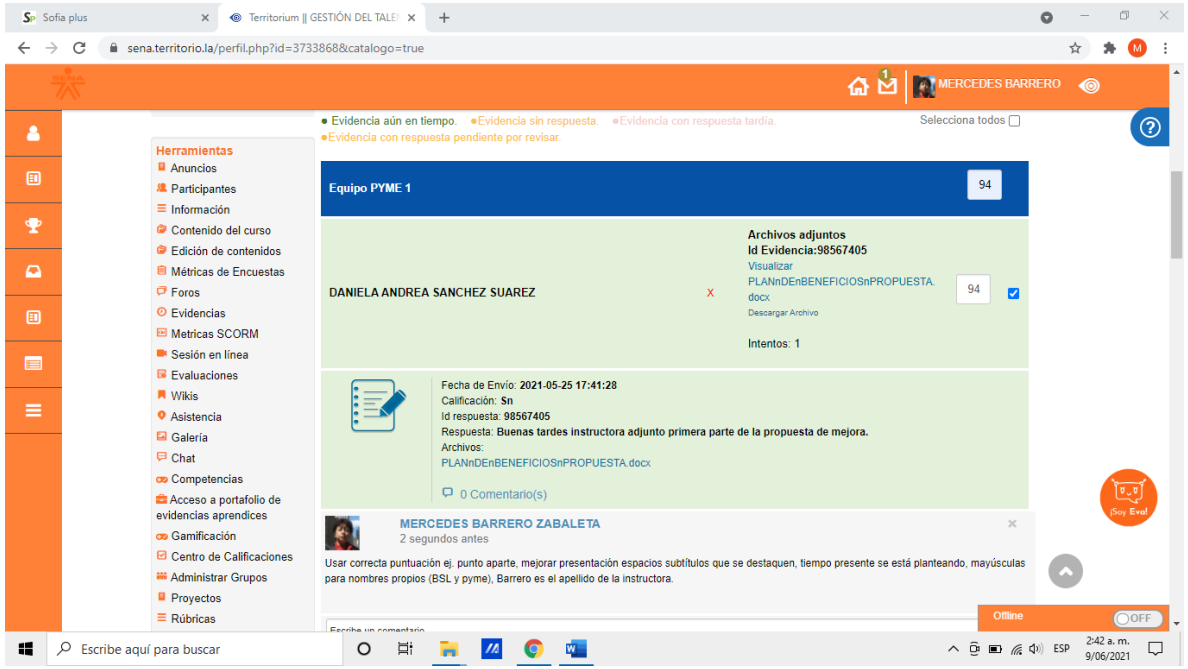


Territorium

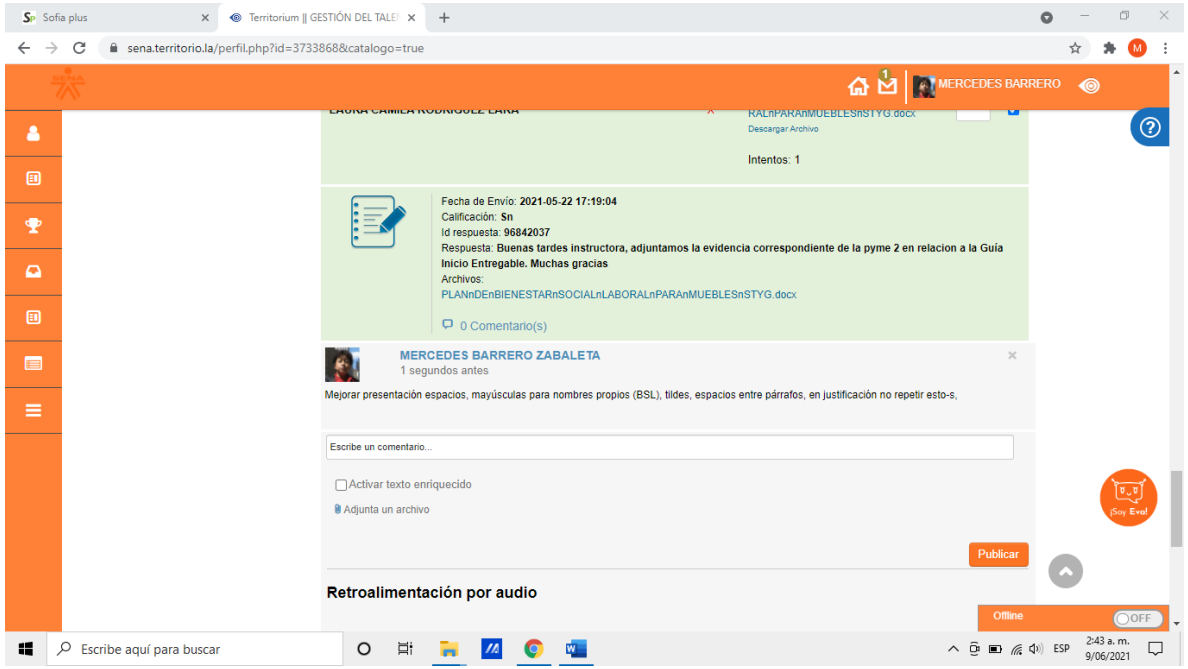
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



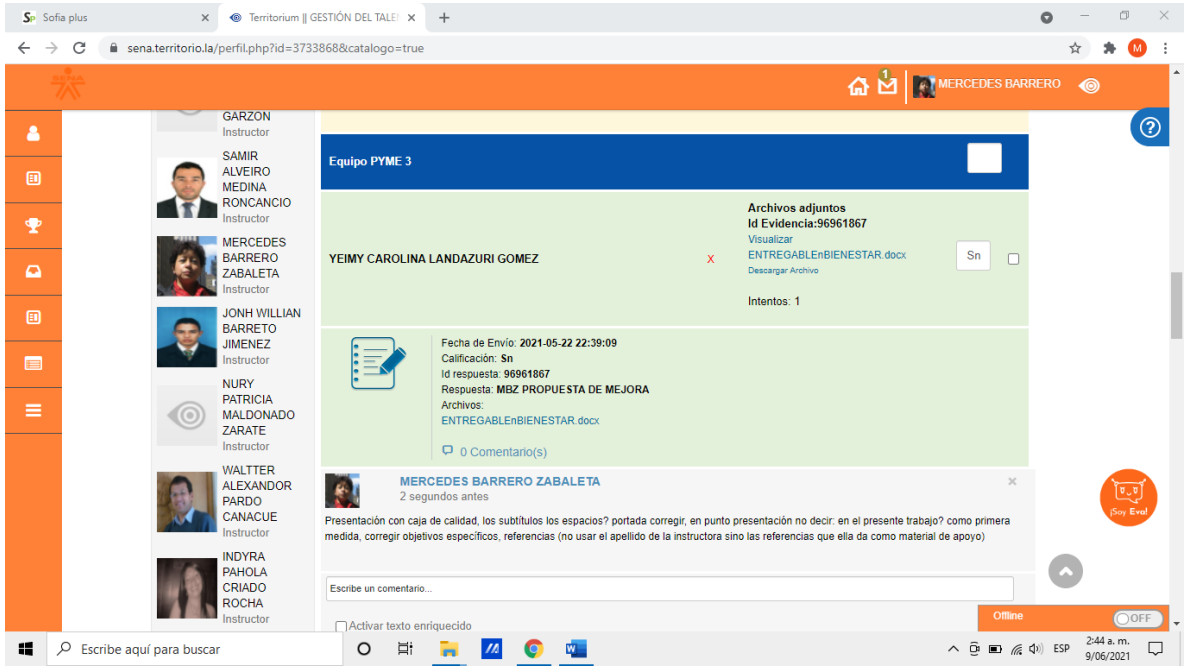
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



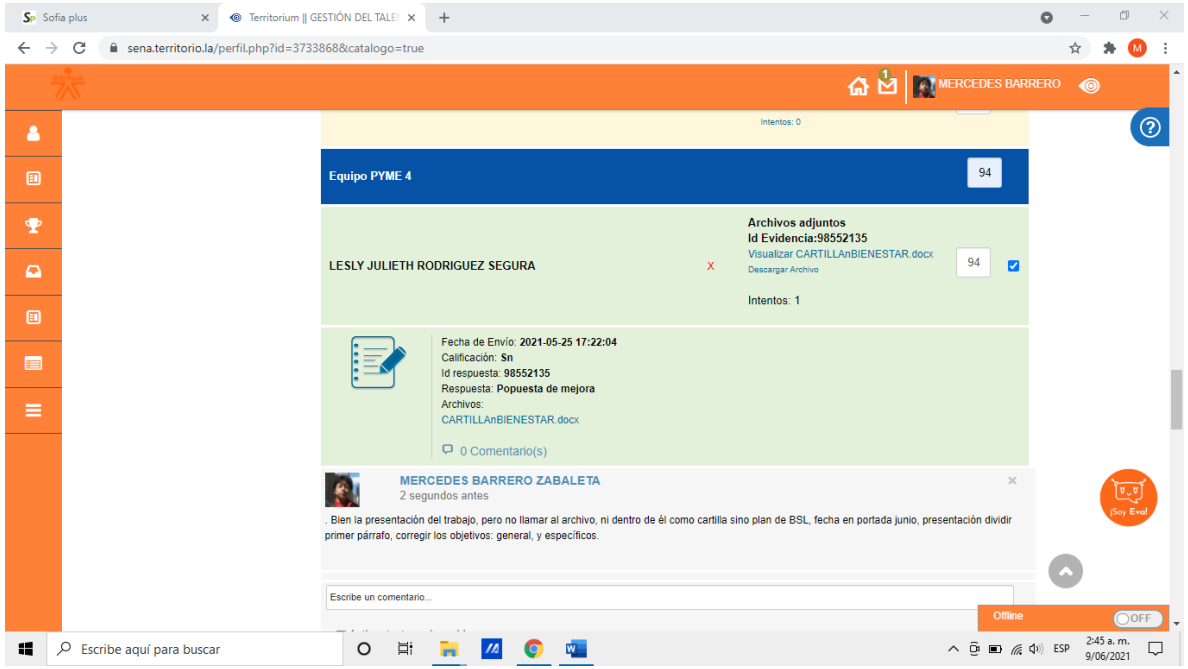
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



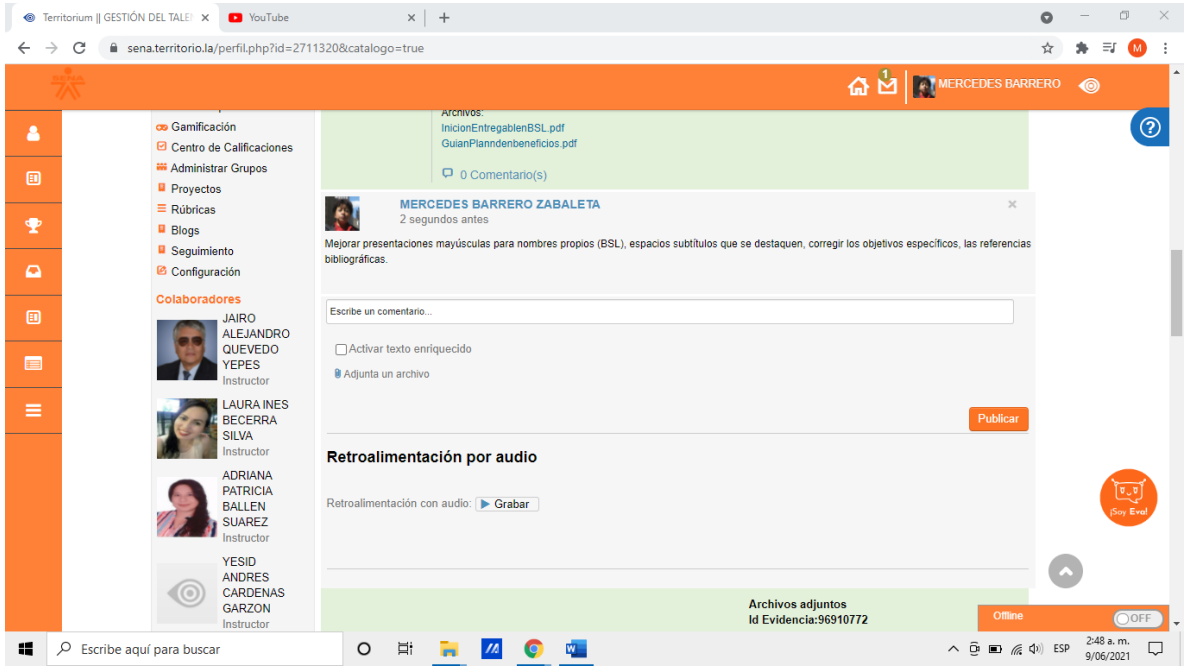
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



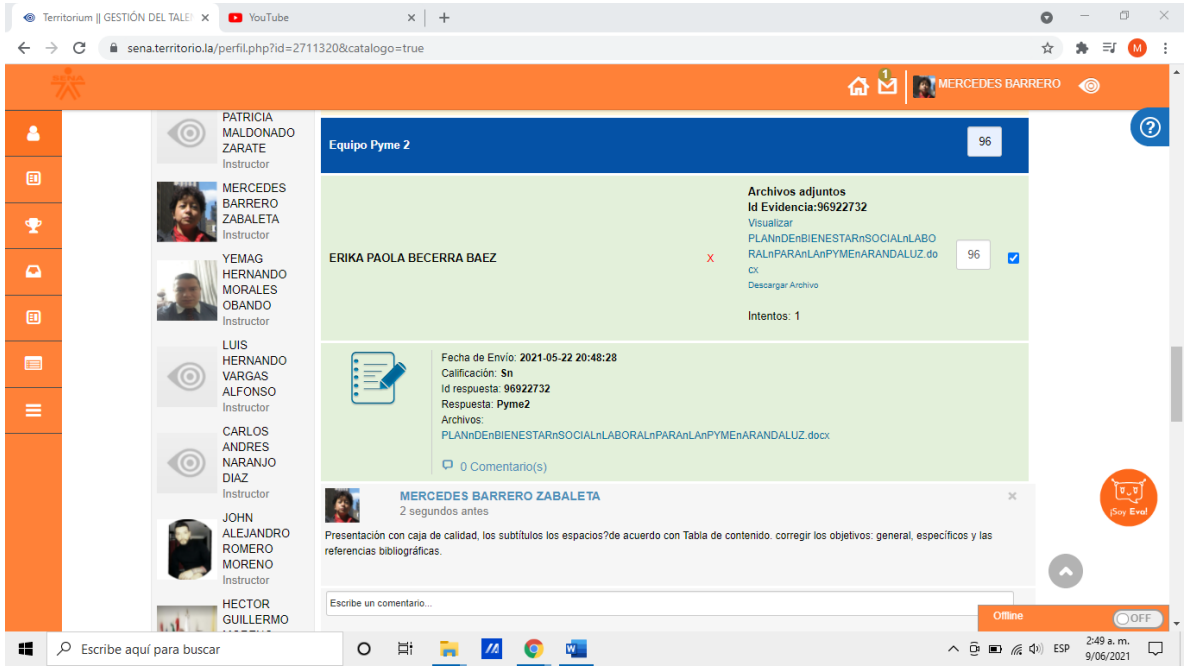
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



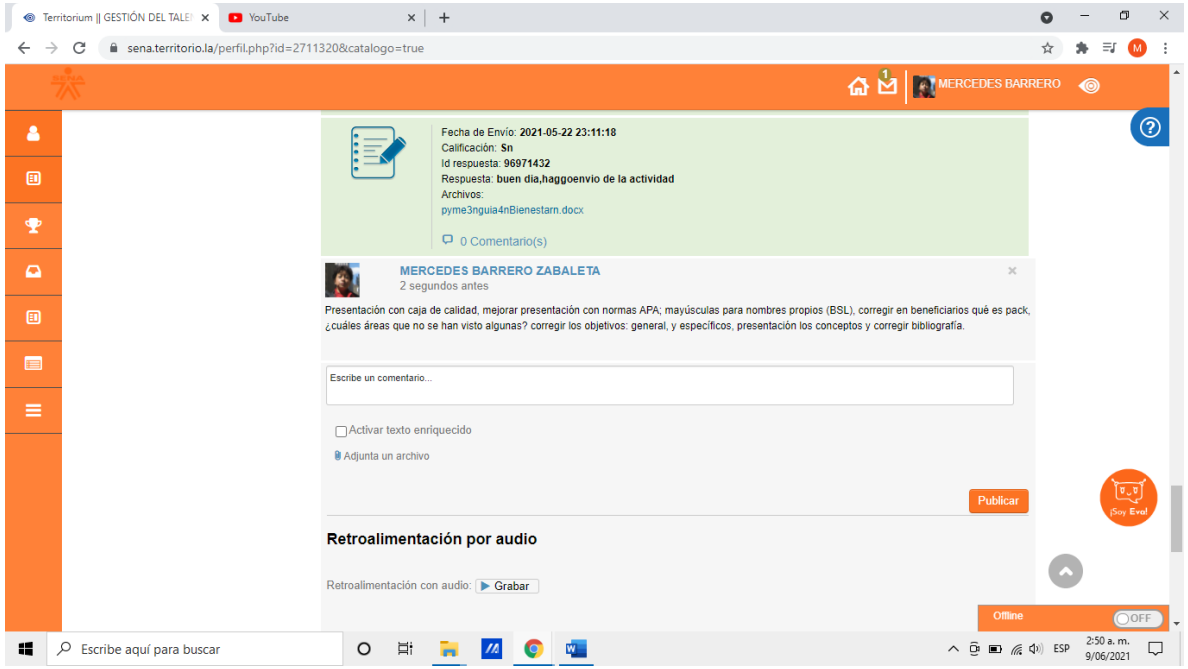
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



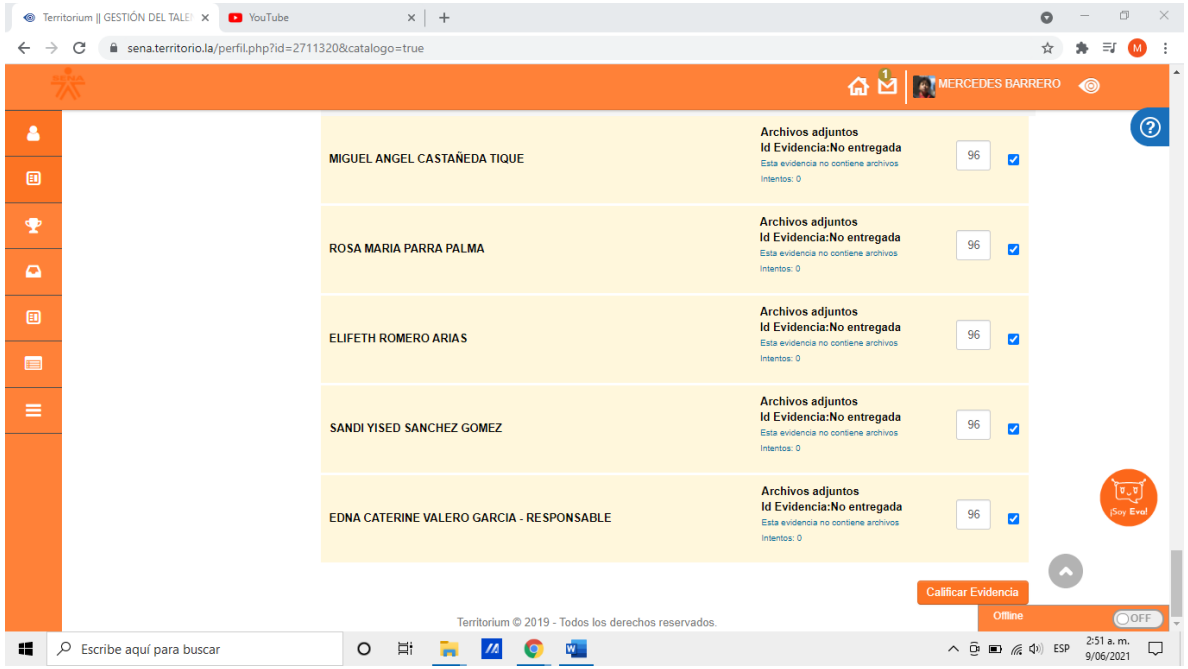
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



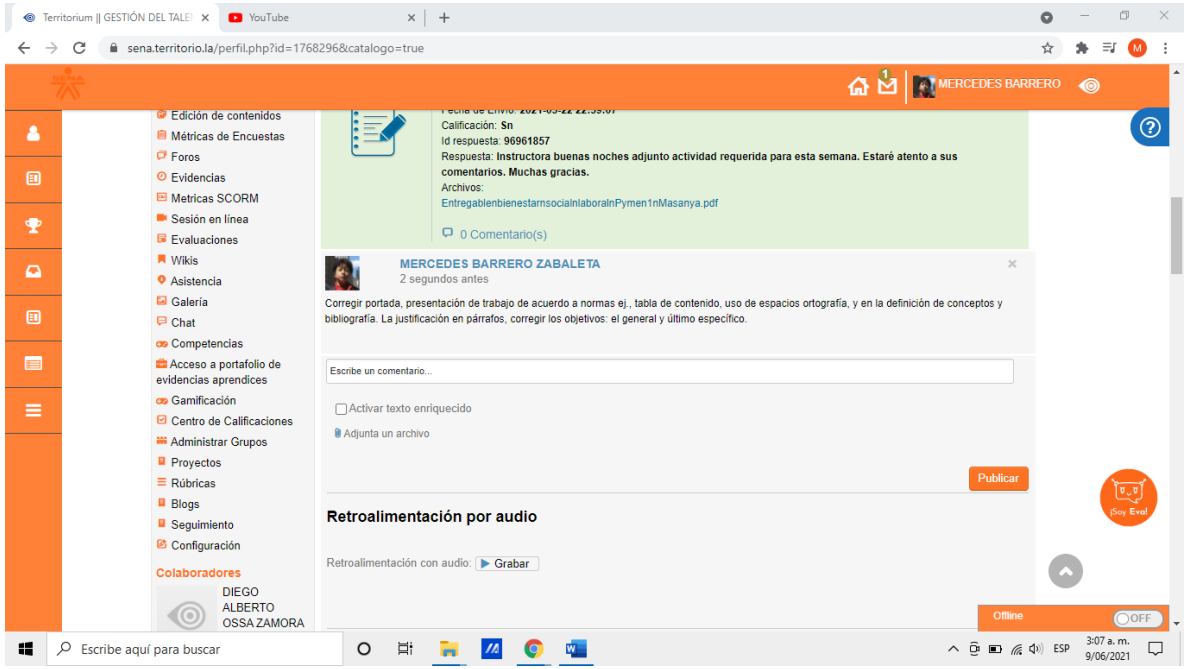
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



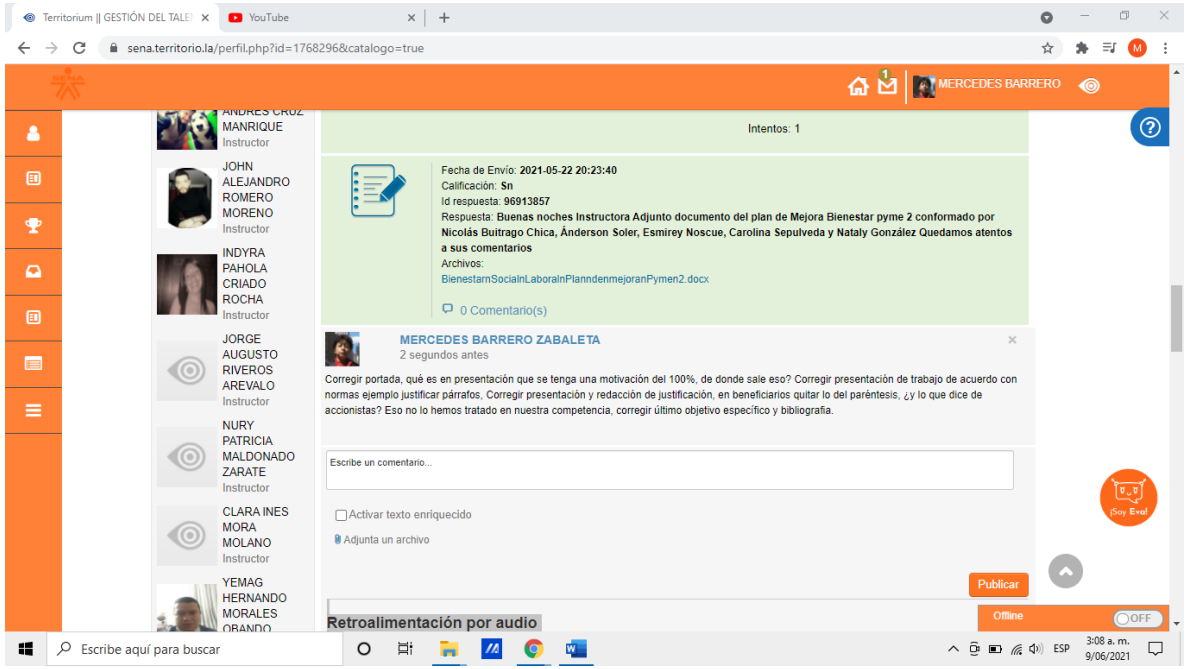
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



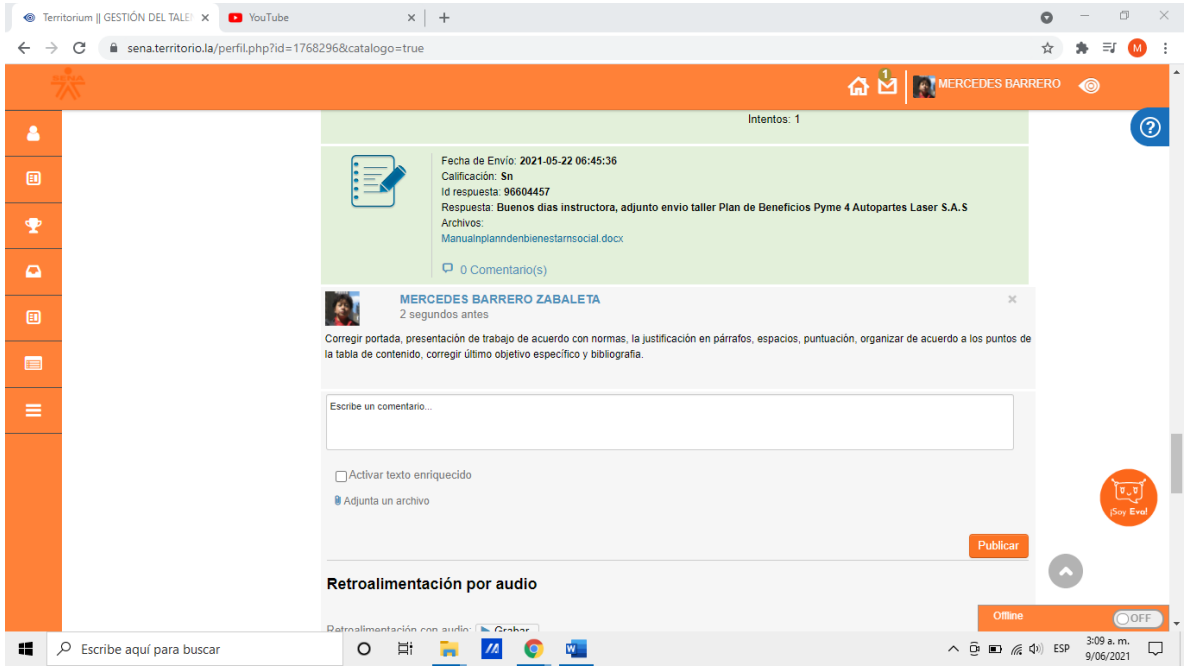
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

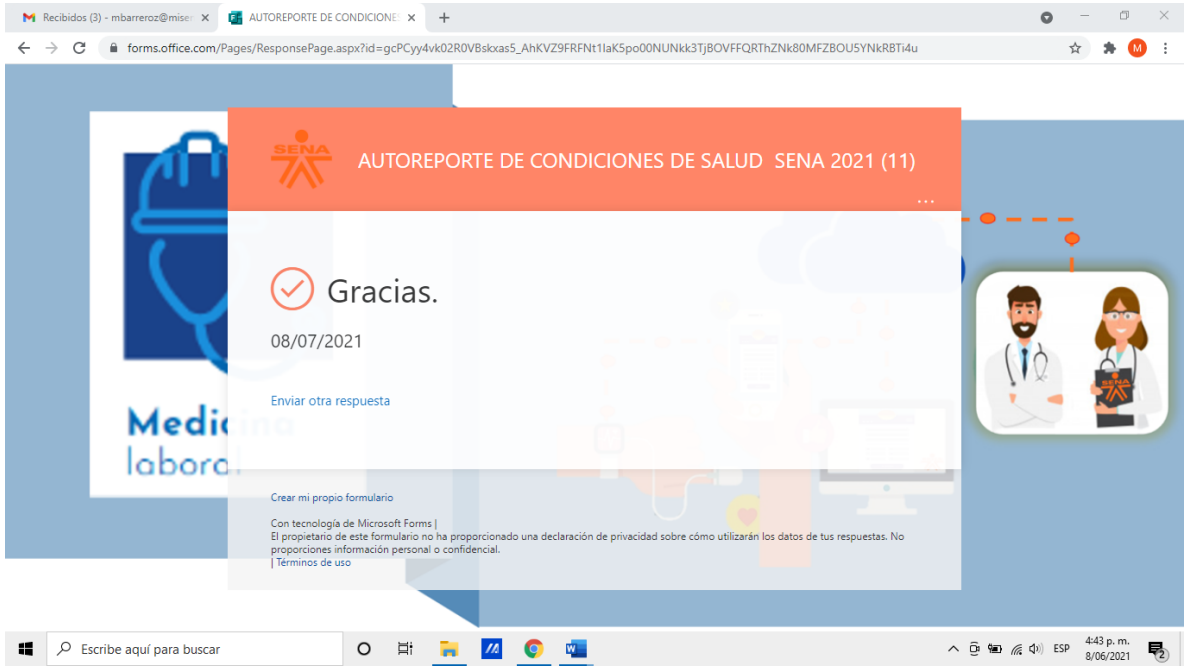


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Autoreporte diario

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



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: 09-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69526 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-La Sesión se inicia con la explicación de la Guía Presupuesto, Indicadores y Satisfacción de BSL, para que cada pyme elabore estos puntos para su propuesta de mejora. Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices	

	continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 3 a Territorium. Orientación de Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Asistencia a reunión con Coordinación jornada nocturna. Olvidé tomar pantallazo. -Evaluación de evidencias de Avance 1, enviadas por email de aprendices de las fichas, sobre la primera parte de la propuesta de mejora, Plan de BSL para la pyme. -Participación en Encuesta a Instructores CGA. Pantallazo. -Inscripción a Capacitación sobre Primeros auxilios. Pantallazo. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69319 y 69527. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la	

	competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8 -DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción -https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 24	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 09-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69533 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y Territorium.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

	-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-La Sesión se inicia con la explicación de la Guía Presupuesto, Indicadores y Satisfacción de BSL, para que cada pyme elabore estos puntos para su propuesta de mejora. Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices continúan trabajando en grupos pyme, para subir Avance 3 a Territorium. Orientación de Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Asistencia a reunión con Coordinación jornada nocturna. Olvidé tomar pantallazo. -Evaluación de evidencias de Avance 1, enviadas por email de aprendices de las fichas, sobre la primera parte de la propuesta de mejora, Plan de BSL para la pyme. -Participación en Encuesta a Instructores CGA. Pantallazo.	

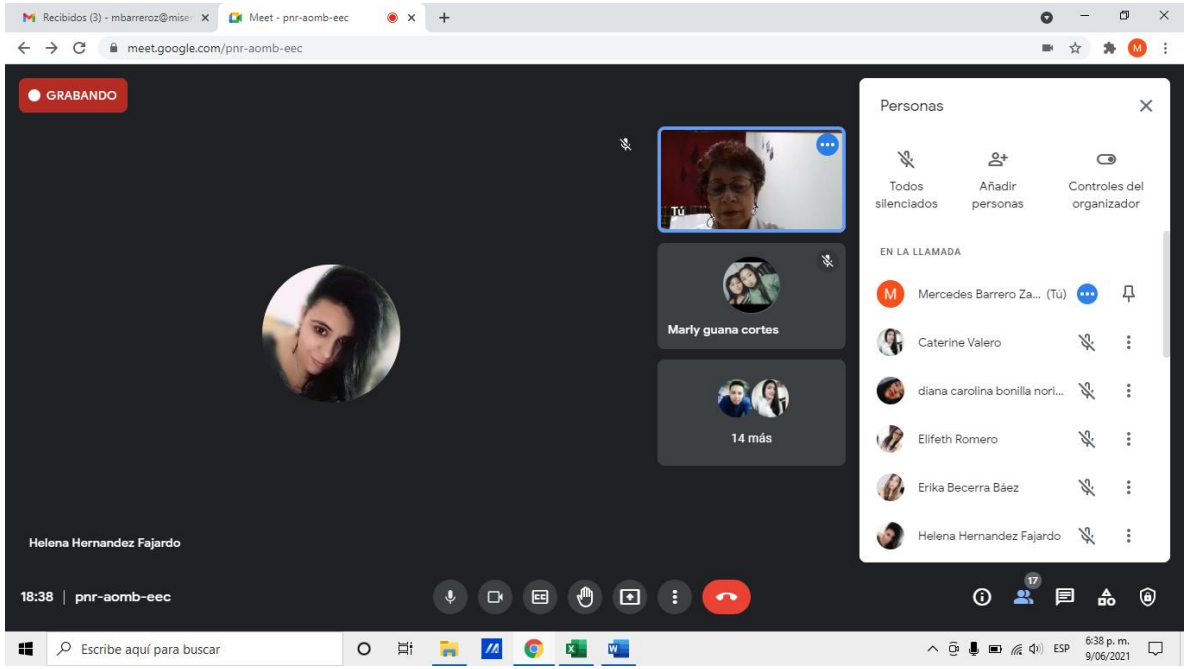
	-Inscripción a Capacitación sobre Primeros auxilios. Pantallazo. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están elaborando los aprendices. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69319 y 69527. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8 -DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción	

	-https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

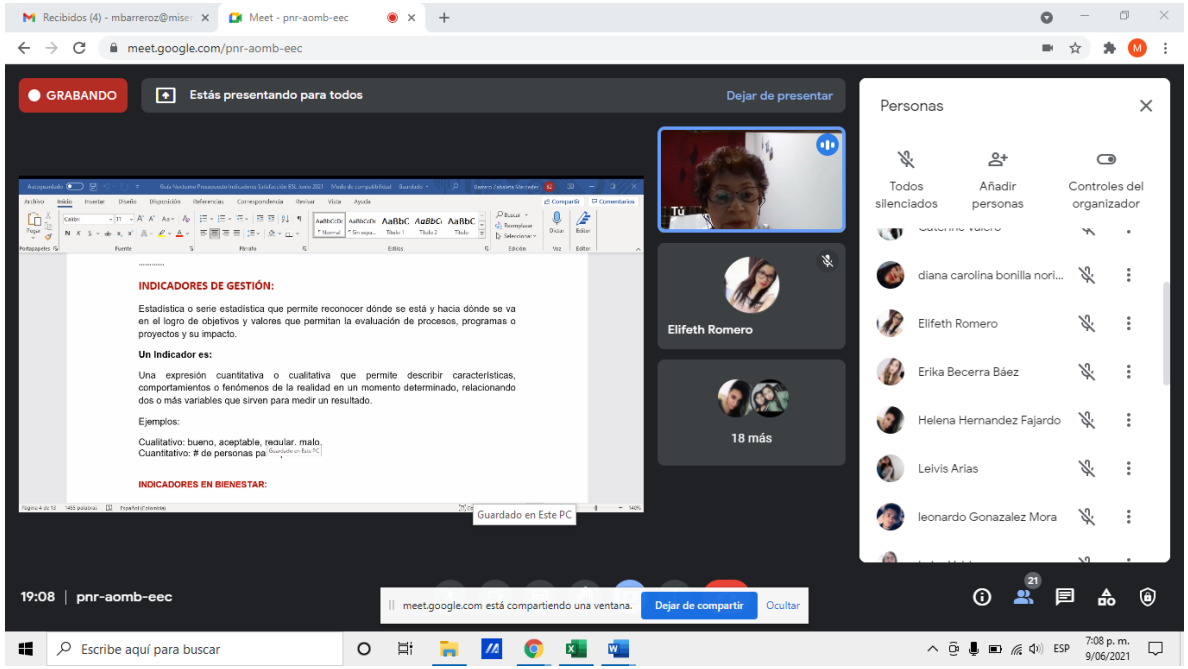
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 19	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

69533

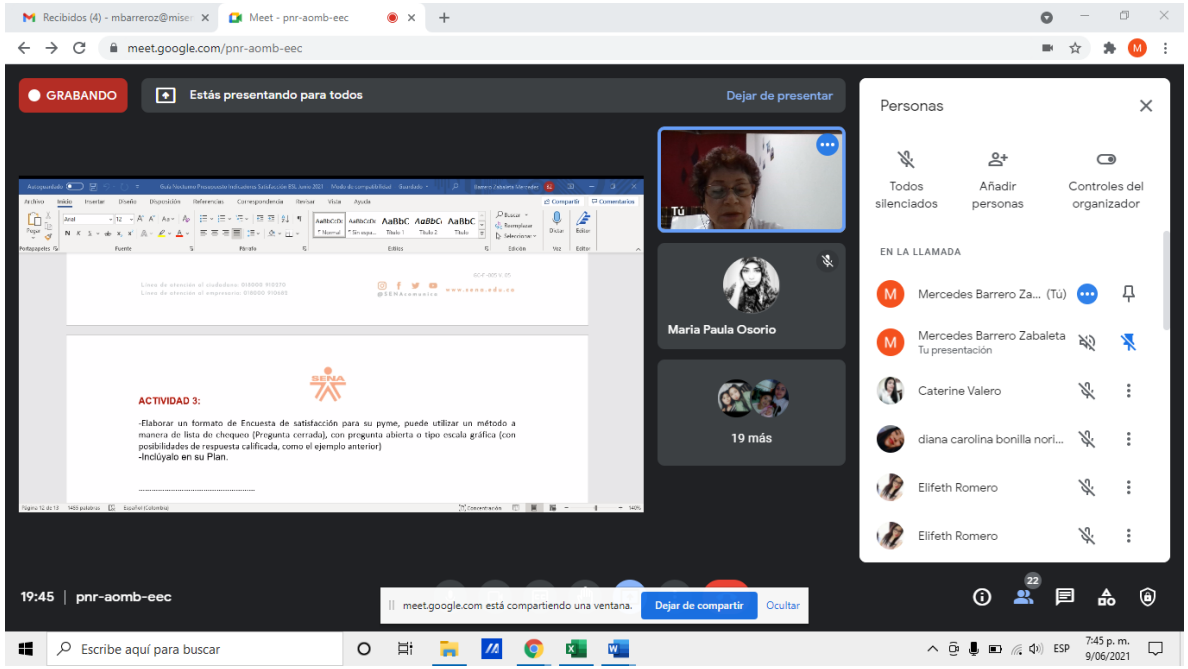
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



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

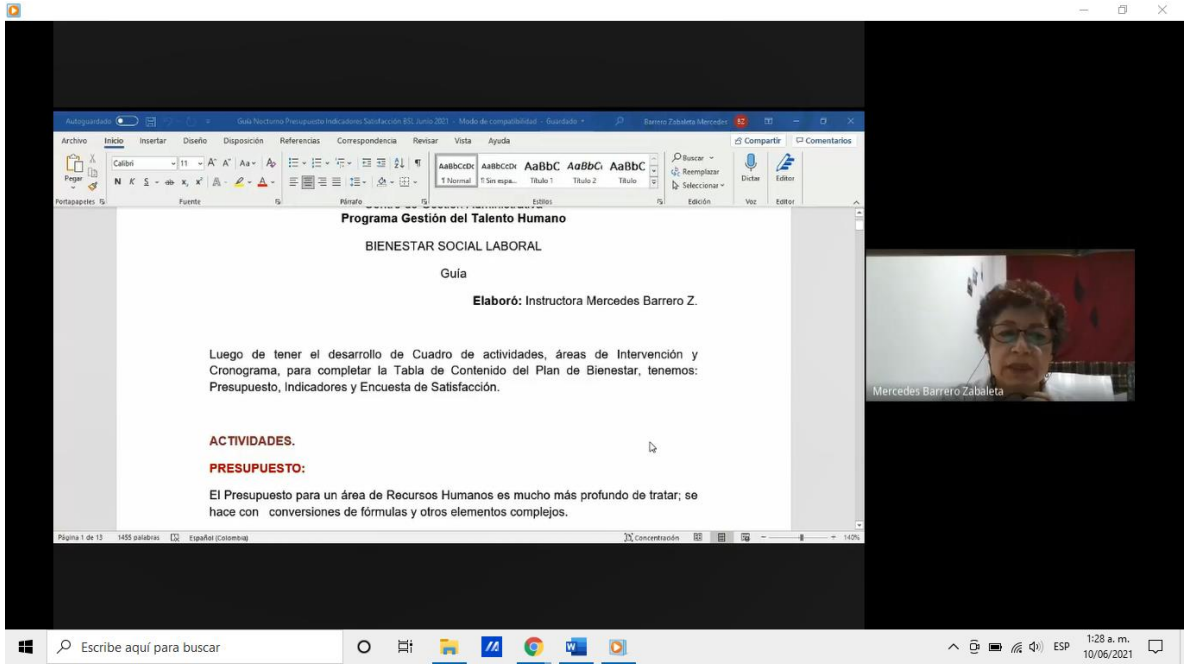


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

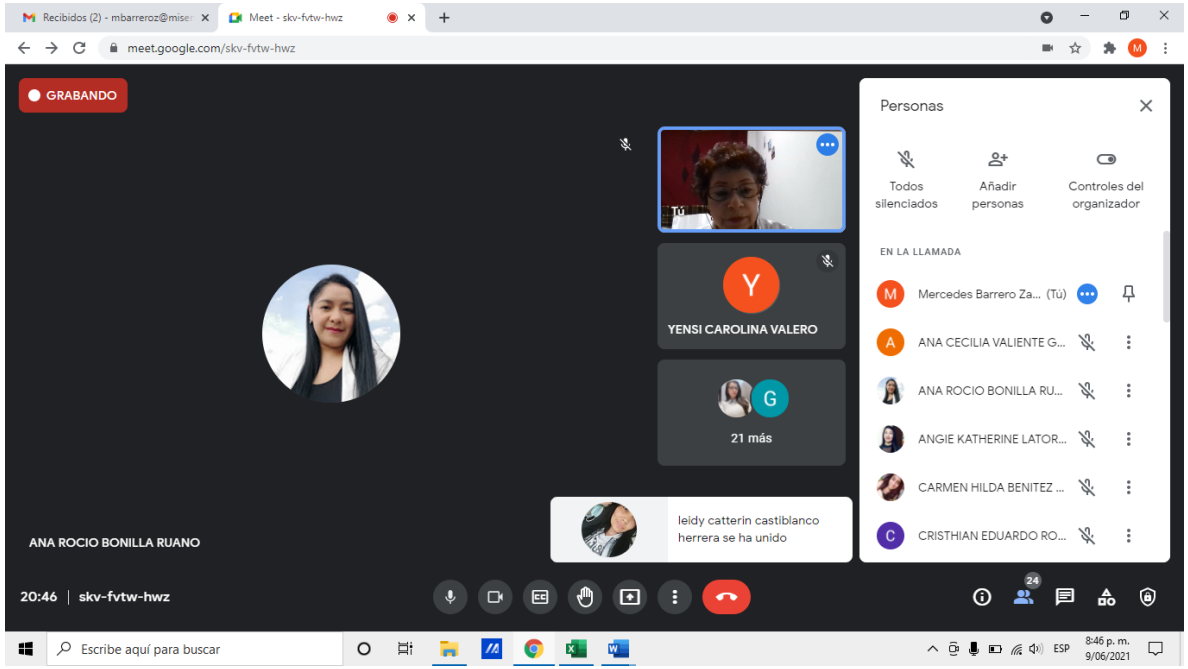


69526

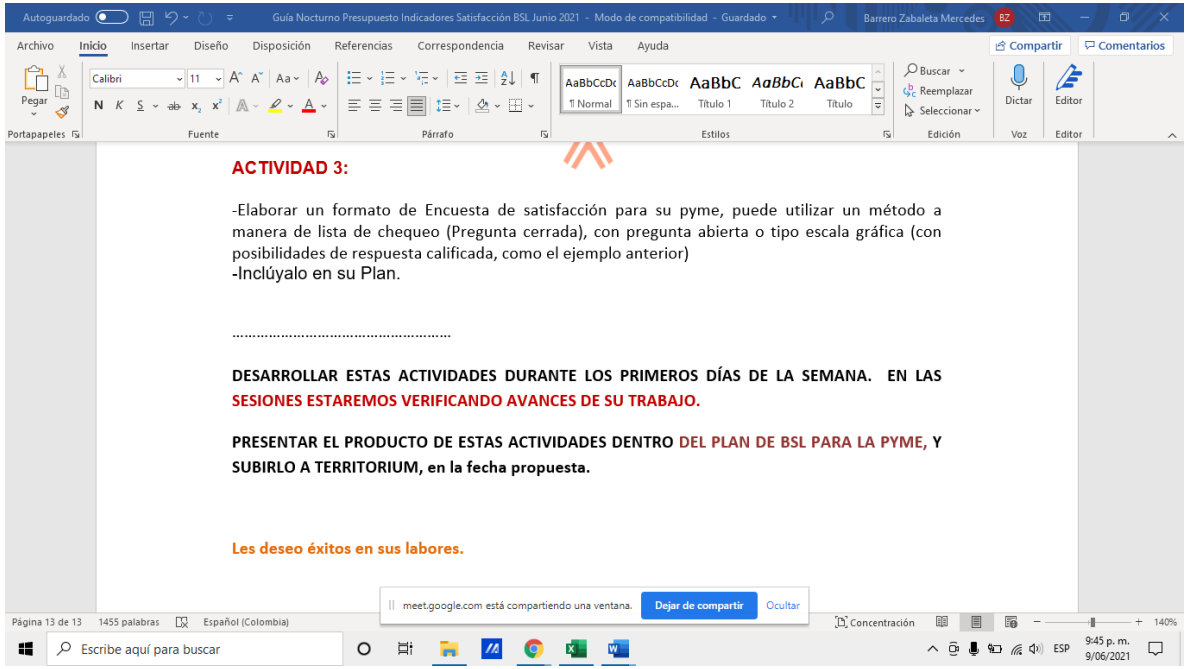
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

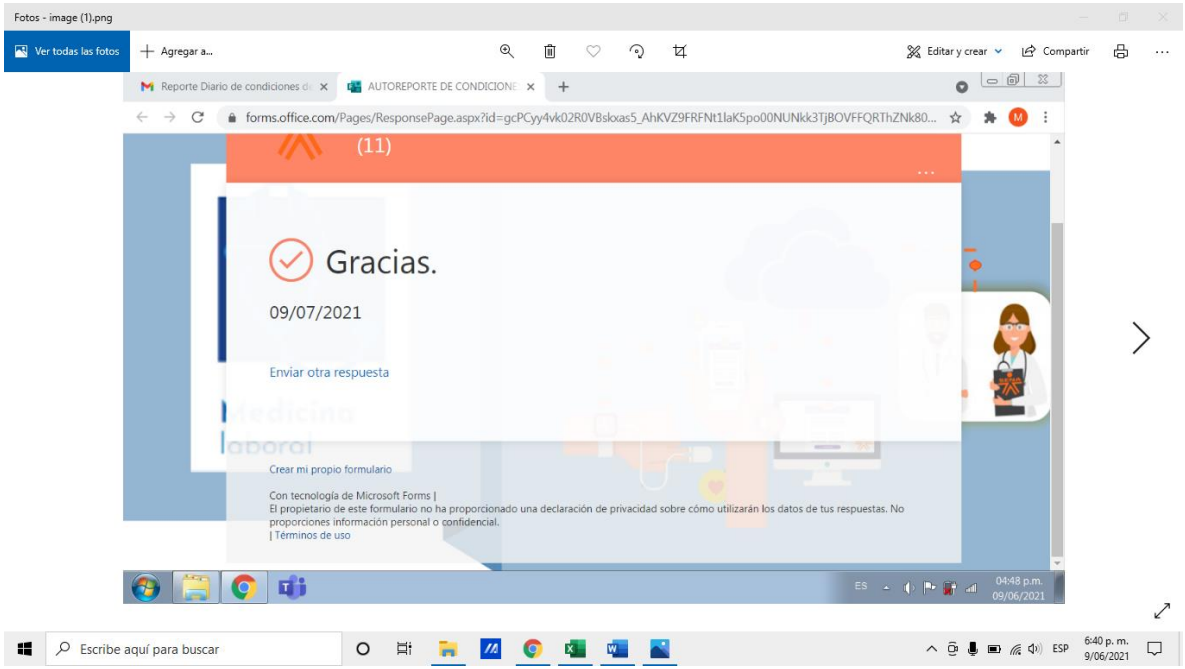


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



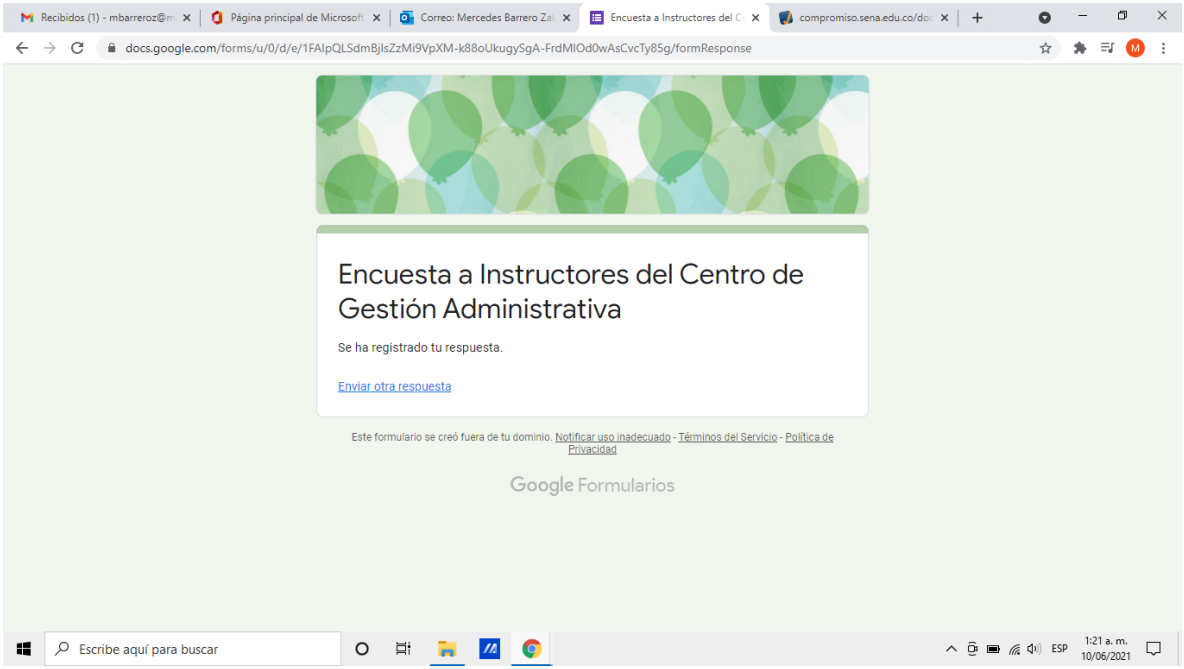
Autoreporte diario

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



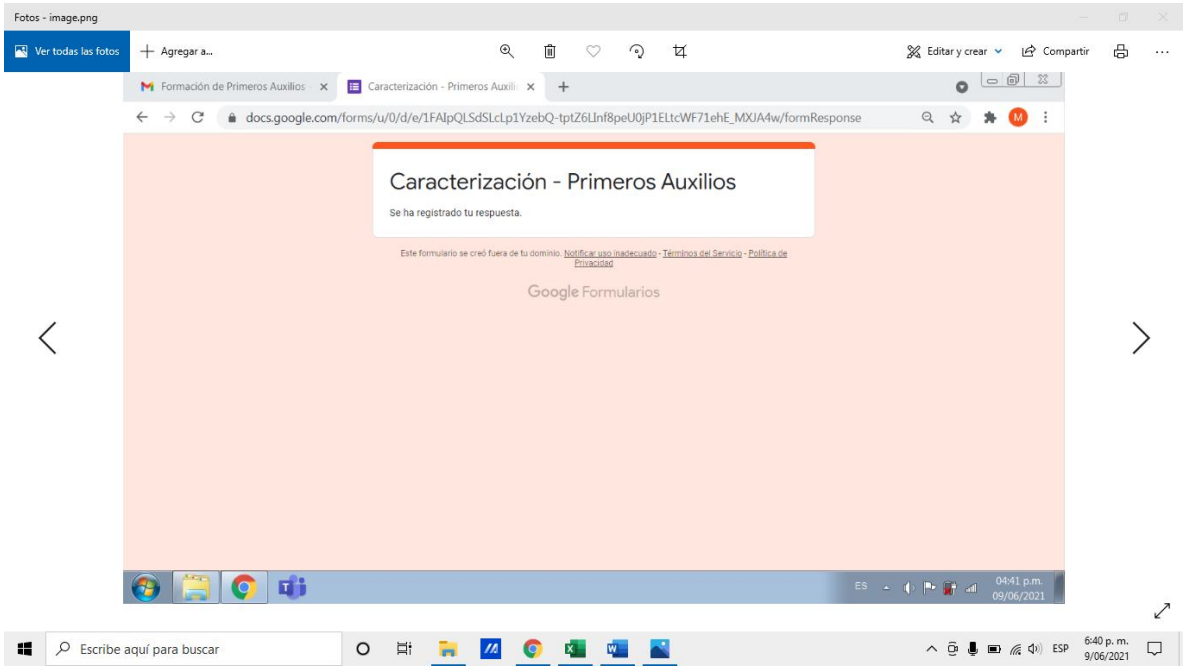
Encuesta a Instructores CGA

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



Registro para curso Primeros auxilios

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



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: 09-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69319 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y evidencias para Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-En la Sesión, al inicio se dan orientaciones generales sobre el Avance 3, Entregable que se está adelantando. Luego a cada grupo pyme se le revisa la elaboración de Presupuesto de actividades de BSL, Indicadores de Gestión y Satisfacción de BSL. También el adelantamiento de los puntos de la Tabla de Contenido.	

	Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices continúan trabajando en sus grupos pyme, mientras se revisa. Orientación de Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Subir Avance 3 a Territorium Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Anuncios en Territorium para actividades semana. Pantallazo. -Revisión de evidencias de Avance 2, enviadas por a Territorium de aprendices de las fichas, sobre los instrumentos metodológicos de la propuesta de mejora, Plan de BSL para la pyme. Pantallazo. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69533 y 69526. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están terminando los aprendices. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la	

	competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8 -DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción -https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 21	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 09-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69527 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana,	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp,

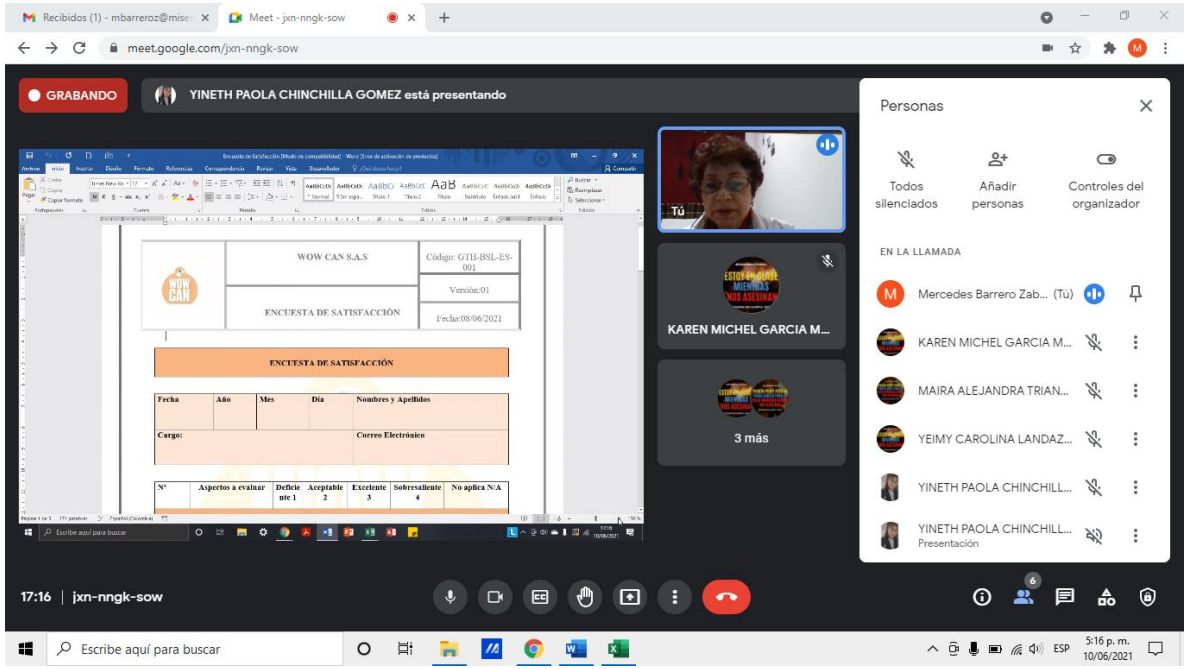
	en Sesiones y Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y evidencias para Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Territorium.
Actividades	-En la Sesión, al inicio se dan orientaciones generales sobre el Avance 3, Entregable que se está adelantando. Luego a cada grupo pyme se le revisa la elaboración de Presupuesto de actividades de BSL, Indicadores de Gestión y Satisfacción de BSL. También el adelantamiento de los puntos de la Tabla de Contenido. Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices continúan trabajando en sus grupos pyme, mientras se revisa. Orientación de Procedimientos de acuerdo con la Tabla de contenido: Áreas de intervención, Cronograma, Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Subir Avance 3 a Territorium Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Anuncios en Territorium para actividades semana. Pantallazo.	

	-Revisión de evidencias de Avance 2, enviadas por a Territorium de aprendices de las fichas, sobre los instrumentos metodológicos de la propuesta de mejora, Plan de BSL para la pyme. Pantallazo. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69533 y 69526. -Elaboración de material de apoyo para orientar los temas de: Presupuesto, Indicadores y encuesta de satisfacción, para la propuesta de mejora que están terminando los aprendices. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8	

	-DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción -https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 25	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

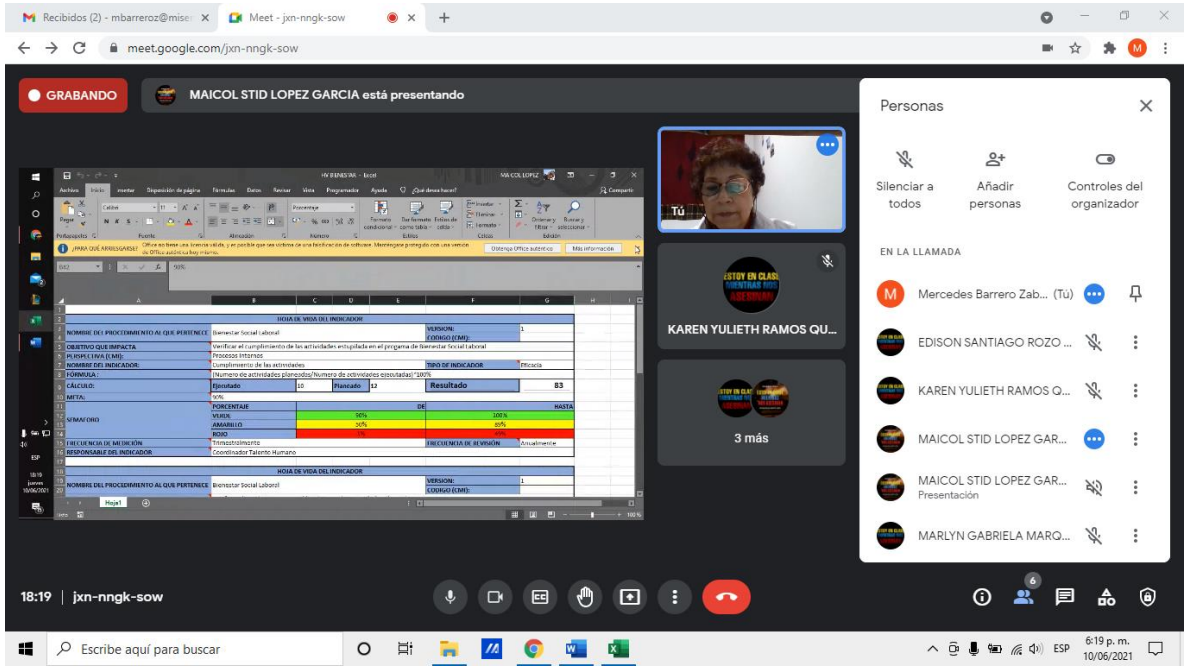
69319



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

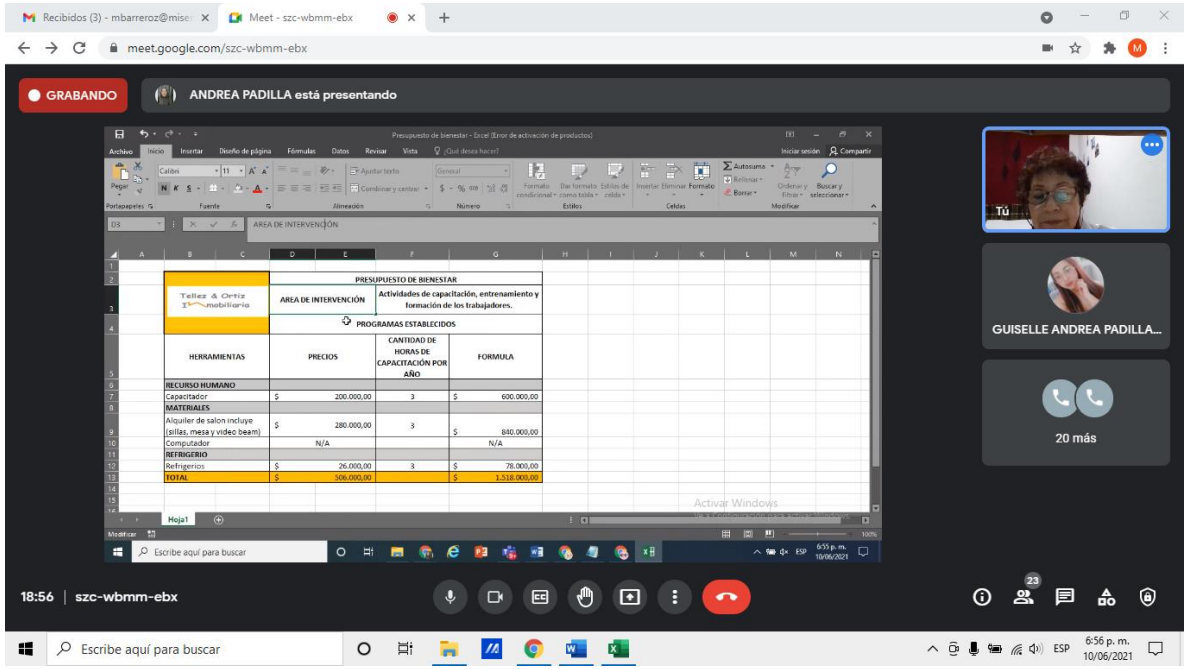


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

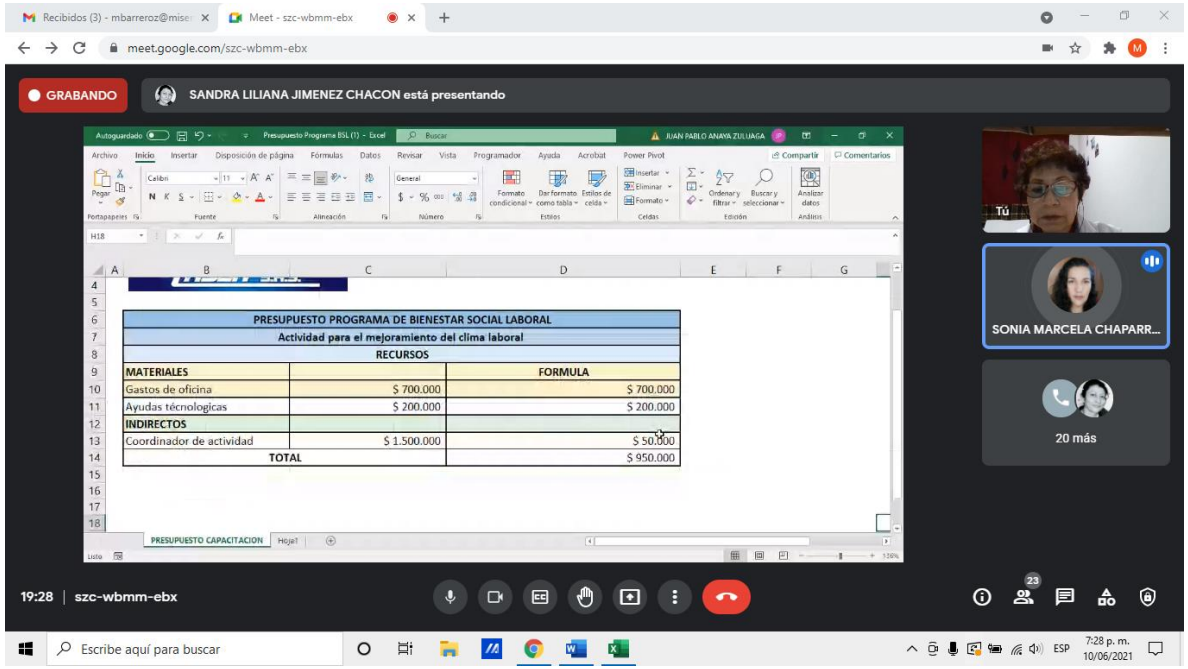


69527

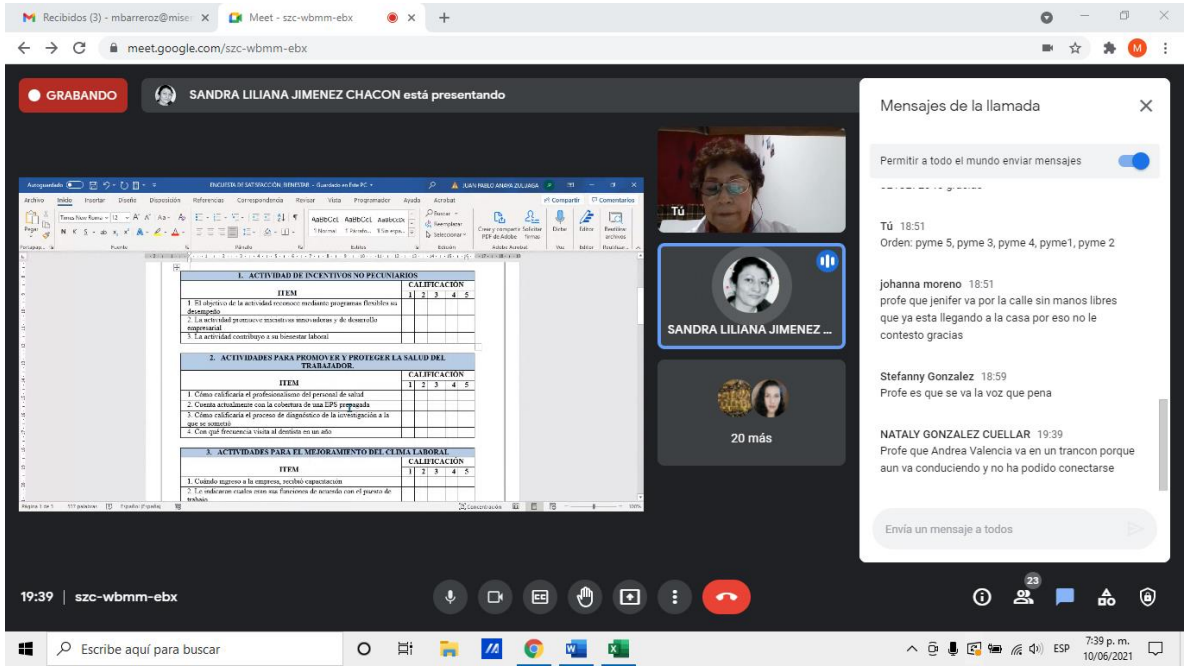
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

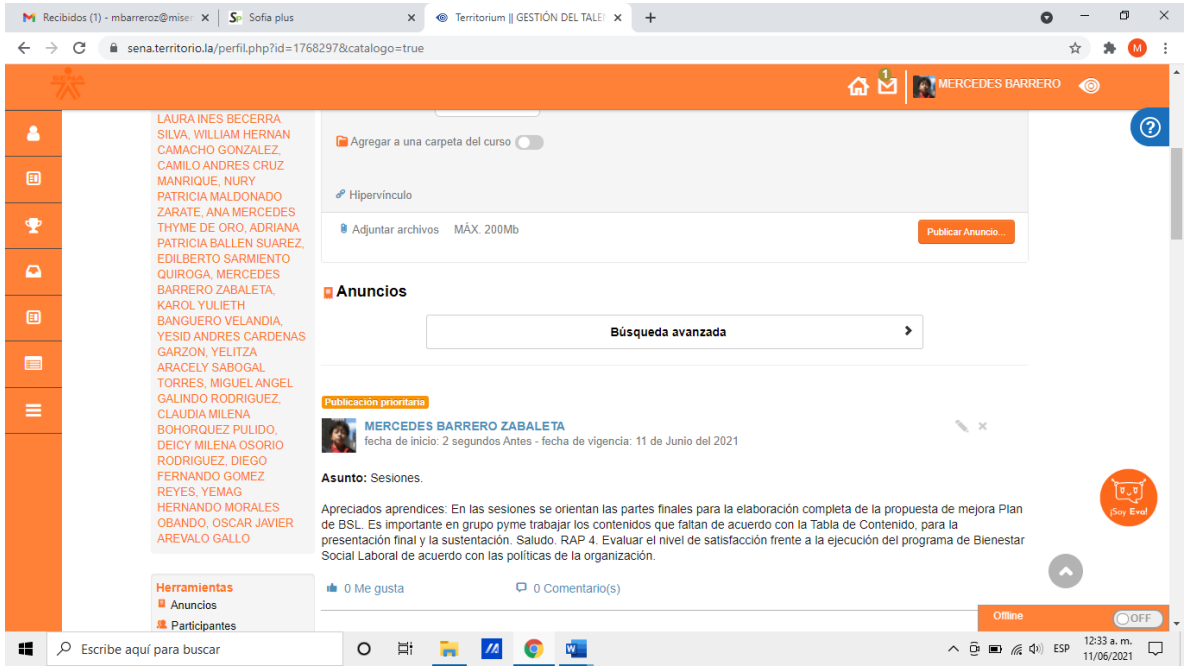


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

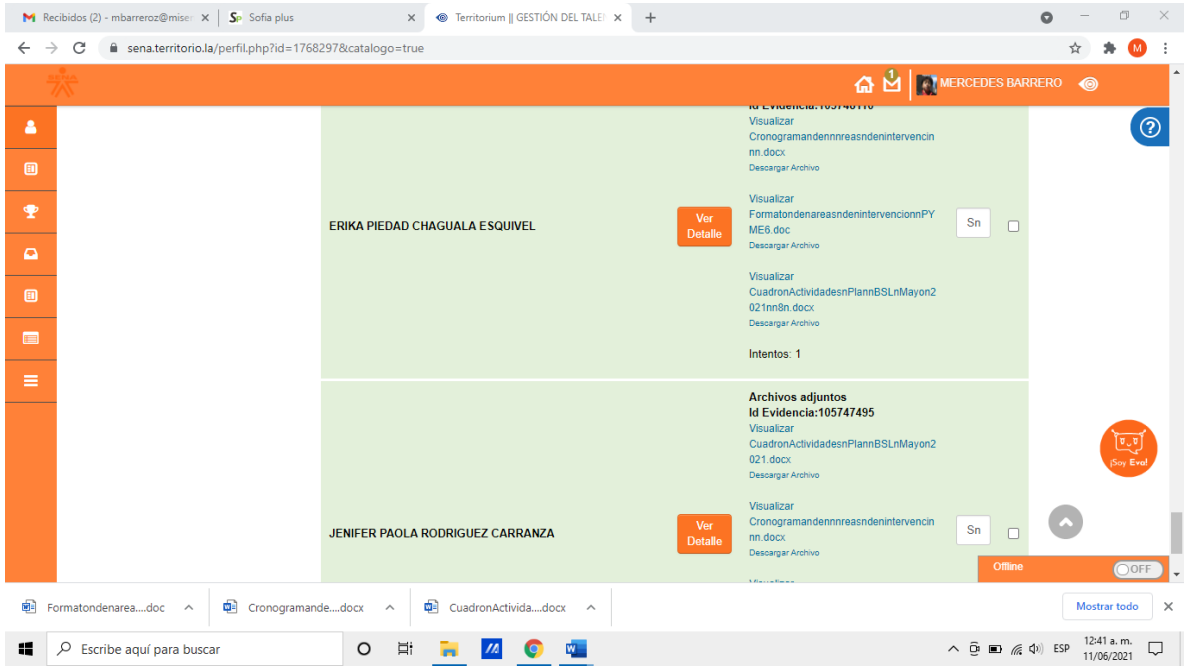


Territorium

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



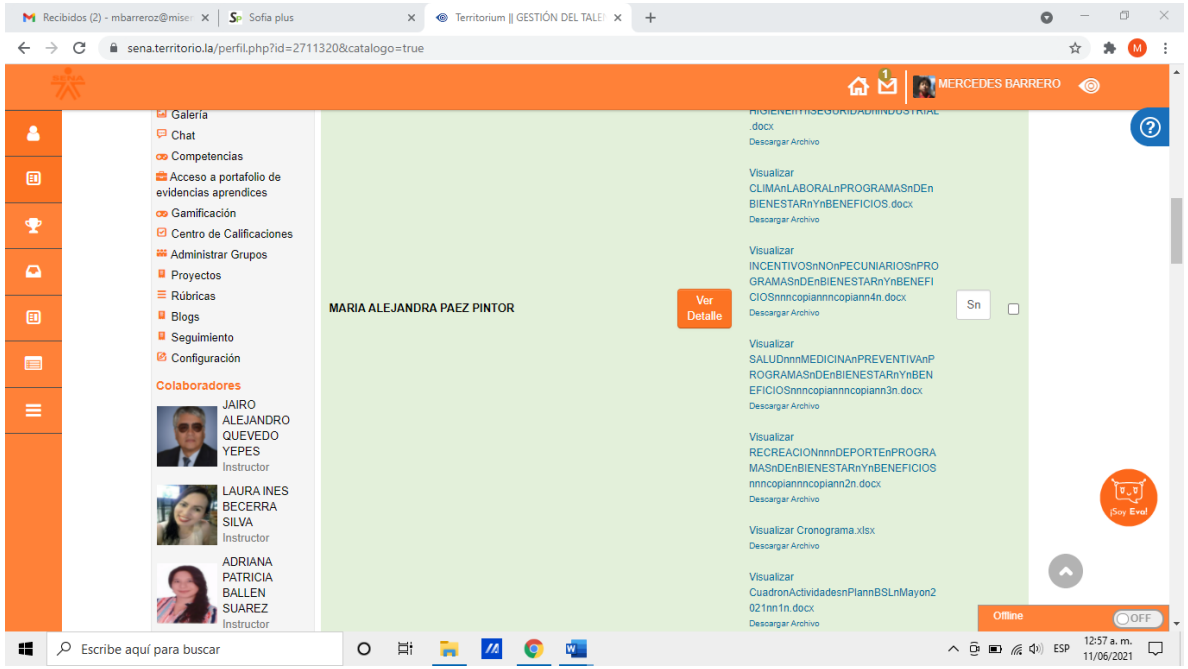
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



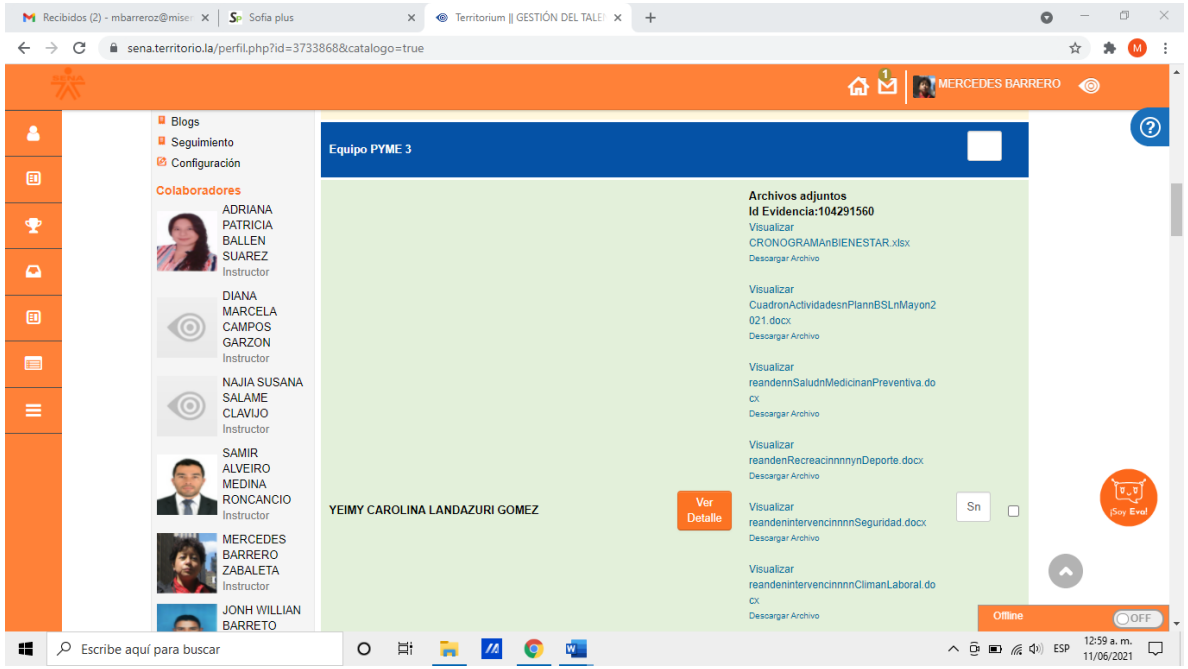
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



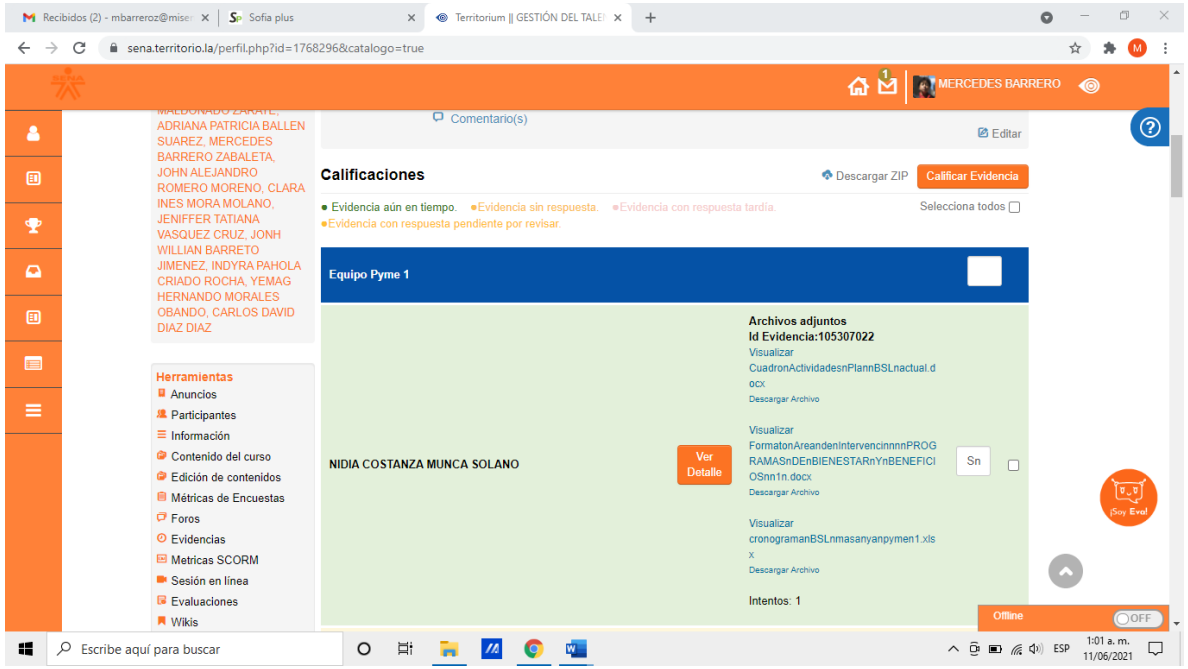
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

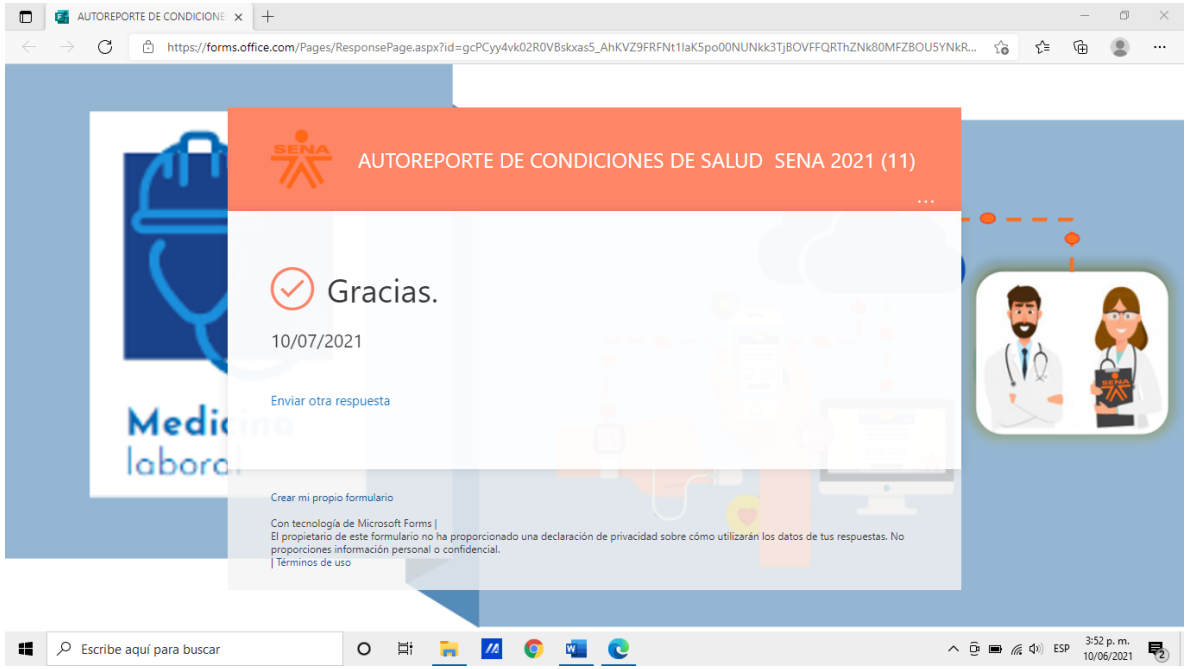


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Autoreporte diario

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



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: 11-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69526 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Correo a dos pymes de grupo 69527 para que envíen las evidencias de Territorium de semana pasada, con plazo ampliado. -Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y evidencias para Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-En la Sesión, se orientan correcciones a realizar por todos los grupos Pyme sobre el Avance 2 que se ha revisado y evaluado.	

	Corresponde a Cuadro de actividades, Áreas de intervención y Cronograma. Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices continúan trabajando en sus grupos pyme, mientras se revisa. Se orientan nuevamente dudas sobre desarrollo de puntos de acuerdo con la Tabla de contenido. Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Subir Avance 3 a Territorium Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. **NOTA:** Hoy no anexo el Pantallazo, debido a que olvidé tomarlo, pero hice el reporte al medio día. -Anuncios y cargue de guía, material de apoyo y carpeta para evidencias en Territorium de actividades a subir esta semana. Pantallazo. -Revisión de evidencias en Territorium de Avance 1, enviadas por a Territorium de aprendices de las fichas, sobre la primera parte de la propuesta de mejora, Plan de BSL para la pyme. Pantallazo. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69527 y 69319. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas.	

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

	-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8 -DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción -https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 24	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11-06-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69533 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a aprendices de las 4 fichas enviando Actividades para la semana, en Sesiones y Territorium. -Correo a dos pymes de grupo 69527 para que envíen las evidencias de Territorium de semana pasada, con plazo ampliado.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

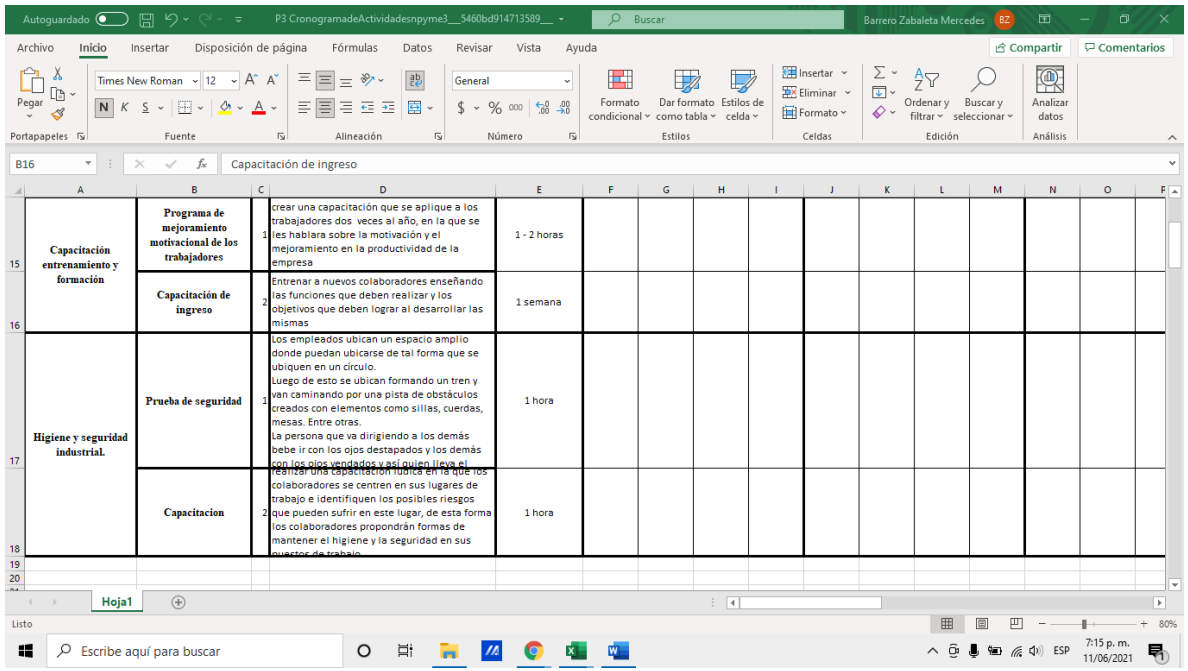
	-Anuncios en Territorium para actividades de la semana en Sesiones y evidencias para Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-En la Sesión, se orientan correcciones a realizar por todos los grupos Pyme sobre el Avance 2 que se ha revisado y evaluado. Corresponde a Cuadro de actividades, Áreas de intervención y Cronograma. Se recuerda la orientación dada sobre la Tabla de Contenido completa del Plan de BSL, para terminar de elaborar los puntos finales; los aprendices continúan trabajando en sus grupos pyme, mientras se revisa. Se orientan nuevamente dudas sobre desarrollo de puntos de acuerdo con la Tabla de contenido. Presupuesto, indicadores, Encuesta de satisfacción etc. Subir Avance 3 a Territorium Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. **NOTA:** Hoy no anexo el Pantallazo, debido a que olvidé tomarlo, pero hice el reporte al medio día. -Anuncios y cargue de guía, material de apoyo y carpeta para evidencias en Territorium de actividades a subir esta semana. Pantallazo.	

	-Revisión de evidencias en Territorium de Avance 1, enviadas por a Territorium de aprendices de las fichas, sobre la primera parte de la propuesta de mejora, Plan de BSL para la pyme. Pantallazo. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69527 y 69319. -Actividades en Territorium dejadas para el trabajo de la semana, de las fichas 69319, 69526, 69527 y 69533: Anuncios, Guías, Material de apoyo, Evidencias y Evaluaciones. Pantallazos -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de la competencia Bienestar, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Construcción de un indicador https://youtu.be/lwbUUN32bkU -Metodología para la construcción de Indicadores de gestión https://youtu.be/zrb_NFuqiJ8 -DILIGENCIAMIENTO DE HOJA DE VIDA DE UN INDICADOR https://youtu.be/VE2inxhjL8Q -https://milformatos.com/empresas-y-negocios/lista-de-asistencia/ -Ejemplos de Encuesta de Satisfacción	

	-https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS -Cronograma: diapositivas y videos -Áreas de Intervención: Lectura y diapositivas. -Cuadro de Actividades de BSL. -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Selección de la Metodología. Diseño del Plan de BSL. Planeación. Alternativas de acción. Delimitación de Áreas de Intervención y Cronograma. Organización de actividades de Bienestar. Presupuesto, Indicadores, Encuesta de Satisfacción. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

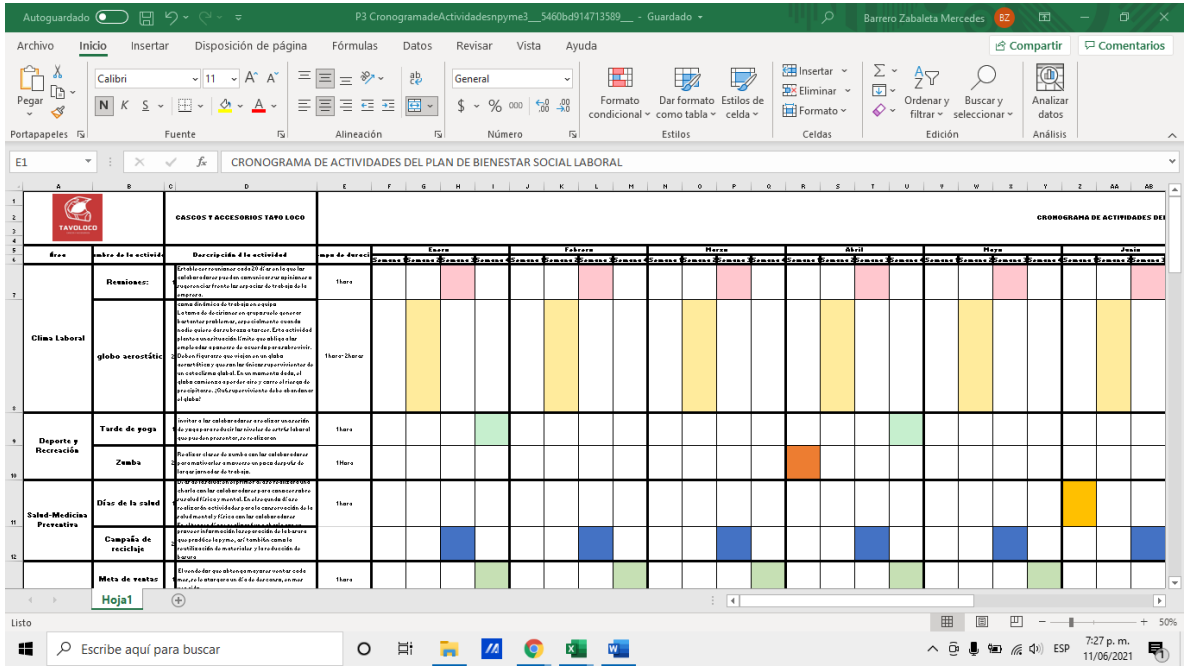
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 19	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

69533

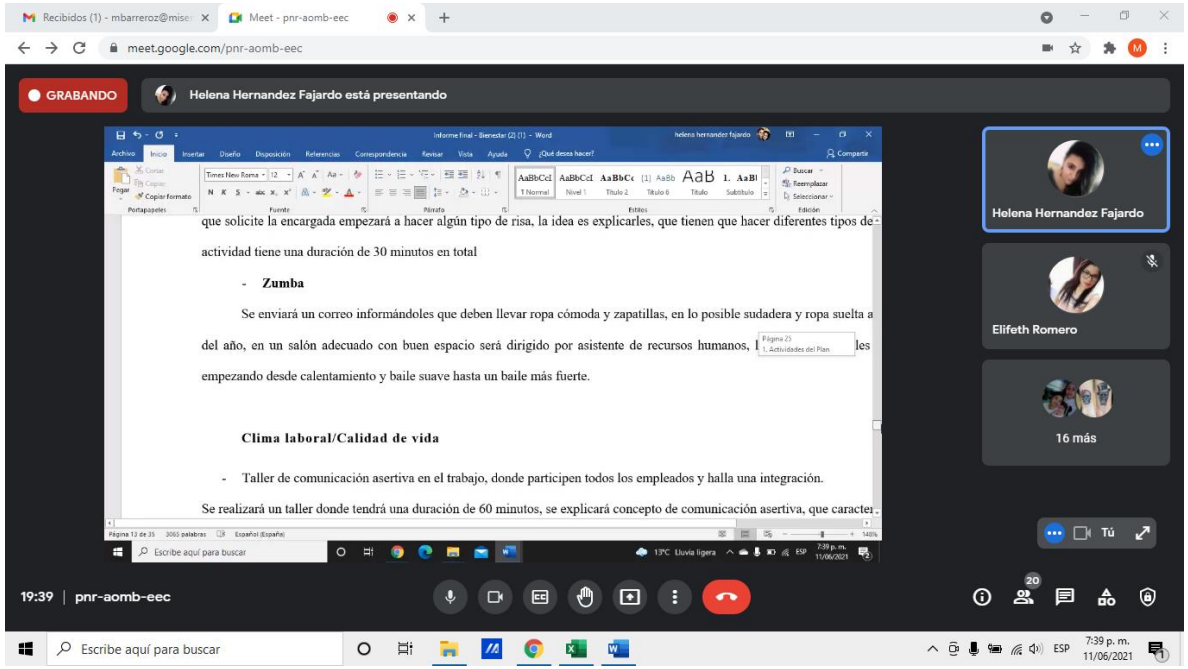


15	Capacitación entrenamiento y formación	Programa de mejoramiento motivacional de los trabajadores	1	crear una capacitación que se aplique a los trabajadores dos veces al año, en la que se les hablara sobre la motivación y el mejoramiento en la productividad de la empresa	1 - 2 horas													
16		Capacitación de ingreso	2	Entrenar a nuevos colaboradores enseñando las funciones que deben realizar y los objetivos que deben lograr al desarrollar las mismas	1 semana													
17	Higiene y seguridad industrial.	Prueba de seguridad	1	Los empleados ubican un espacio amplio donde puedan ubicarse de tal forma que se ubiquen en un círculo. Luego de esto se ubican formando un tren y van caminando por una pista de obstáculos creados con elementos como sillas, cuerdas, mesas. Entre otras. La persona que va dirigiendo a los demás bebe ir con los ojos destapados y los demás con los ojos vendados y así quien lleva el	1 hora													
18		Capacitacion	2	realiza una capacitación física en la que los colaboradores se centren en sus lugares de trabajo e identifiquen los posibles riesgos que pueden sufrir en este lugar, de esta forma los colaboradores propondrán formas de mantener el higiene y la seguridad en sus puestos de trabajo	1 hora													
19																		
20																		

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

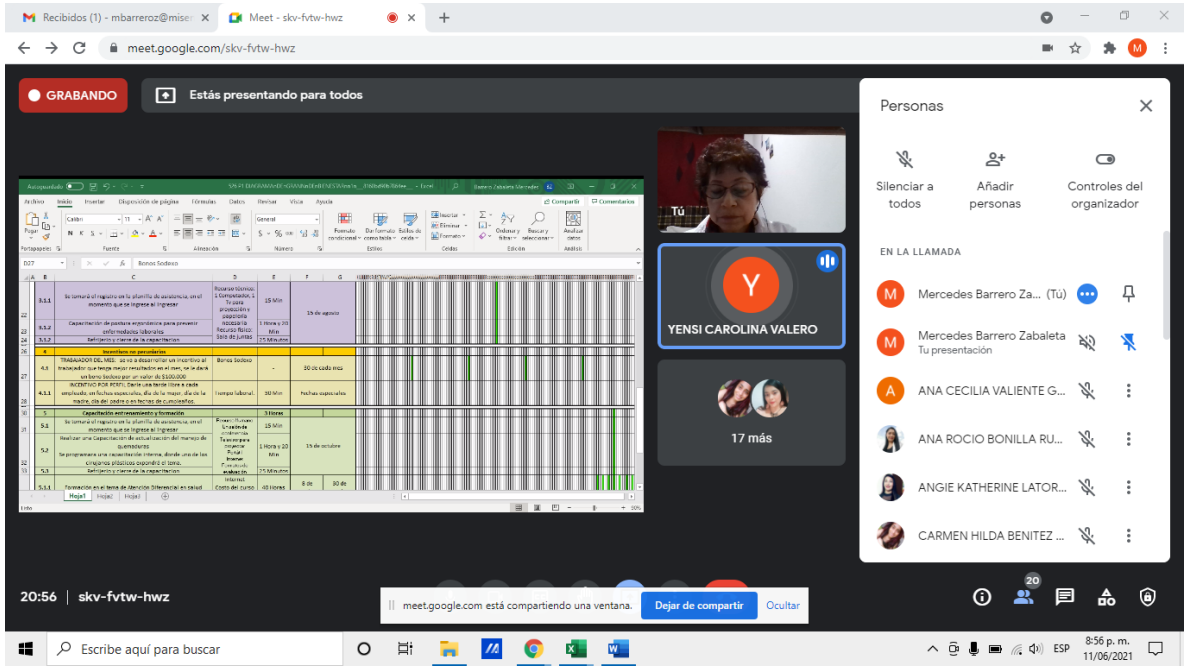


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



69526

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



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

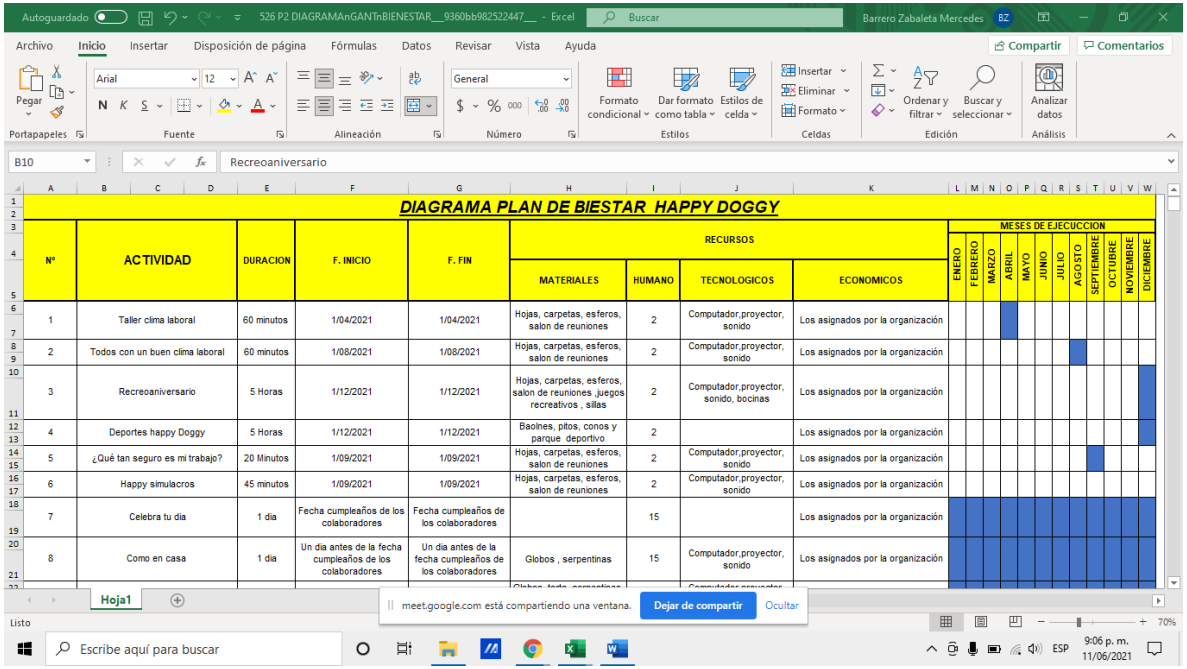
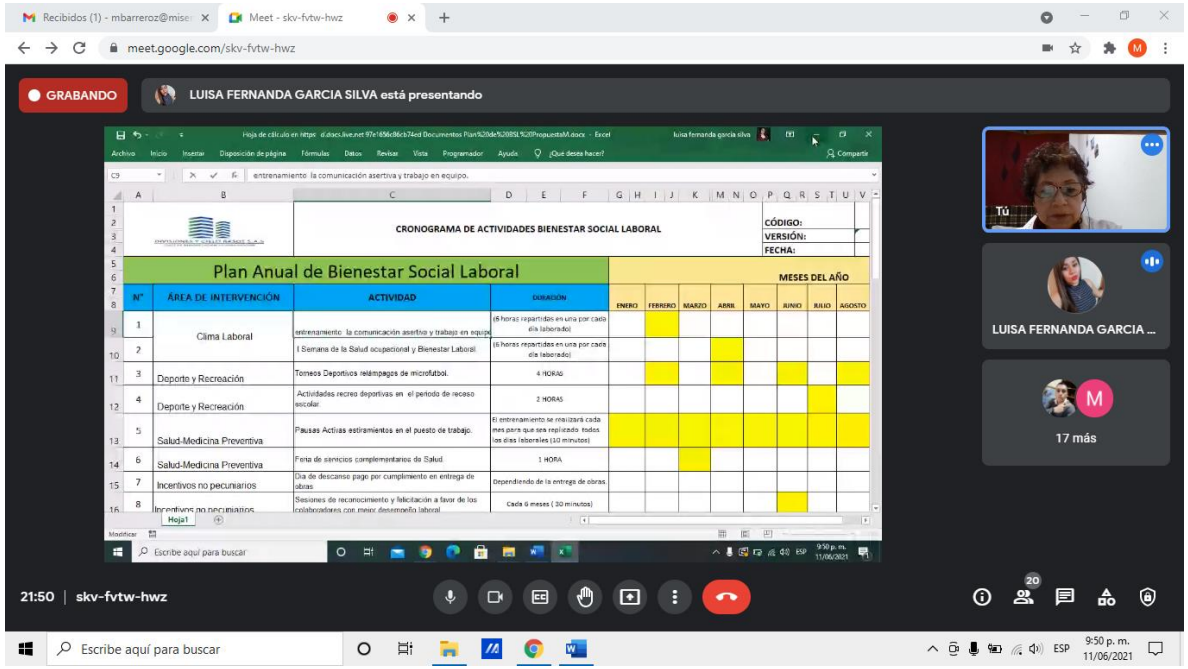


DIAGRAMA PLAN DE BIESTAR HAPPY DOGGY

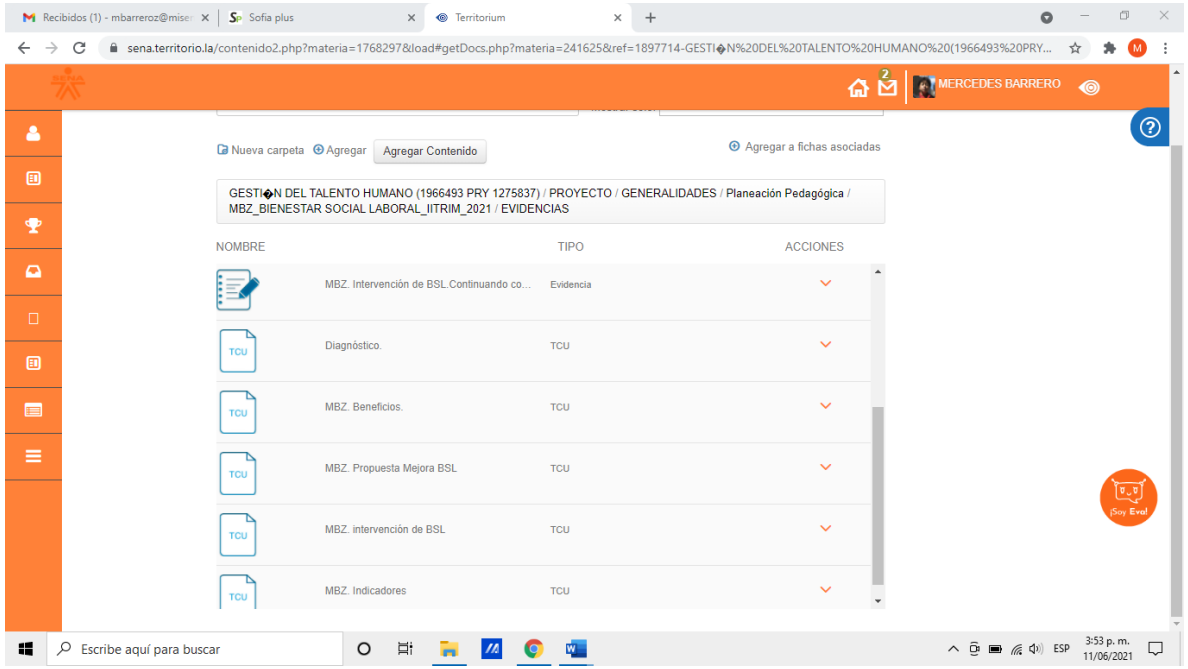
Nº	ACTIVIDAD	DURACION	F. INICIO	F. FIN	RECURSOS				MESES DE EJECUCCION											
					MATERIALES	HUMANO	TECNOLOGICOS	ECONOMICOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Taller clima laboral	60 minutos	1/04/2021	1/04/2021	Hojas, carpetas, esferos, salon de reuniones	2	Computador,proyector, sonido	Los asignados por la organización												
2	Todos con un buen clima laboral	60 minutos	1/08/2021	1/08/2021	Hojas, carpetas, esferos, salon de reuniones	2	Computador,proyector, sonido	Los asignados por la organización												
3	Recreoaniversario	5 Horas	1/12/2021	1/12/2021	Hojas, carpetas, esferos, salon de reuniones ,juegos recreativos , sillas	2	Computador,proyector, sonido, bocinas	Los asignados por la organización												
4	Deportes happy Doggy	5 Horas	1/12/2021	1/12/2021	Baolnes, pitos, conos y parque deportivo	2		Los asignados por la organización												
5	¿Qué tan seguro es mi trabajo?	20 Minutos	1/09/2021	1/09/2021	Hojas, carpetas, esferos, salon de reuniones	2	Computador,proyector, sonido	Los asignados por la organización												
6	Happy simulacros	45 minutos	1/09/2021	1/09/2021	Hojas, carpetas, esferos, salon de reuniones	2	Computador,proyector, sonido	Los asignados por la organización												
7	Celebra tu dia	1 dia	Fecha cumpleaños de los colaboradores	Fecha cumpleaños de los colaboradores		15		Los asignados por la organización												
8	Como en casa	1 dia	Un dia antes de la fecha cumpleaños de los colaboradores	Un dia antes de la fecha cumpleaños de los colaboradores	Globos , serpentinas	15	Computador,proyector, sonido	Los asignados por la organización												

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

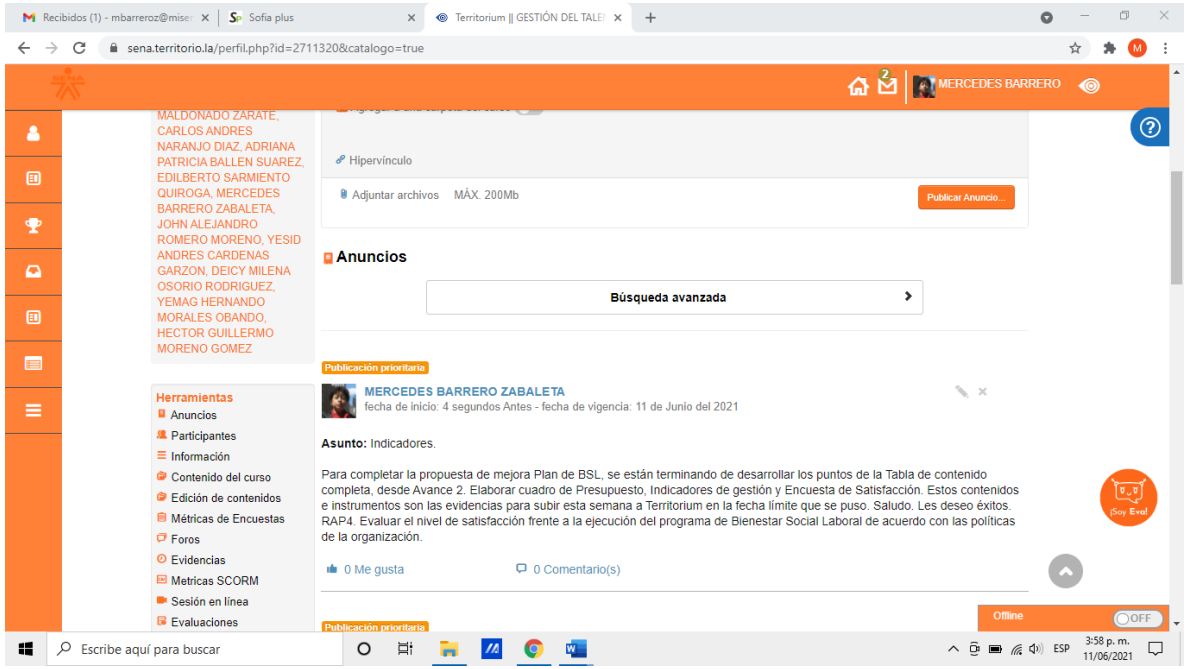


Territorium

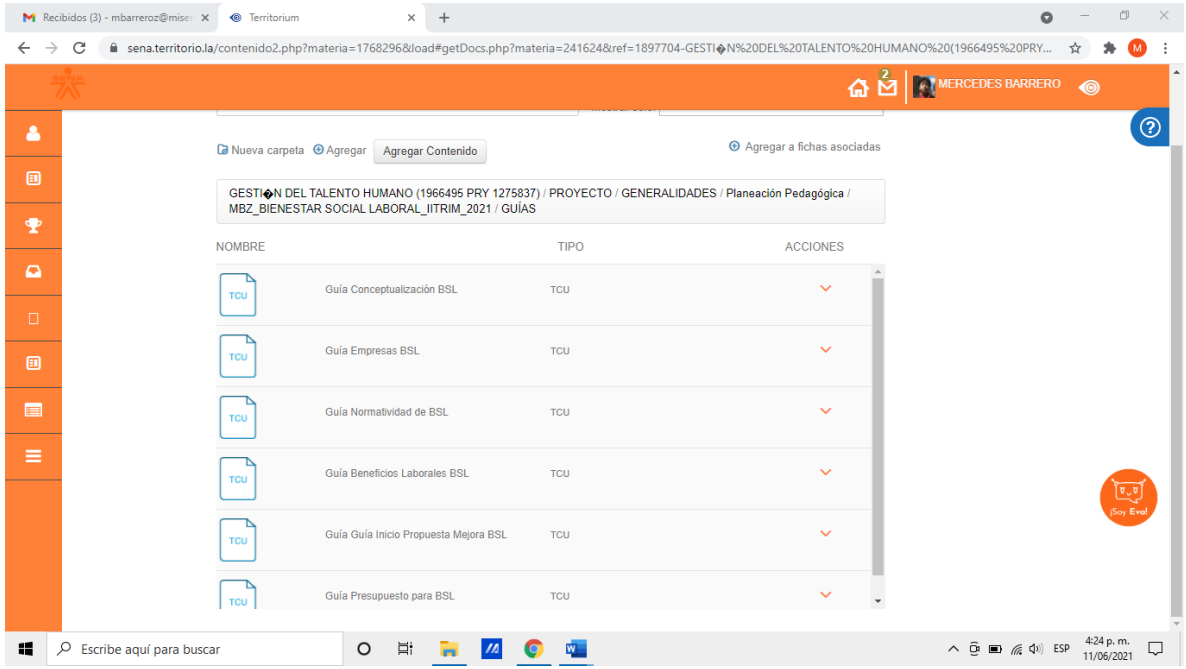
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



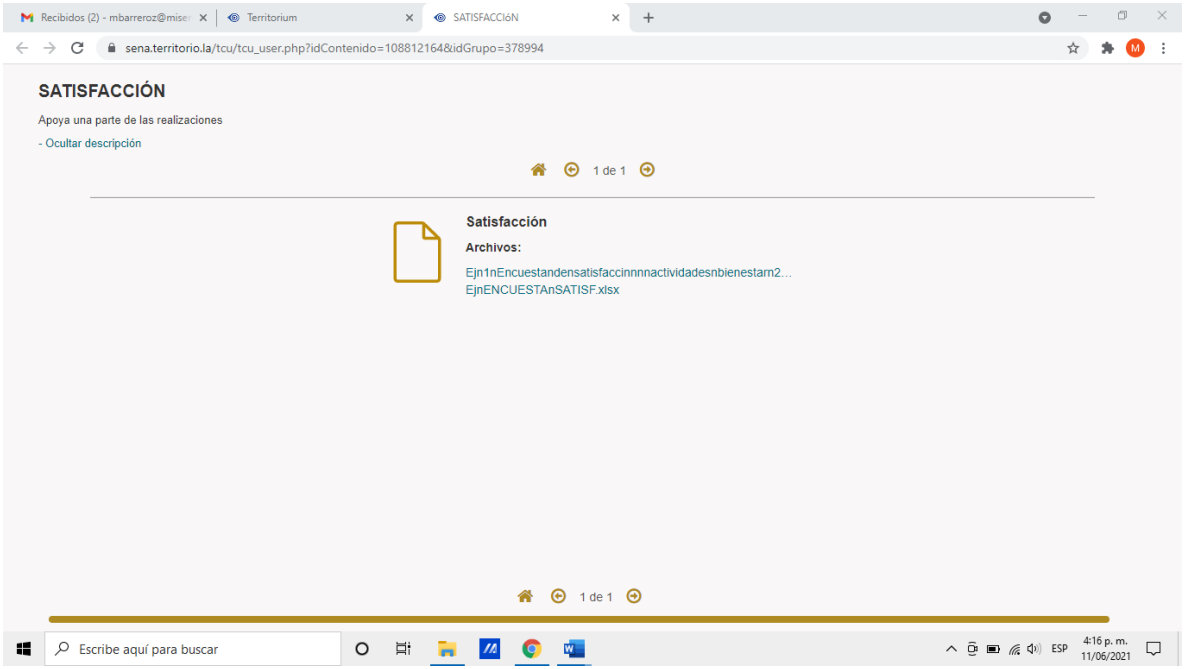
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



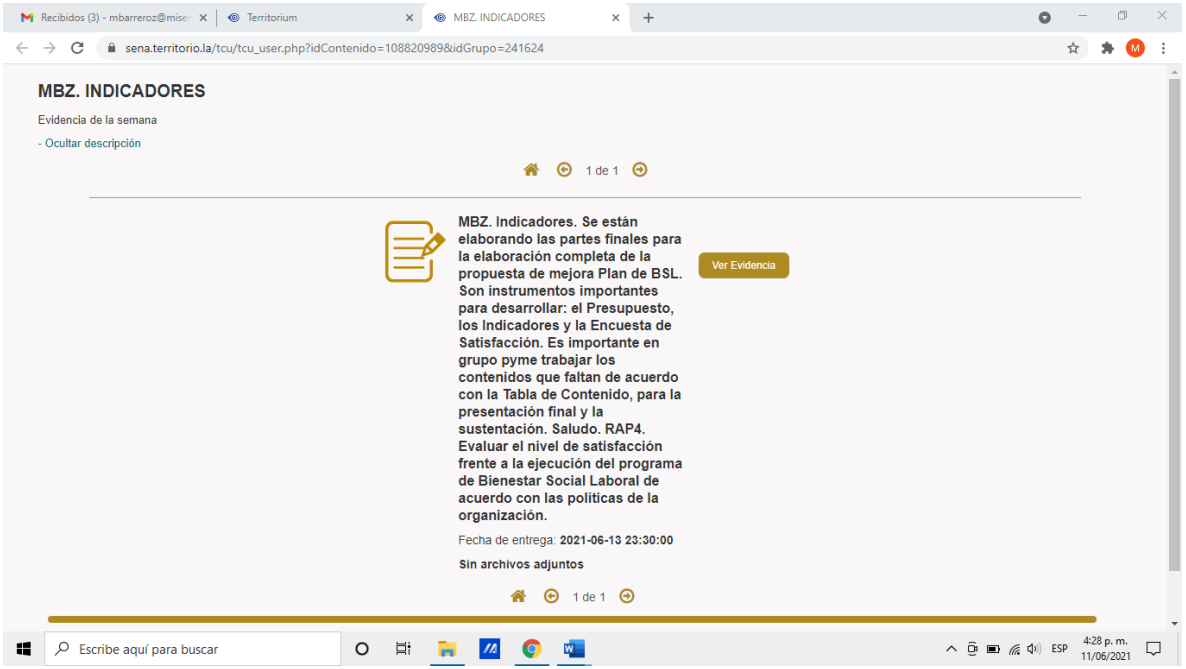
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



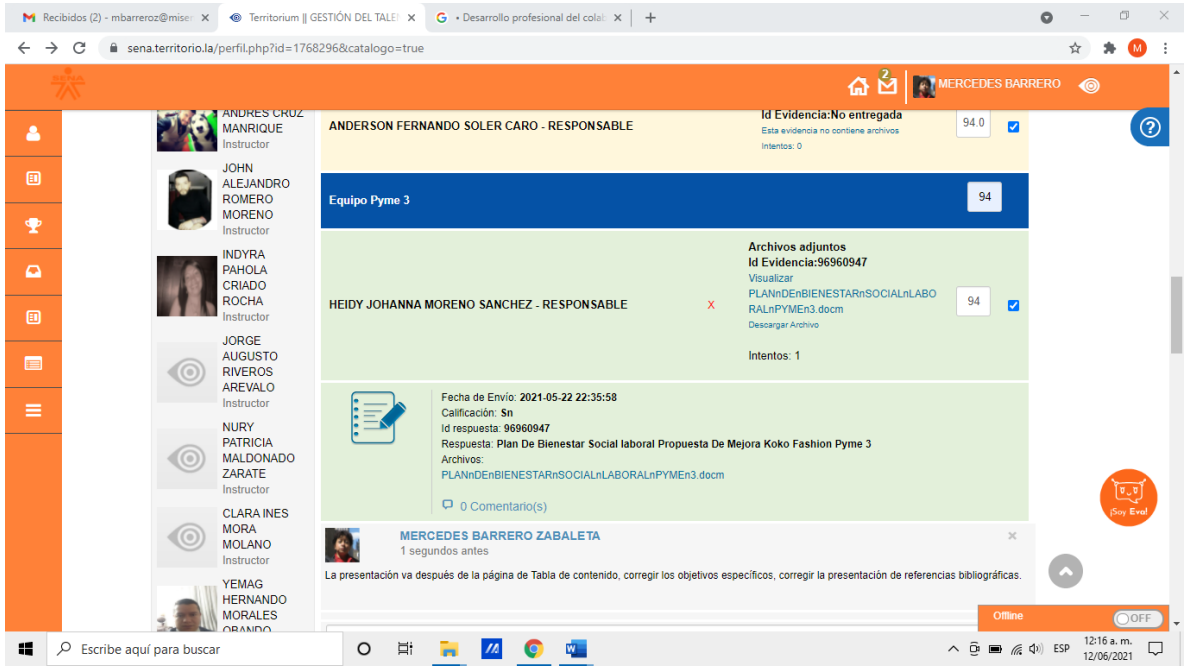
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



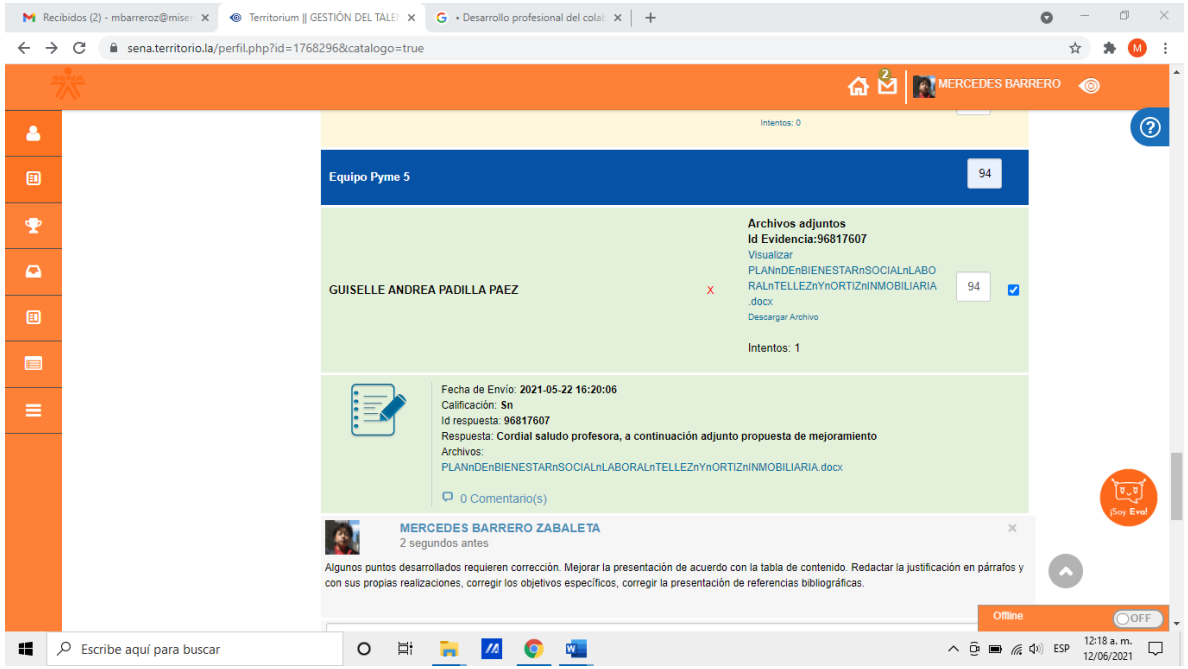
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Autoreporte diario (Lo hice, pero olvidé tomar pantallazo hoy)

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co>

0:14 (hace 55 minutos)

para Andrea, fernellyan, 10NIDIA10, fernandosky5505, Carolina, natisgc_1492, johannamoreno732, mariamendez8911, jssc1368, edith1useche, zulmaherrera1998, sonilinmarch19, maira.yuliana, heidy_95camelo, luis, Sandra, alejapupilaslejanas, sirley.202010, ANDREPAD2906, vanevillate16,

Camilita_12_07, stefanygonzalez1989, nicolasbuitragochica, esmirey991019, Deixi.147, NATALY, hjmoreno665, momirque6, jssanabria53, meuseche0, zjherrera19, SONIA, mysilva021, HEIDY, lfvalero5, sljimenez, rosa, msdiaz416, gapadilla925, lvvillate26, jccicero40, stefy19, enoscue2

Apreciados Aprendices:

Se ha ampliado para mañana en la noche el plazo para que:

-La pyme 2 complete el envío de cronograma, áreas de intervención y cuadro de actividades, evidencias de la semana pasada, en Territorium.

-La pyme 3 suba todos: cronograma, áreas de intervención y cuadro de actividades.

Saludo cordial,

PLAN DE TRABAJO BIENESTAR

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
1. Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.				
2. Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.				
3. Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.				

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

4. Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización.	Ejecución. Implementación del Programa-Plan de Bienestar Social Laboral. Actividades grupo.	**X**		31-04/06/2021
	Seguimiento y control. Evaluación del programa de BSL, después de la inversión. Encuesta de Satisfacción. Actividades grupo. Avance 3 Entregable, presentación final de la Propuesta de Mejora.	**X**		
	Sustentaciones Propuesta Mejora. Empresa Didáctica. Informe ejecutivo, lista de chequeo. Actividades individuales y grupo. Territorium: Plan de BSL final.	**X**		07-11/06/2020
	Complemento y práctica de BSL. Bienestar Social Empresarial.	**X**		14-18/06/2021
	Evaluación Proceso. Nota finales Cierre. Finalización. Plenario	**X**		21-30/06/2021