PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de Julio 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 Julio 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 1038430040, PLANILLA SIMPLE, mes de Junio. (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: 01-07-2021

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	-Correo a Gerente Miguel Galindo enviado resultado de evaluaciones a aprendices de la ficha 69319. 69319 Estrategias Pedagógicas -Correo a Instructor Líder de la ficha grupo 69533 con información para completar informe del Acta de Trazabilidad. -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 Meet, se hace la presentación de estrategias pedagógicas pendientes, por parte de una aprendiza; la aprendiza Marín Paula, no se presentó.	

	Luego se hace socialización de actividades con la ficha completa, sobre Necesidades Humanas, trabajo en grupo. La instructora profundiza elementos sobre las teorías. Actividad Individual de Necesidades Humanas, para Sesión y Portafolio del Aprendiz. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Elaboración de informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69533 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. Envío por email. Pantallazo. -Diligenciamiento de notas y resultados de Estrategias pedagógicas presentadas por aprendices de ficha grupo 69319, para comunicar el resultado al Gerente Miguel Galindo y enviar los formatos para Acta de Trazabilidad, al Instructor Bergaño, Líder de ficha. Pantallazo. -Revisión de Portafolios del Aprendiz de las 4 fichas, para verificar evidencias subidas de todo el trimestre. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69526 y 69533. -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.	

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

	-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Complemento de Teorías: Humanista, de las Expectativas, de las Necesidades, del Campo, de Pirámide Motivación, de X y Y. Video: Motivación, salir zona de confort https://youtu.be/RSUykLfEmVE -Guía Teorías de las Necesidades Humanas -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Complemento de Conceptualización BSL: Necesidades Humanas. Actividades individuales y grupo. -Sustentaciones Propuesta Mejora. Territorium: Plan de BSL final. -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: 01-07-2021

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	-Correo a Gerente Miguel Galindo enviado resultado de evaluaciones a aprendices de la ficha 69319. 69319 Estrategias Pedagógicas -Correo a Instructor Líder de la ficha grupo 69533 con información para completar informe del Acta de Trazabilidad. -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 Meet, se hace revisión de las evidencias subidas a Portafolio del aprendiz, y los aprendices dedican un tiempo para completarlas.	

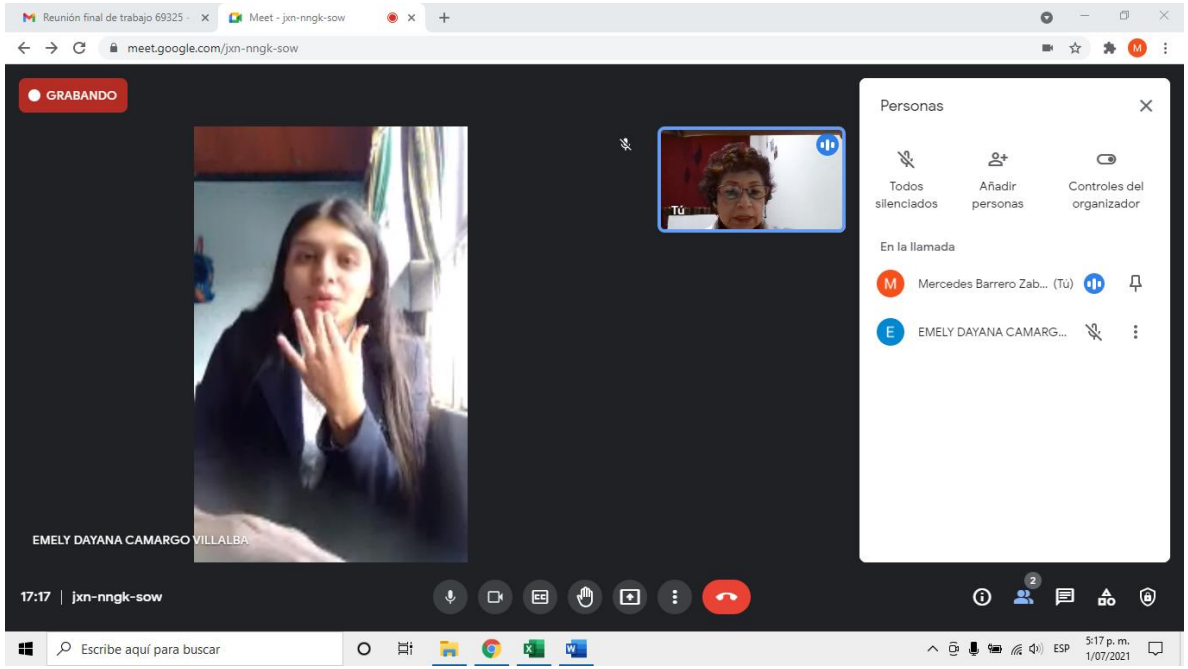
	Luego se hace una Actividad especial con el grupo de aprendices de la ficha, con una actividad participativa y dinámica sobre Despedida y finalización de Etapa lectiva: Himno del Sena, Motivación sobre aprendizaje, imágenes, mensajes de los aprendices, temas musicales con contenido, y el Himno nacional. Actividad Individual de Necesidades Humanas, para Sesión y Portafolio del Aprendiz. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Elaboración de informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69533 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. Envío por email. Pantallazo. -Diligenciamiento de notas y resultados de Estrategias pedagógicas presentadas por aprendices de ficha grupo 69319, para comunicar el resultado al Gerente Miguel Galindo y enviar los formatos para Acta de Trazabilidad, al Instructor Bergaño, Líder de ficha. Pantallazo. -Revisión de Portafolios del Aprendiz de las 4 fichas, para verificar evidencias subidas de todo el trimestre. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Hoy día están realizando actividades autónomas las fichas 69526 y 69533. -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	-Complemento de Teorías: Humanista, de las Expectativas, de las Necesidades, del Campo, de Pirámide Motivación, de X y Y. Video: Motivación, salir zona de confort https://youtu.be/RSUykLfEmVE -Guía Teorías de las Necesidades Humanas -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Complemento de Conceptualización BSL: Necesidades Humanas. Actividades individuales y grupo. -Sustentaciones Propuesta Mejora. Territorium: Plan de BSL final. -Gestión de Programas de Bienestar. Plan y procedimientos.	

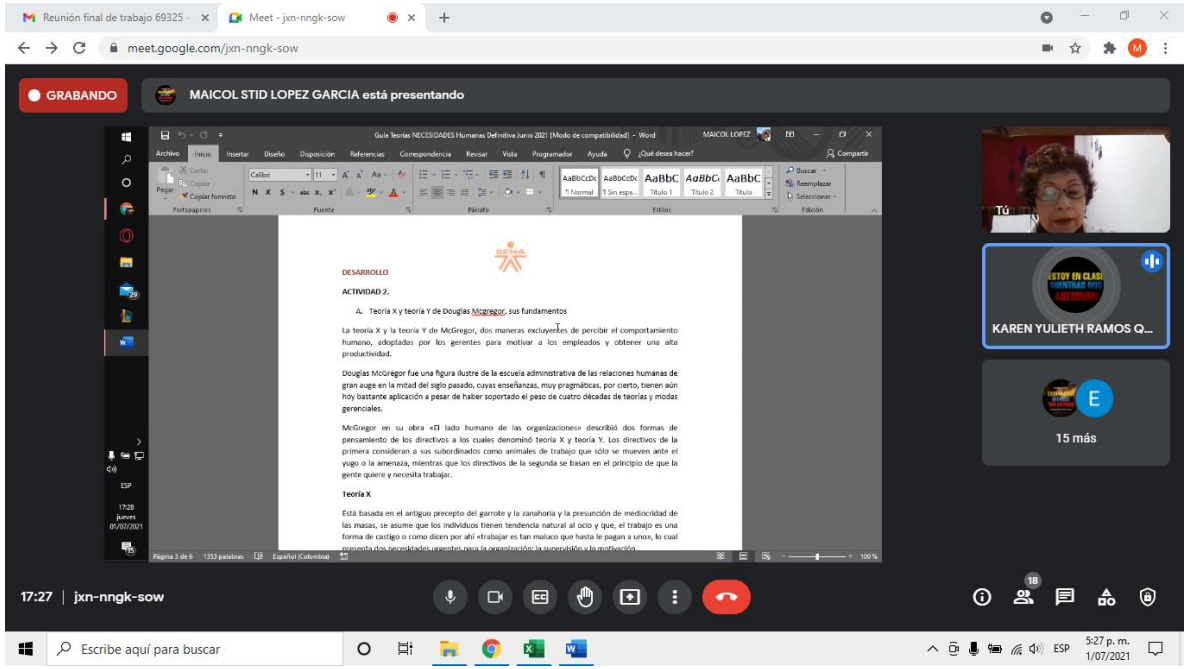
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 25	-No

	NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

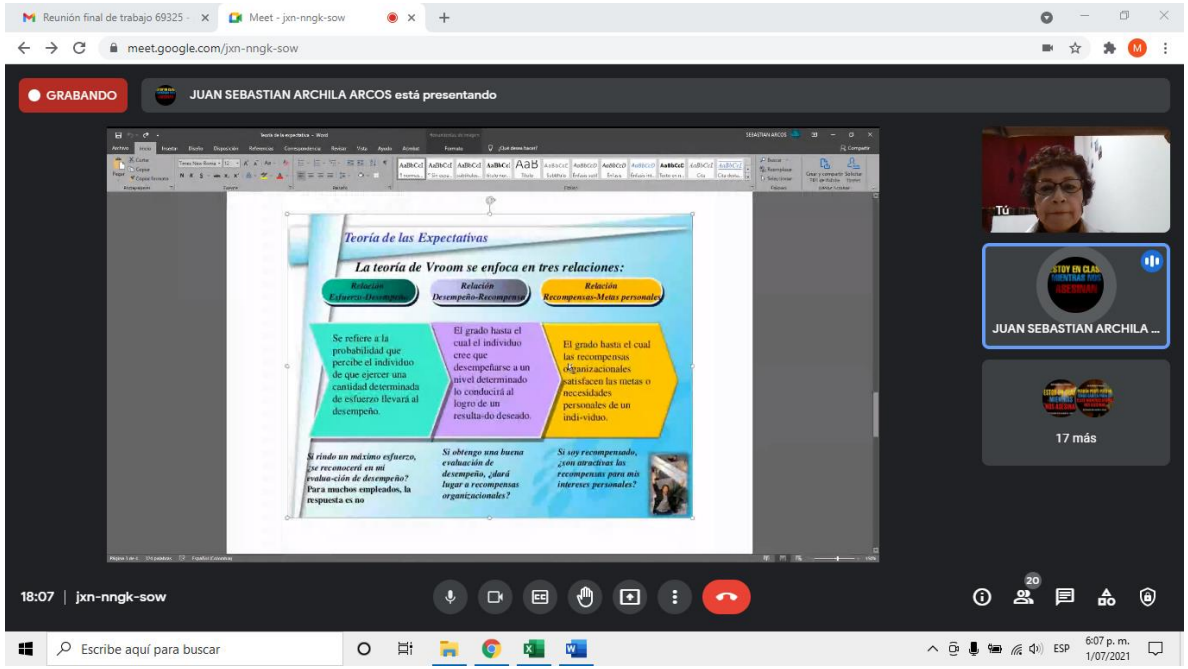
69319



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

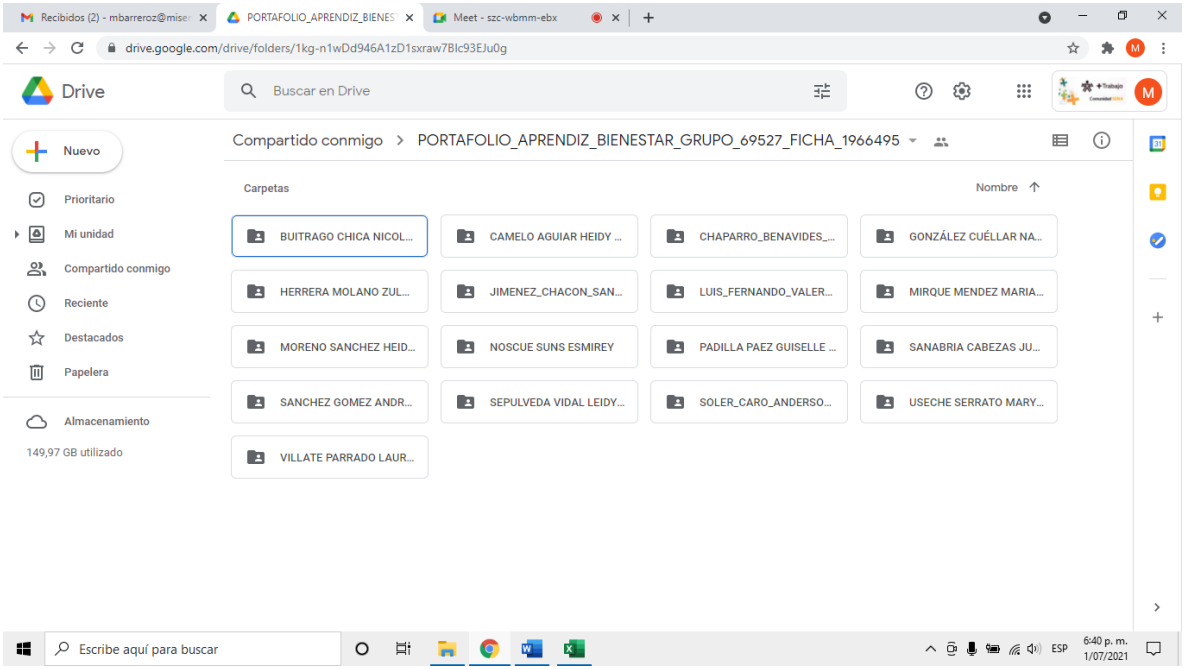


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

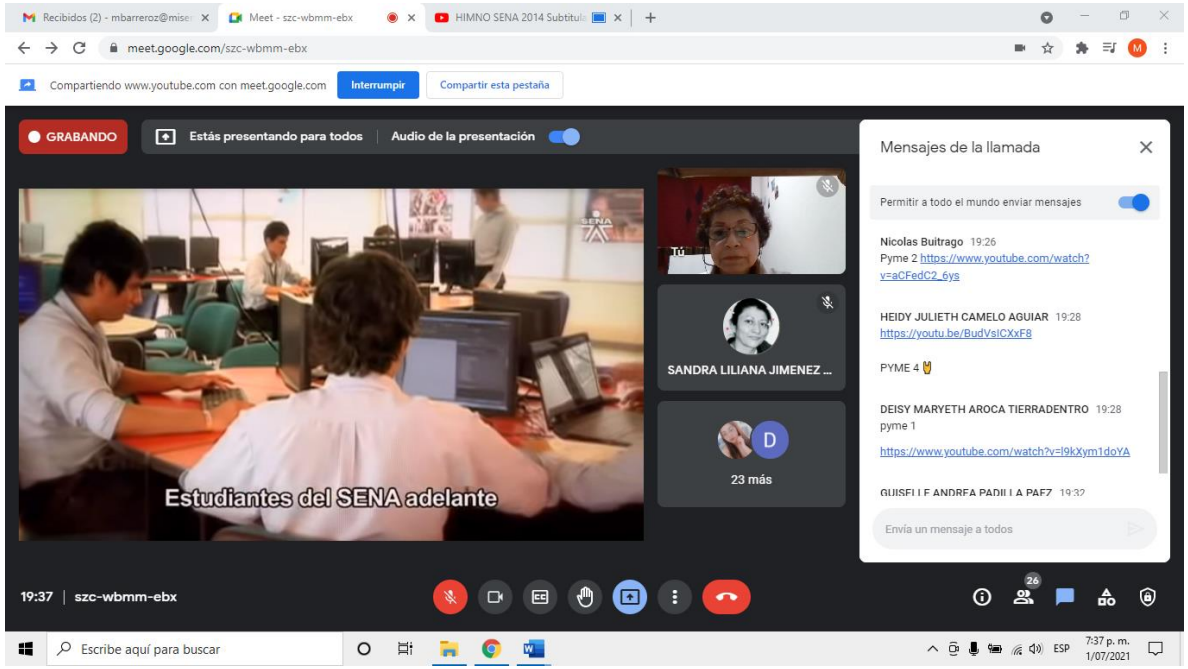


69527

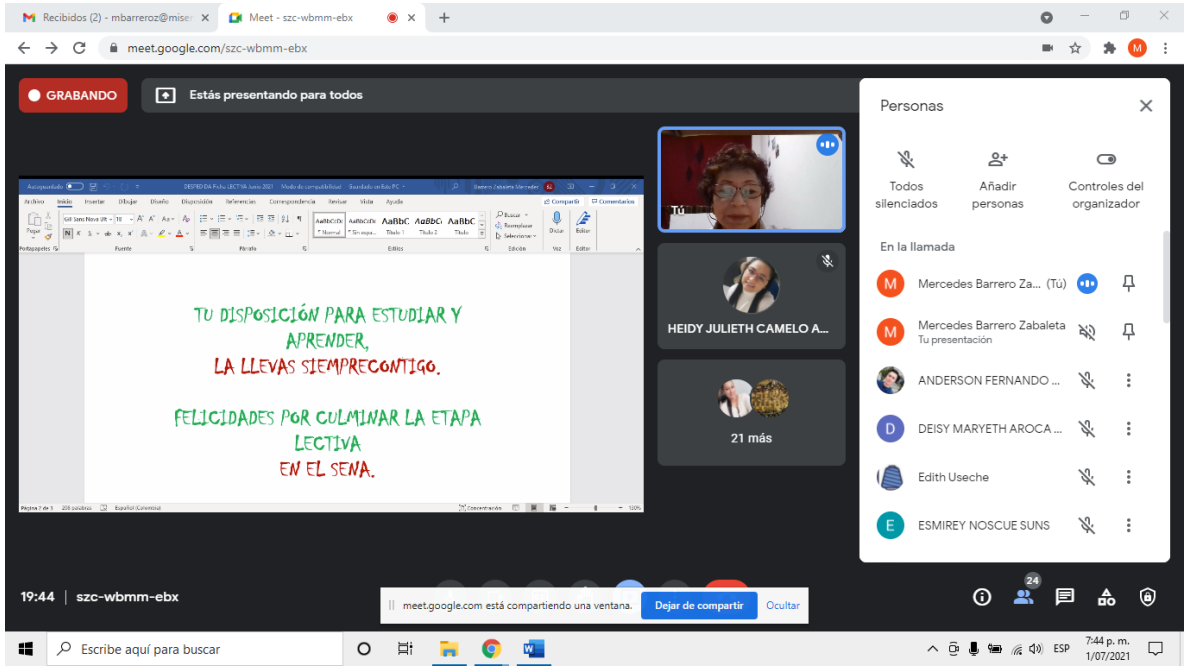
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

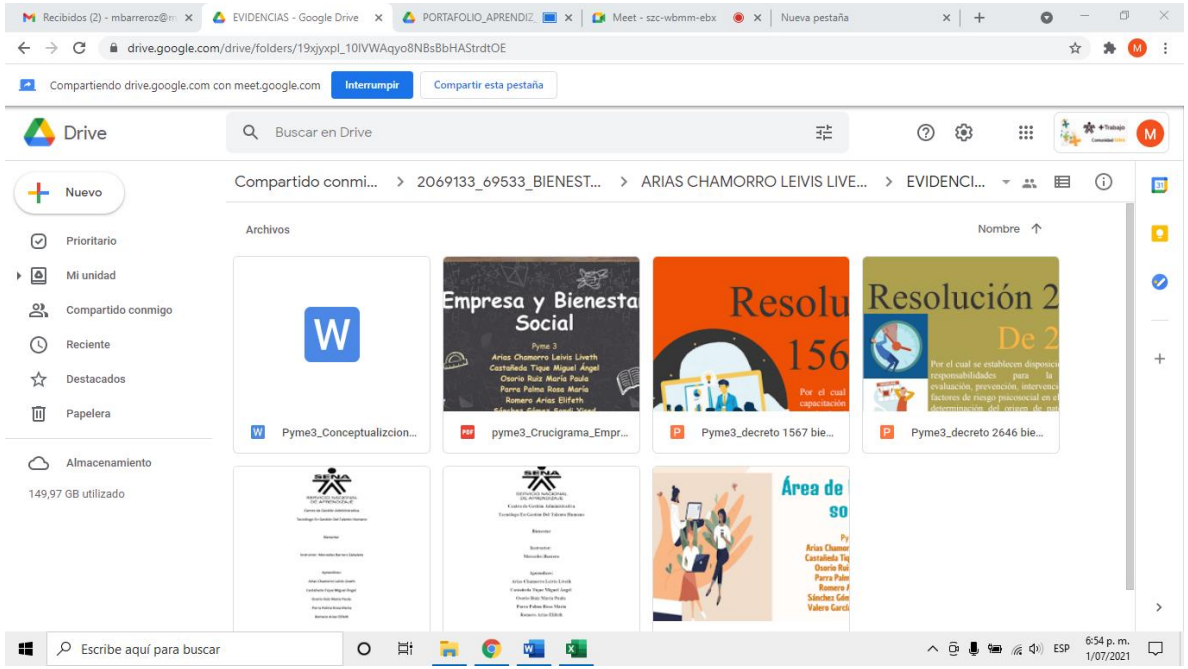


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

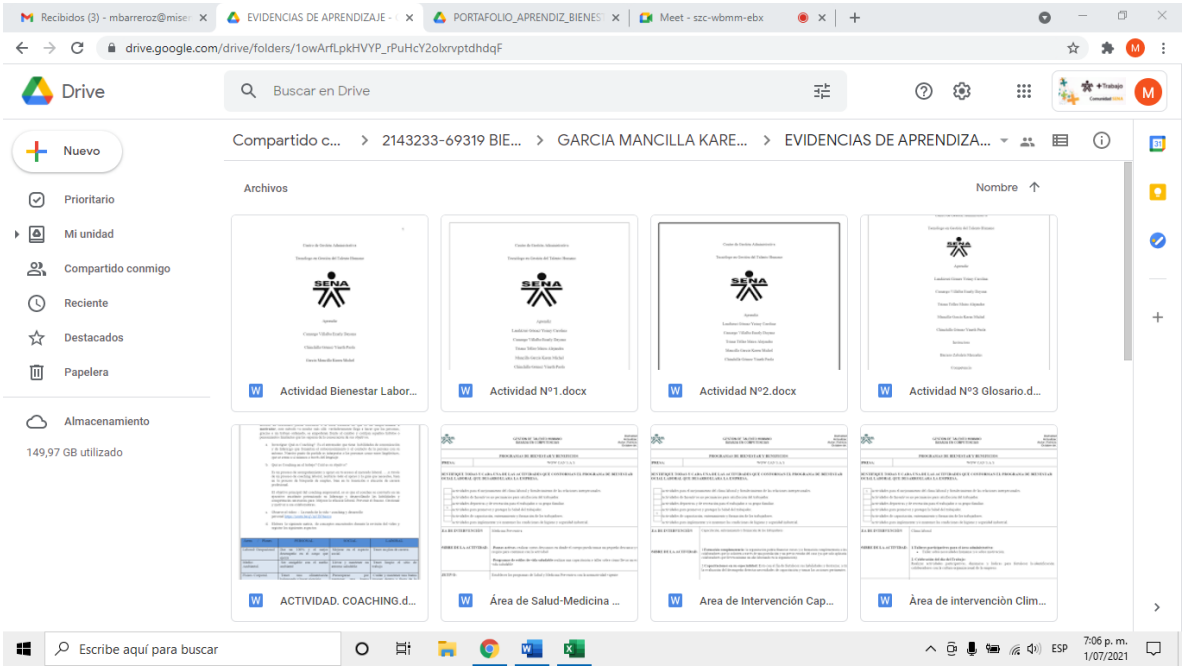


Revisión Portafolios

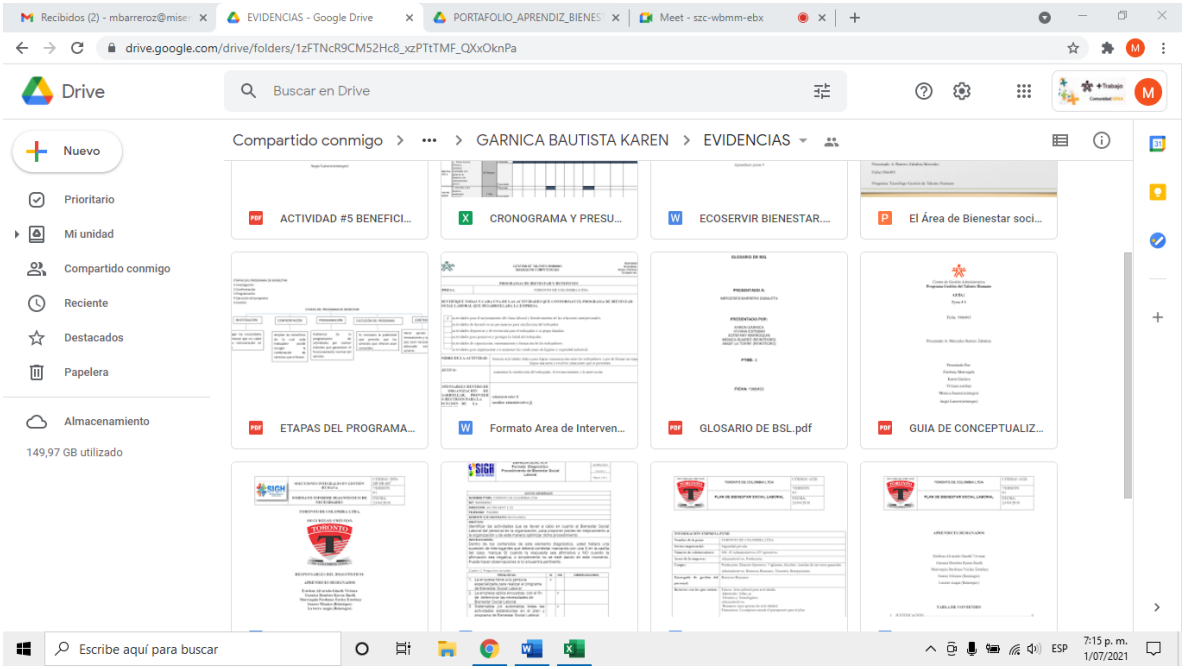
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

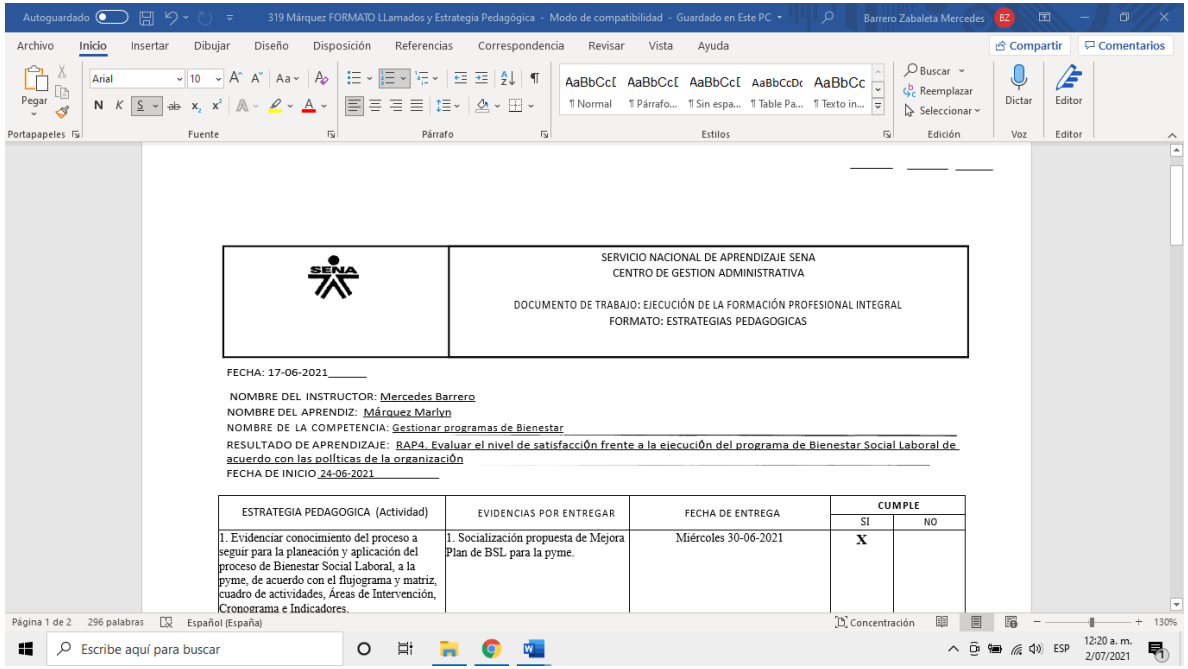


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Estrategias pedagógicas

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS

FECHA: 17-06-2021_____

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Mercedes Barrero
NOMBRE DEL APRENDIZ: Márquez Marlyn
NOMBRE DE LA COMPETENCIA: Gestionar programas de Bienestar
RESULTADO DE APRENDIZAJE: RAP4. Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización
FECHA DE INICIO 24-06-2021

ESTRATEGIA PEDAGOGICA (Actividad)	EVIDENCIAS POR ENTREGAR	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	
			SI	NO
1. Evidenciar conocimiento del proceso a seguir para la planeación y aplicación del proceso de Bienestar Social Laboral, a la pyme, de acuerdo con el flujograma y matriz, cuadro de actividades, Áreas de Intervención, Cronograma e Indicadores.	1. Socialización propuesta de Mejora Plan de BSL para la pyme.	Miércoles 30-06-2021	X	

Autoreporte Diario

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



69533 Informe final

Apreciado Instructor Héctor Guillermo:
Buen día.

Ha terminado satisfactoriamente la ficha 2065133 su formación en la Competencia Gestionar los programas de Bienestar.

Los aprendices han presentado todas las evidencias y han APROBADO la competencia, incluidos los aprendices reprogramados.

No Presentaron ningún problema disciplinar o comportamental significativo. Elaboraron y presentaron la Propuesta de Mejora para la pyme, de acuerdo con los requerimientos.

A continuación, incluyo el listado con notas.

Quedo atenta a cualquier información que sea pertinente.
Saludo cordial,

APRENDIZ	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR
ARIAS CHAMORRO LEIVIS LIVETH	A
BECERRA BAEZ ERIKA PAOLA	A
BONILLA NORIEGA DIANA CAROLINA	A
CADENA JIMENEZ ANGELICA NAYIBE	A
CASTAÑEDA TIQUE MIGUEL ANGEL	A
GONZALEZ MORA LEONARDO	A
GUANA CORTES MARLY	A
HERNANDEZ FAJARDO FRANCY HELENA	A
LEAL ORTIZ TATIANA	A
OLIVEROS TUNJO YAROL NICOLAS	A

PAEZ PINTOR MARIA ALEJANDRA	A
PARRA PALMA ROSA MARIA	A
PEDRAZA BELLO MARTHA PATRICIA	A
QUIROGA SIERRA XIMENA	A
ROMERO ARIAS ELIDETH	A
SANCHEZ GOMEZ SANDI YISED	A
VALDERRAMA CUERVO LUISA FERNANDA	A
VALERO GARCIA EDNA CATERINE	A
MARÍA PAULA OSORIO RUIZ (**REINTEGRO**)	A

--

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 02-07-2021

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	-Correo a Coordinación enviando Acta de Trazabilidad con soportes, de ficha grupo 69526. 69526 Acta de Trazabilidad -Correo informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69319 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. 69319 ENVIO DE ACTA DE TRAZABILIDAD -Correo a Fichas para enviar a los aprendices resultado de notas finales. 69527 Notas finales de II Trimestre 2021 69533 Notas finales Trimestre II 2021 -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 sesión, se hace revisión de Portafolio del aprendiz, para verificar que se tienen ya todas las evidencias subidas por los aprendices. Se brinda información sobre las notas finales, final Territorium, comentarios evaluativos sobre las realizaciones en la competencia Bienestar, y despedida por cierre de trimestre. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Elaboración de informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69319 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. Diligenciamiento información para Acta de Trazabilidad 69319 en Docs y envío por email. Pantallazo. -Diligenciamiento Lista de Chequeo para Gerente Miguel Galindo. Pantallazo. -Reunión Equipo Ejecutor ficha grupo 69319. Pantallazo. -Diligenciamiento Juicios en Sofia. Pantallazos. -Revisión de Portafolios del Aprendiz de las 4 fichas, para verificar evidencias subidas de todo el trimestre. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -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	-Reporte de Notas finales y Juicios evaluativos -Guía Teorías de las Necesidades Humanas -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Finalización y cierre de trimestre.	

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: 02-07-2021

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	-Correo a Coordinación enviando Acta de Trazabilidad con soportes, de ficha grupo 69526. 69526 Acta de Trazabilidad -Correo informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69319 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. 69319 ENVIO DE ACTA DE TRAZABILIDAD -Correo a Fichas para enviar a los aprendices resultado de notas finales. 69527 Notas finales de II Trimestre 2021 69533 Notas finales Trimestre II 2021 -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 sesión, se hace revisión de Portafolio del aprendiz, para verificar que se tienen ya todas las evidencias subidas por los aprendices. Se brinda información sobre las notas finales, final Territorium, comentarios evaluativos sobre las realizaciones en la competencia Bienestar, y despedida por cierre de trimestre. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Elaboración de informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69319 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. Diligenciamiento información para Acta de Trazabilidad 69319 en Docs y envío por email. Pantallazo. -Diligenciamiento Lista de Chequeo para Gerente Miguel Galindo. Pantallazo. -Reunión Equipo Ejecutor ficha grupo 69319. Pantallazo. -Diligenciamiento Juicios en Sofia. Pantallazos. -Revisión de Portafolios del Aprendiz de las 4 fichas, para verificar evidencias subidas de todo el trimestre. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	

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

Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Reporte de Notas finales y Juicios evaluativos -Guía Teorías de las Necesidades Humanas -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Finalización y cierre de trimestre.	

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.

Fecha: 02-07-2021
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	-Correo a Coordinación enviando Acta de Trazabilidad con soportes, de ficha grupo 69526. 69526 Acta de Trazabilidad -Correo informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69319 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. 69319 ENVIO DE ACTA DE TRAZABILIDAD -Correo a Fichas para enviar a los aprendices resultado de notas finales. 69527 Notas finales de II Trimestre 2021 69533 Notas finales Trimestre II 2021 -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 sesión, se hace revisión de Portafolio del aprendiz, para verificar que se	

	tienen ya todas las evidencias subidas por los aprendices. Se brinda información sobre las notas finales, final Territorium, comentarios evaluativos sobre las realizaciones en la competencia Bienestar, y despedida por cierre de trimestre. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Elaboración de informe a Instructor Líder de la ficha grupo 69319 para el Acta de Trazabilidad, sobre el resultado del desempeño de la ficha en la competencia Bienestar. Diligenciamiento información para Acta de Trazabilidad 69319 en Docs y envío por email. Pantallazo. -Diligenciamiento Lista de Chequeo para Gerente Miguel Galindo. Pantallazo. -Reunión Equipo Ejecutor ficha grupo 69319. Pantallazo. -Diligenciamiento Juicios en Sofia. Pantallazos. -Revisión de Portafolios del Aprendiz de las 4 fichas, para verificar evidencias subidas de todo el trimestre. Pantallazos. -Realización del Autoreporte diario de condiciones de Salud Sena. Pantallazo. -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.	

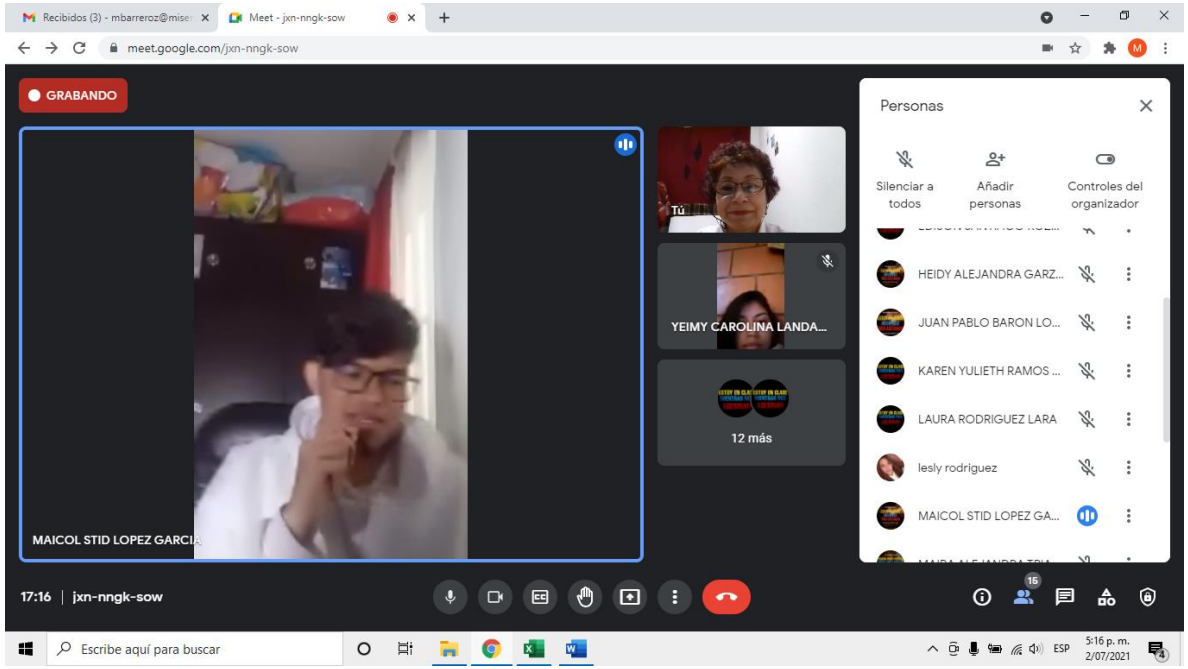
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	-Reporte de Notas finales y Juicios evaluativos -Guía Teorías de las Necesidades Humanas -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Finalización y cierre de trimestre.	

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.

69319

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

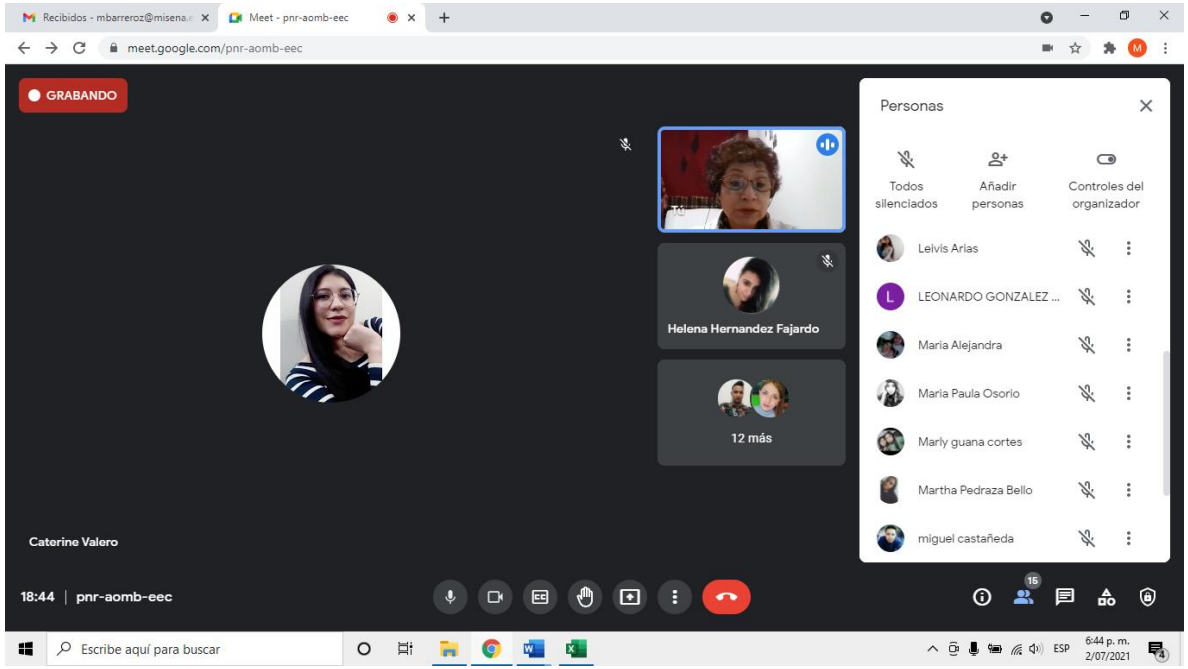


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



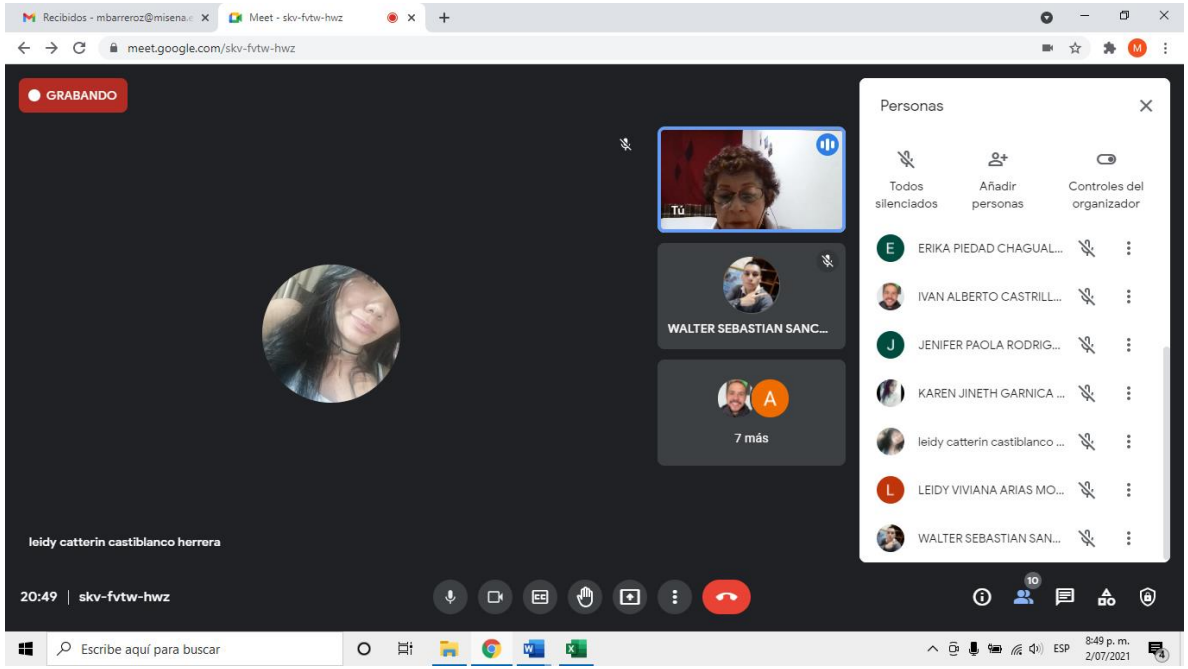
69533

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

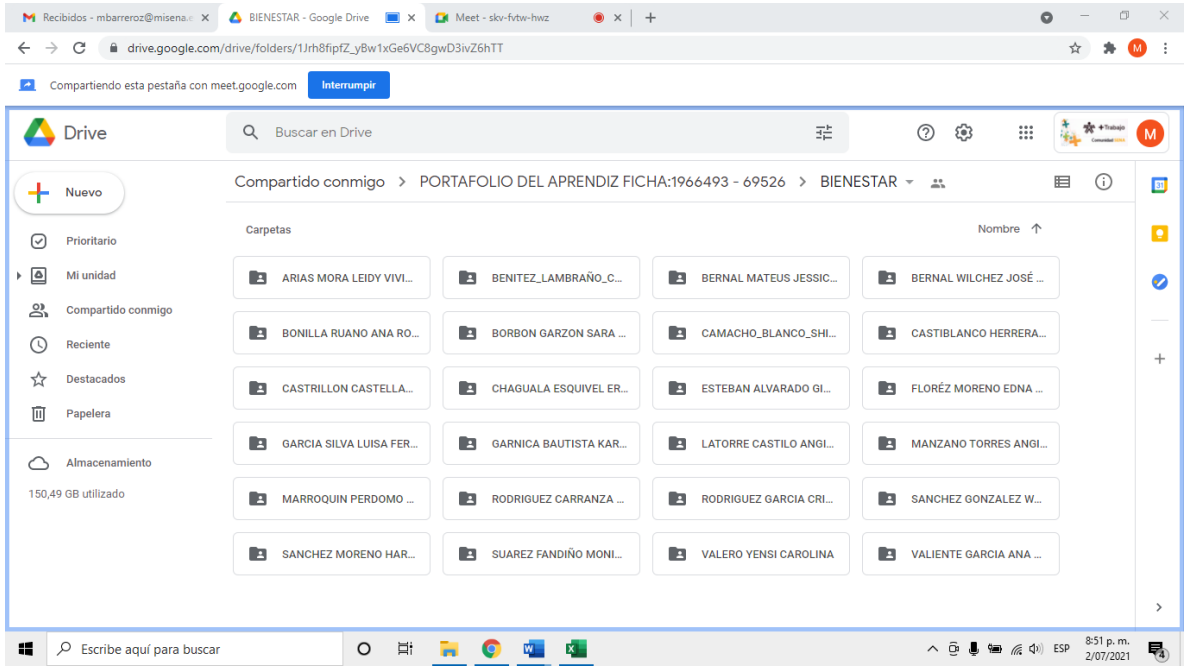


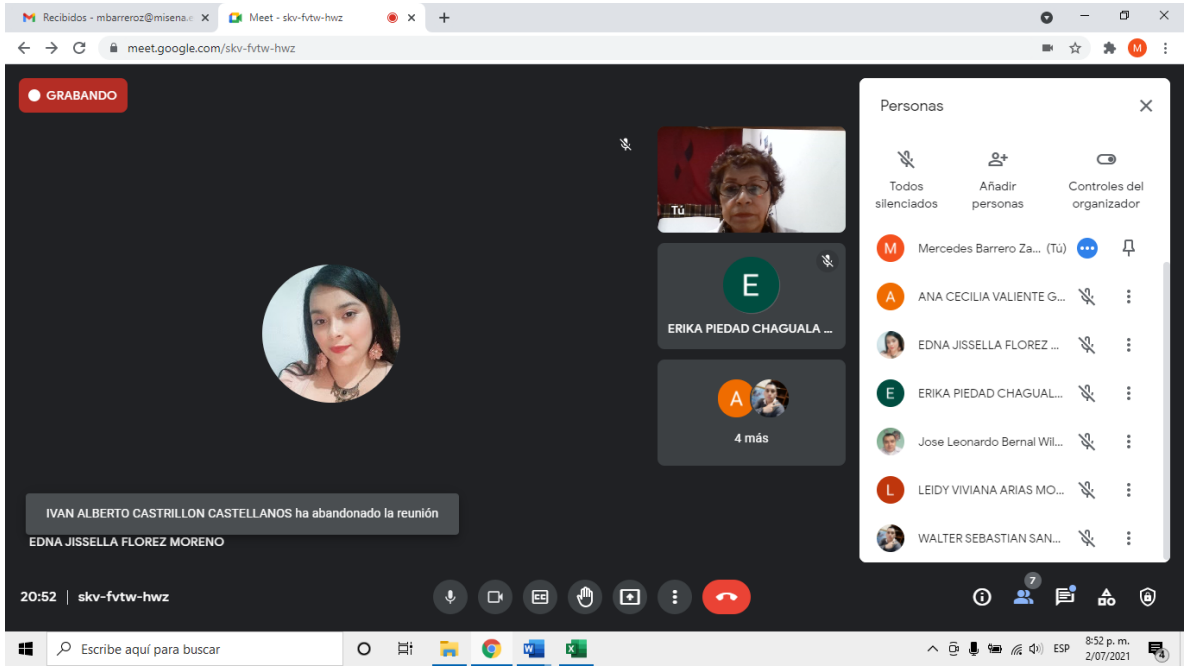
69526

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


Recibidos - mbarreroz@misena.
BIENESTAR - Google Drive
Meet - skv-fvtw-hwz
drive.google.com/drive/folders/1Jrh8fipfZ_yBw1xGe6VC8gwD3ivZ6hTT
Compartiendo esta pestaña con meet.google.com
Interrumpir
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
150,49 GB utilizado
Compartido conmigo > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ FICHA:1966493 - 69526 > BIENESTAR
Carpetas
Nombre
ARIAS MORA LEIDY VIVI...
BENITEZ_LAMBRAÑO_C...
BERNAL MATEUS JESSIC...
BERNAL WILCHEZ JOSÉ ...
BONILLA RUANO ANA RO...
BORBON GARZON SARA ...
CAMACHO_BLANCO_SHI...
CASTIBLANCO HERRERA...
CASTRILLON CASTELLA...
CHAGUALA ESQUIVEL ER...
ESTEBAN ALVARADO GI...
FLORÉZ MORENO EDNA ...
GARCIA SILVA LUISA FER...
GARNICA BAUTISTA KAR...
LATORRE CASTILO ANGI...
MANZANO TORRES ANGI...
MARROQUIN PERDOMO ...
RODRIGUEZ CARRANZA ...
RODRIGUEZ GARCIA CRI...
SANCHEZ GONZALEZ W...
SANCHEZ MORENO HAR...
SUAREZ FANDIÑO MONI...
VALERO YENSI CAROLINA
VALIENTE GARCIA ANA ...
Escribe aquí para buscar
ESP
8:51 p. m.
2/07/2021

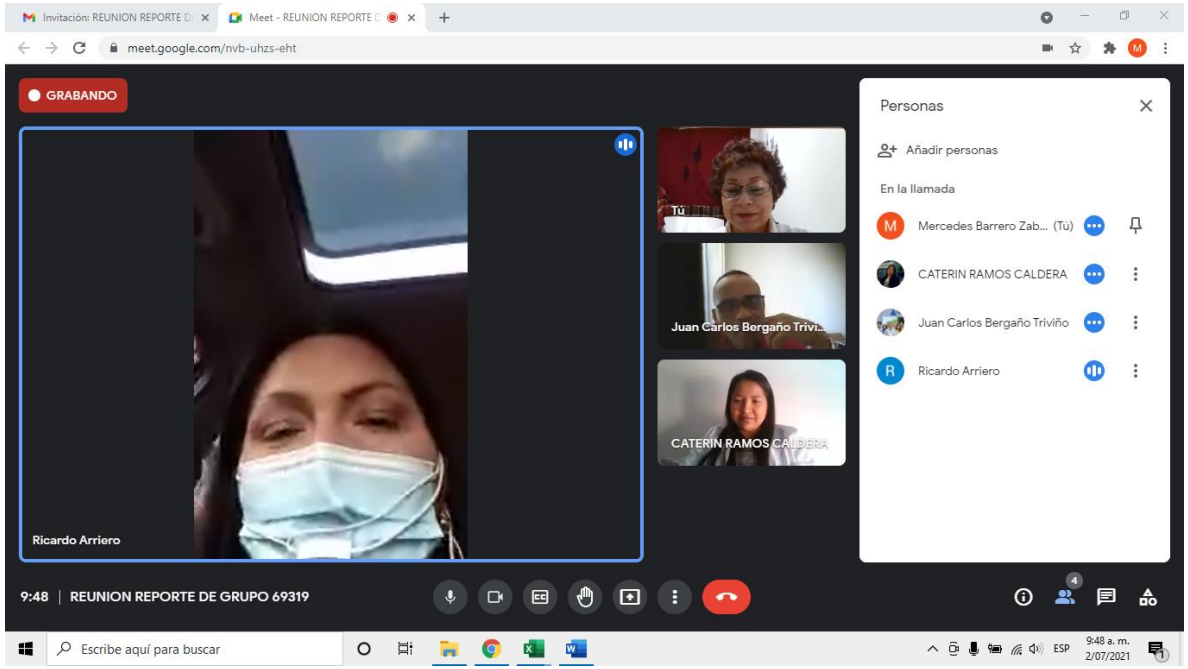


Reunión Equipo Ejecutor ficha grupo 69319

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

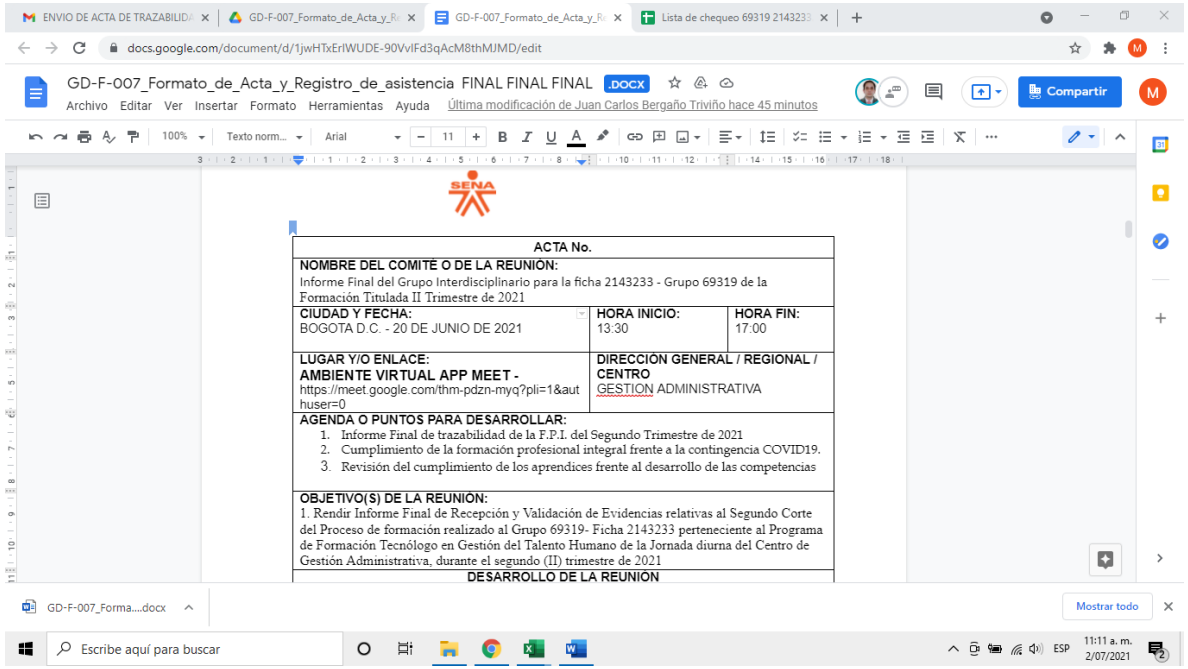


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



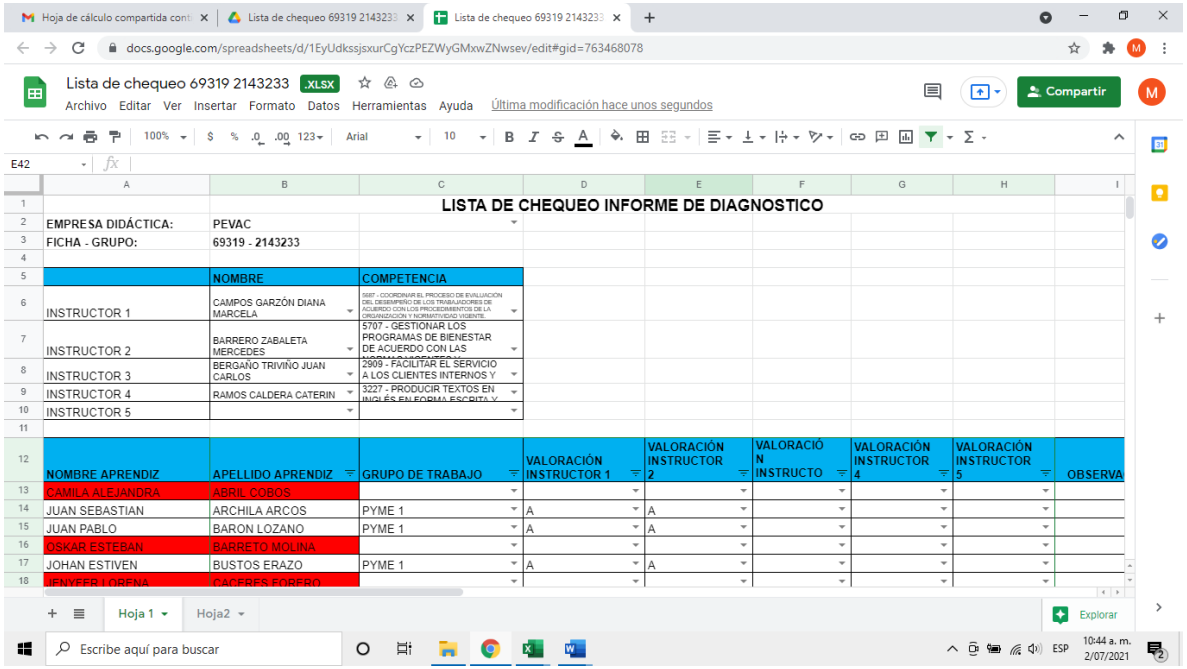
Diligenciamiento información para Acta de Trazabilidad 69319 en Docs y envío

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



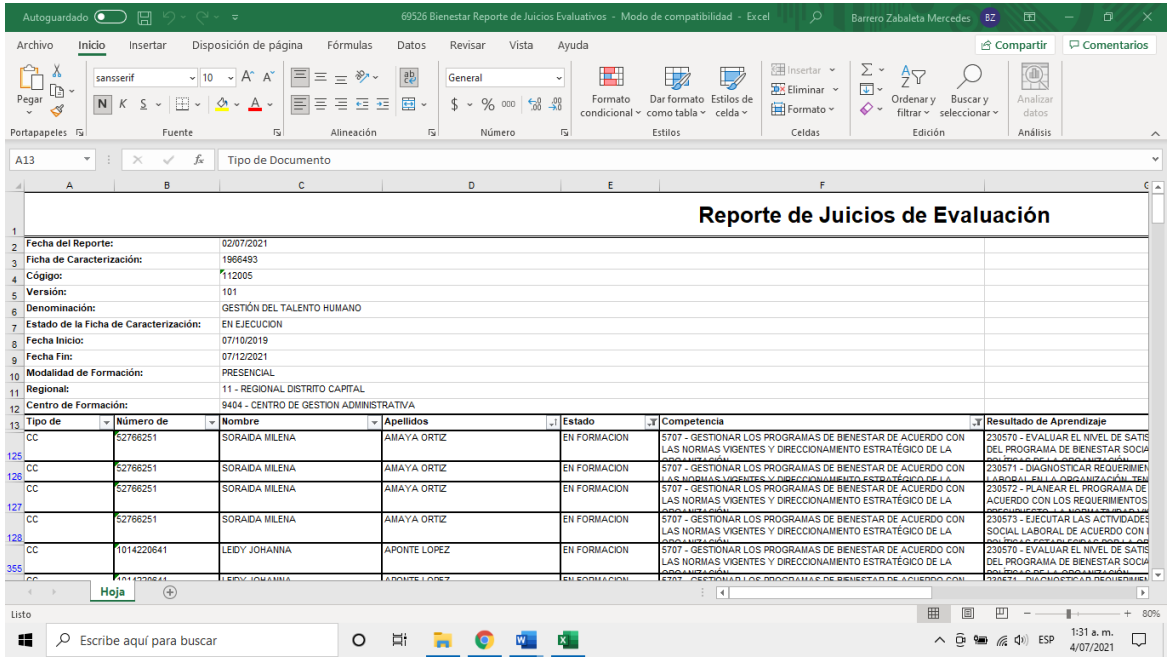
Diligenciamiento Lista de Chequeo para Gerente Miguel Galindo

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



Diligenciamiento Juicios en Sofia

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



69526 Bienestar Reporte de Juicios Evaluativos - Modo de compatibilidad - Excel

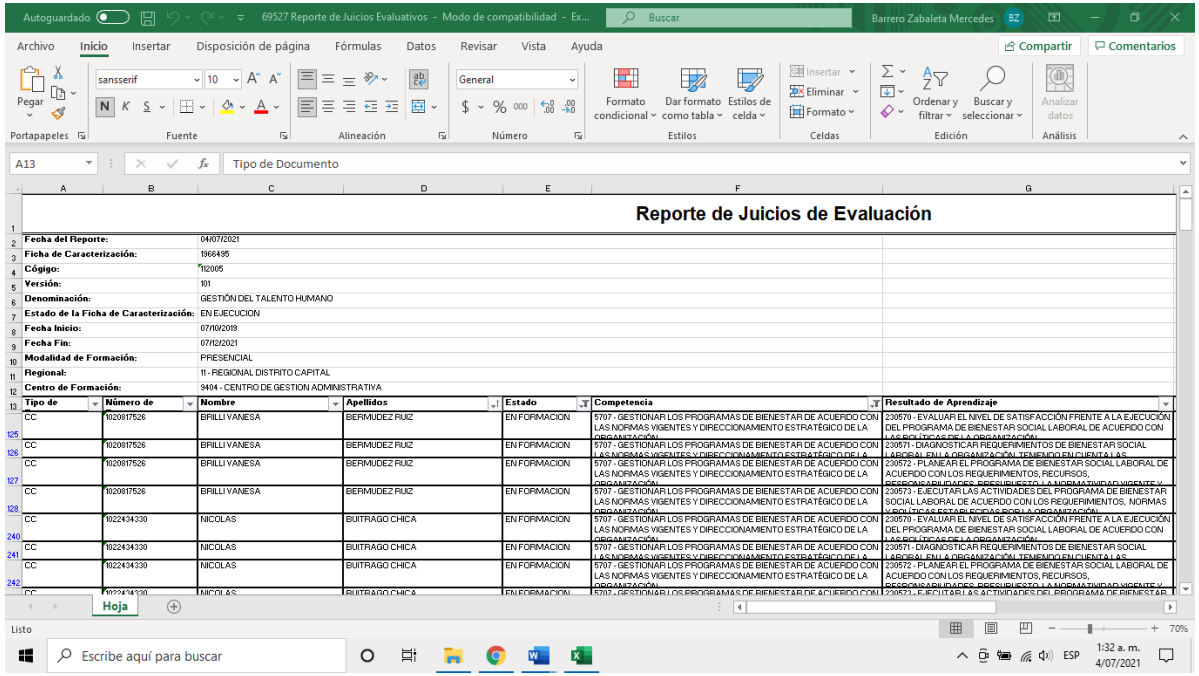
Tipo de Documento

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/07/2021
Ficha de Caracterización:	1966493
Cógigo:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	07/10/2019
Fecha Fin:	07/12/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	52766251	SORAIDA MILENA	AMAYA ORTIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATIS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIA
CC	52766251	SORAIDA MILENA	AMAYA ORTIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIEN
CC	52766251	SORAIDA MILENA	AMAYA ORTIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
CC	52766251	SORAIDA MILENA	AMAYA ORTIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON
CC	1014220641	LEIDY JOHANNA	APONTE LOPEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATIS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIA

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

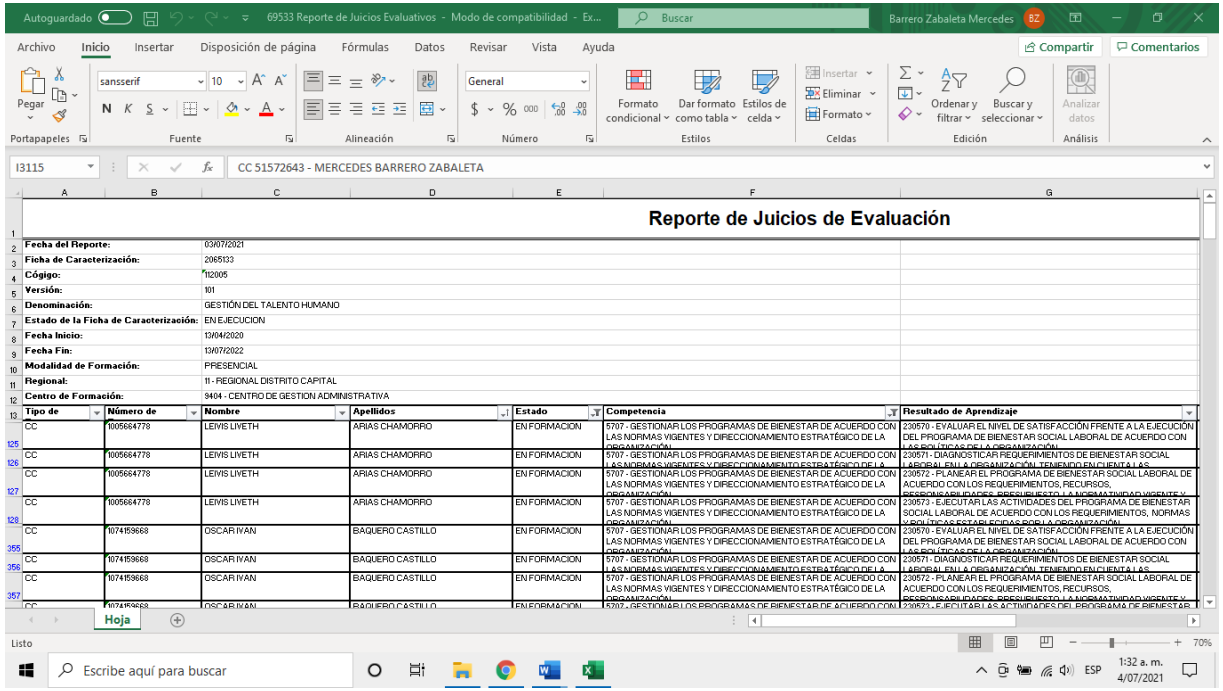


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	04/07/2021
Ficha de Caracterización:	1966495
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	07/10/2019
Fecha Fin:	07/12/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1020817526	BRILLI VANESA	BERMUDEZ RUIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1020817526	BRILLI VANESA	BERMUDEZ RUIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1020817526	BRILLI VANESA	BERMUDEZ RUIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, PERSONAS APLICADAS, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
CC	1020817526	BRILLI VANESA	BERMUDEZ RUIZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
CC	1022434330	NICOLAS	BUITRAGO CHICA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1022434330	NICOLAS	BUITRAGO CHICA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1022434330	NICOLAS	BUITRAGO CHICA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, PERSONAS APLICADAS, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y

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: 06-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. INICIO III Trimestre 2021 -Correo a Coordinación enviando Acta de Trazabilidad 69526 de fin del II trimestre y juicios evaluativos de las otras fichas. También para informar que no se pudieron evaluar juicios de ficha 69319, y pedido de gestión para solucionarlo: 69526 Acta de Trazabilidad sábado, 3 julio Juicios Evaluativos BSL Fichas II Trimestre 2021 -Correo a aprendices de Reprogramación del trimestre que finalizó, enviando Acta de Reintegro aprobados y no aprobados, informando su juicio evaluativo. 69526 Acta Notas final para aprendices Reintegro dom, 4 jul	

	-Correo a Equipo ejecutor de Instructores del trimestre que finalizó, enviando el Acta de Trazabilidad definitiva con soportes. 69526 Acta de Trazabilidad -Correo a aprendices de 69319 del trimestre que finalizó, enviando notas finales y resultado de Estrategias Pedagógicas; y situación de que no se les ha podido evaluar los juicios: 69319 Notas finales aprendices en la Competencia Bienestar II Trimestre. dom, 4 jul -Correo a Instructor Líder de ficha 69319 informando que no se pudieron evaluar juicios 69319 Juicios Evaluativos Competencia Bienestar dom, 4 jul	
Actividades	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021 -Gestión con aprendices Lideres para obtener datos de las nuevas fichas, para Inicio de trimestre, de acuerdo con Base de Datos de aprendices líderes enviado por Coordinación. -Cargue de últimos documentos para completar Portafolio del Instructor del II Trimestre 2021. Pantallazos. -Envío el fin de semana de correos y documentos, a Instructores y aprendices, para informar últimas novedades de la terminación de trimestre II 2021. (Al inicio del formato).	

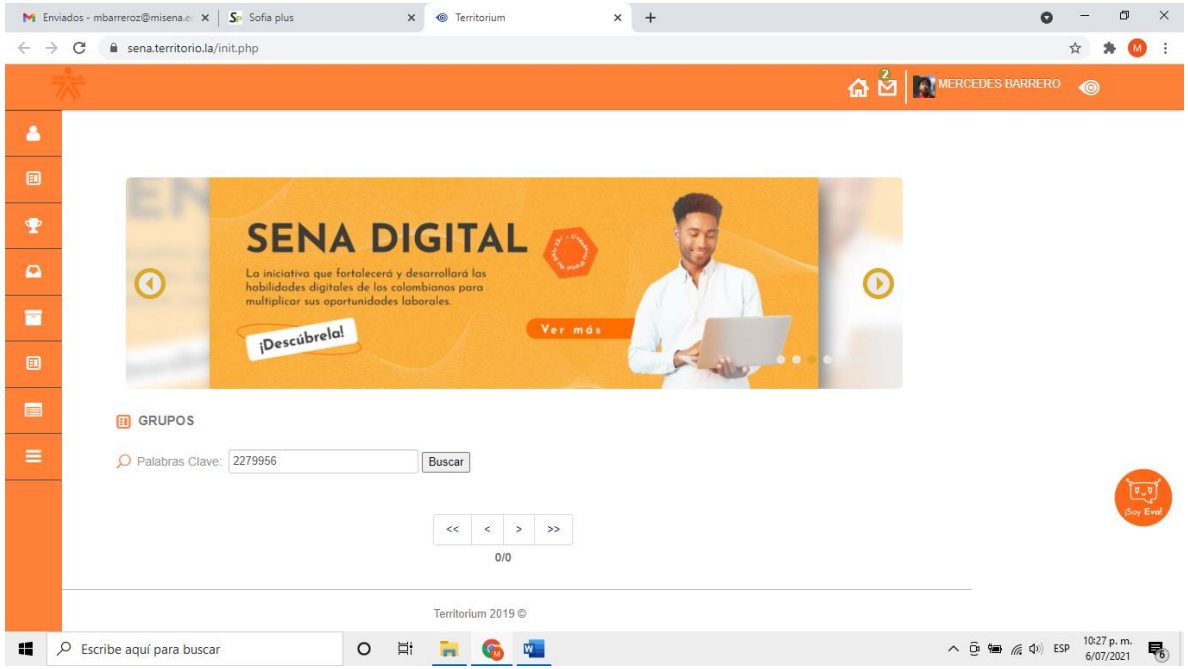
	-Verificación en Sofía Plus de si ya están asociadas en Territorium las 4 fichas. Pantallazos. -Asistencia a Cita odontológica programada, de la Instructora en las horas de la tarde. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Revisión de los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -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	-Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	
Plan de Trabajo		

	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

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

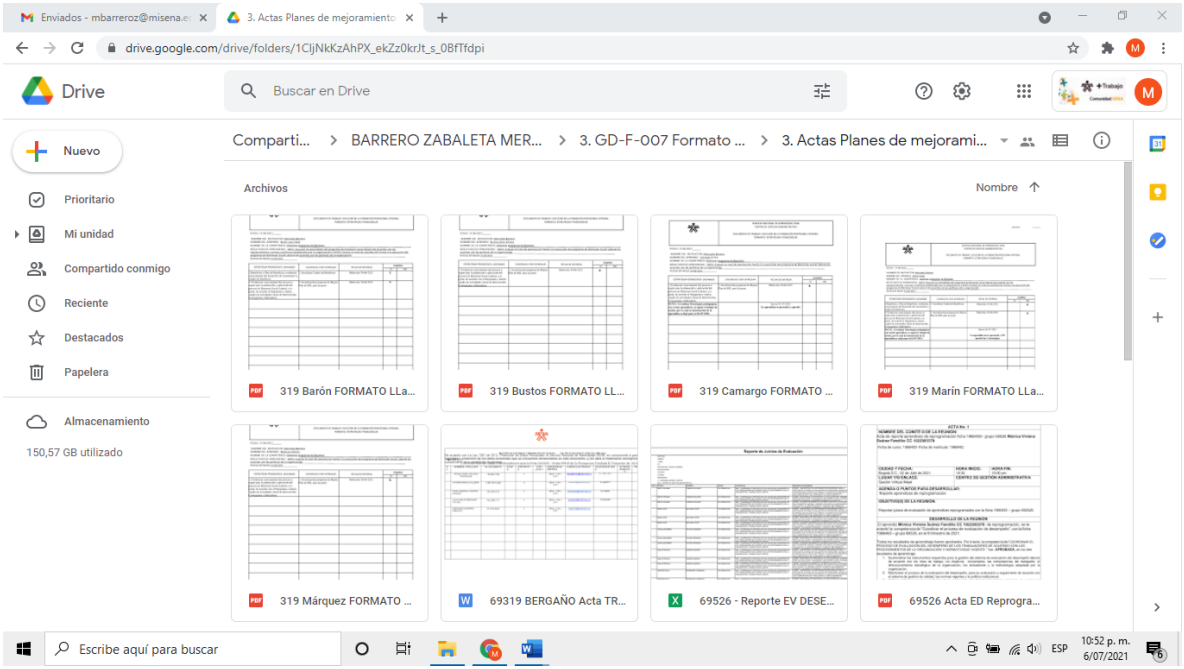
Revisión Territorium

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

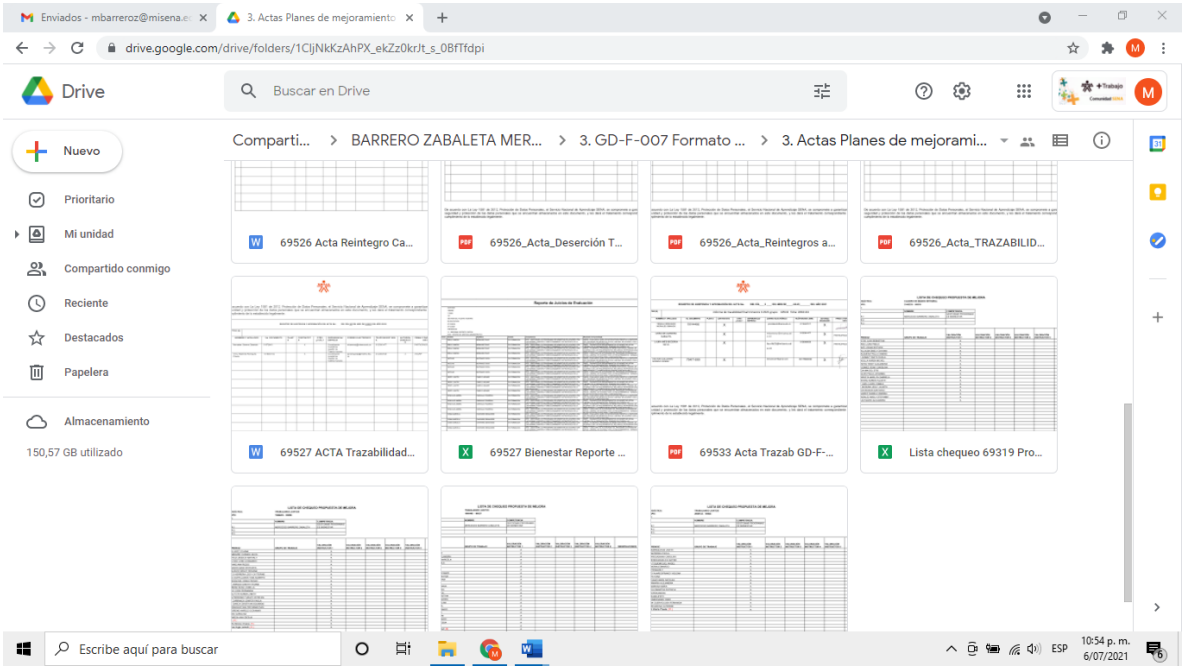


Cargue de últimos documentos para completar Portafolio del Instructor

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: 07-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

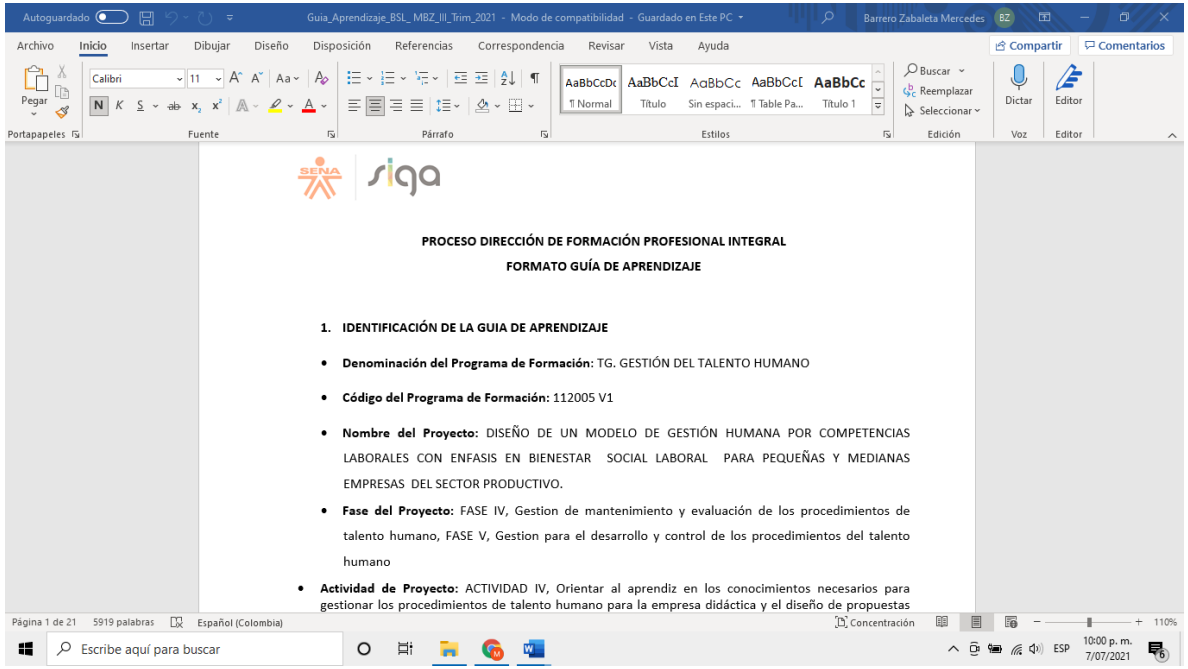
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo a Coordinación enviando Juicios evaluativos de la ficha 69319 69319 Juicios evaluativos Bienestar II Trim 2021 -Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. INICIO III Trimestre 2021 -Comunicación por WhatsApp y llamadas, con Instructores del nuevo trimestre, para acordar información sobre grupos y documentación, como las PPPF y guías.	
Actividades	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021	

	-Evaluación en Sofia de Juicios evaluativos de Bienestar, del grupo 69319 y enviados a Coordinacipn, luego de la habilitación de los resultados de aprendizaje. Pantallazos. -Diligenciamiento de Seguimiento proceso de vacunación Covid 19 CGA. Pantallazo. -Participación en la Conferencia Mitos y verdades sobre vacunación contra Covid-19. Pantallazos. -Gestión con aprendices Lideres para obtener datos de las nuevas fichas, para Inicio de trimestre, de acuerdo con Base de Datos de aprendices líderes enviado por Coordinación. -Verificación en Sofía Plus de si ya están asociadas en Territorium las 4 fichas. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Revisión de las Guías de aprendizaje, PPPF y los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. Pantallazos. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	

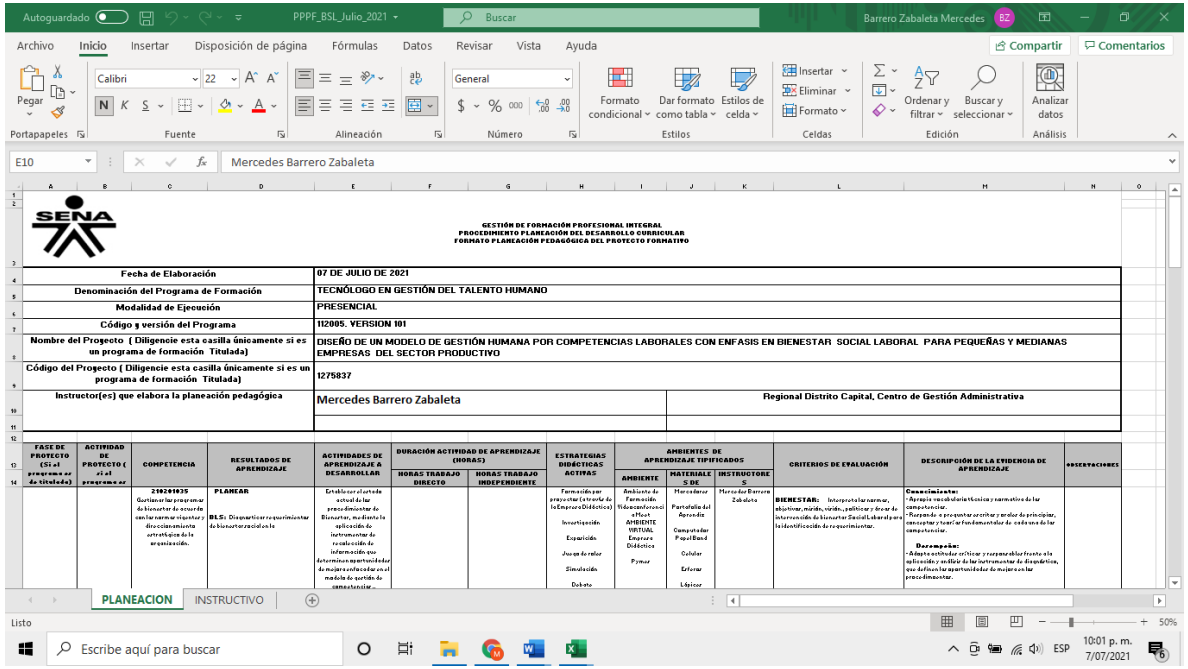
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	
Plan de Trabajo	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

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

Revisión de PPPF y Guías, de Competencias, para alistamiento



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



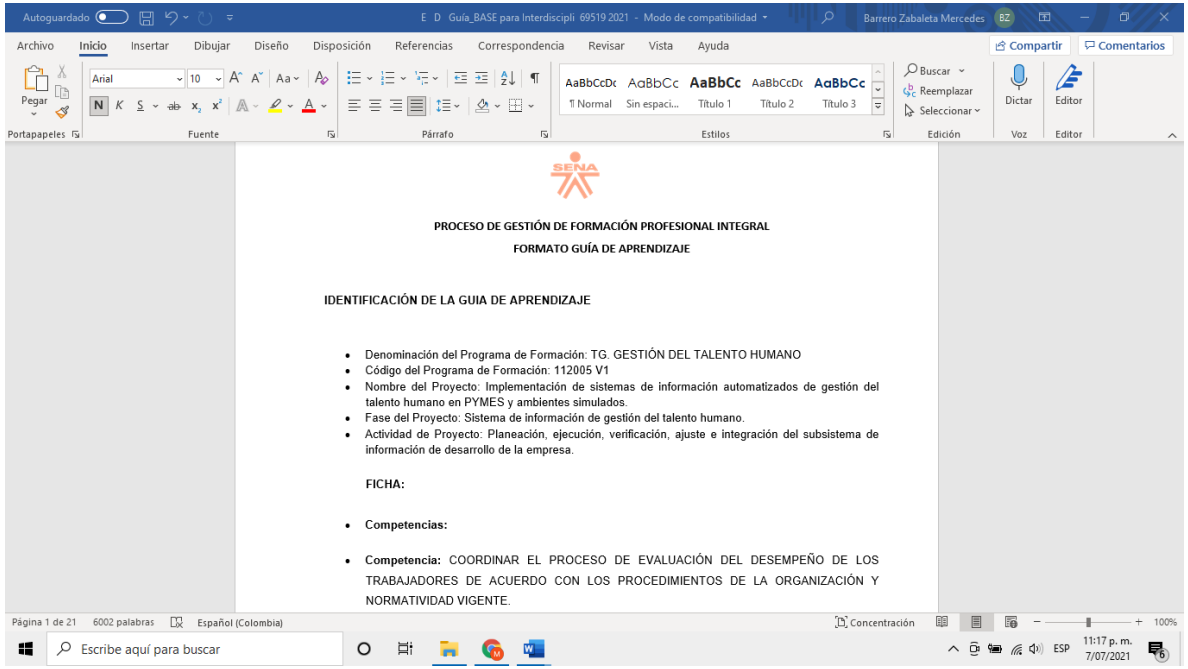
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	07 DE JULIO DE 2021
Denominación del Programa de Formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	112005. VERSION 101
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1275837
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Mercedes Barrero Zabaleta — Regional Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE	INSTRUCTORES			
		210201035 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	PLANEAR BLS: Diagnosticar requerimientos de bienestar social en la	Establecer el estado actual de los procedimientos de Bienestar, mediante la aplicación de instrumentos de recolección de información que determinen oportunidades de mejora enfocadas en el modelo de gestión de competencias			Formación por proyectos (otras de la Empresa Didácticas) Investigación Exposición Juegos de rolar Simulación Debate	Ambiente de Formación Videoconferencia Effort AMBIENTE VIRTUAL Empresa Didáctica Pymar	Mercadeor Portafolio del Aprendiz Computador Papel Bond Celular Esferos Lápices	Mercedes Barrero Zabaleta	BIENESTAR: Interpretar la normar, objetivar, mirar, políticar y dictar la intervención de bienestar Social Laboral para la identificación de requerimientos.	Conocimientos: - Apropia vocabulario técnico y normativo de la competencia. - Planeando, expresa por escrito y oralmente los principios, conceptos y teorías fundamentales de cada una de las competencias. Desempeño: - Adopta actitud crítica y propositiva ante la aplicación y análisis de los instrumentos de diagnóstico, que definen las oportunidades de mejora en los procedimientos.	

PLANEACION | INSTRUCTIVO

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



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TG. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- Código del Programa de Formación: 112005 V1
- Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en PYMES y ambientes simulados.
- Fase del Proyecto: Sistema de información de gestión del talento humano.
- Actividad de Proyecto: Planeación, ejecución, verificación, ajuste e integración del subsistema de información de desarrollo de la empresa.

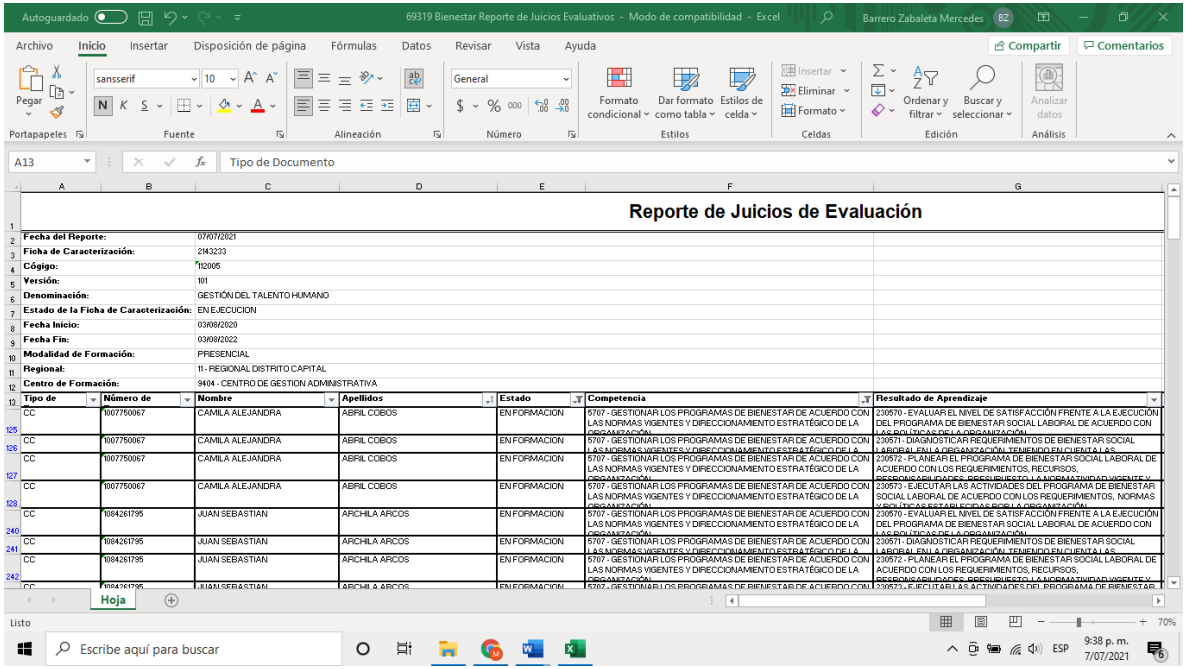
FICHA:

- **Competencias:**

- **Competencia:** COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

Evaluación Juicios de ficha 69319, luego de que Coordinación gestionó Resultados de aprendizaje en Sofia.

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



69319 Bienestar Reporte de Juicios Evaluativos - Modo de compatibilidad - Excel

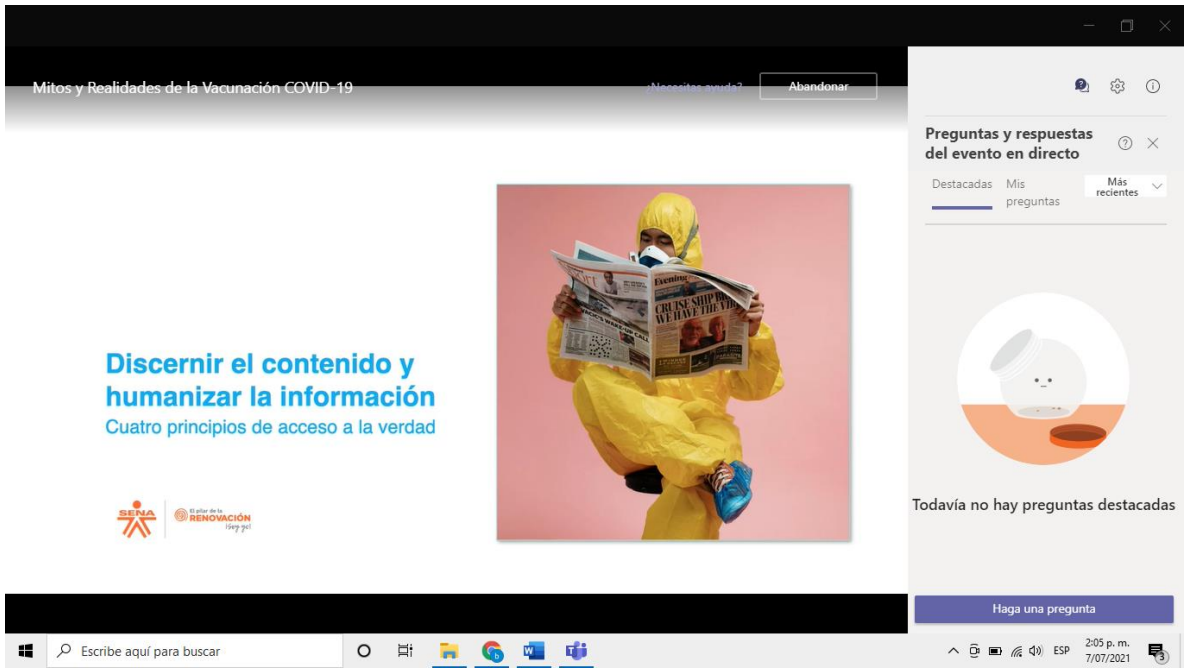
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/07/2021
Ficha de Caracterización:	2143233
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/08/2020
Fecha Fin:	03/08/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

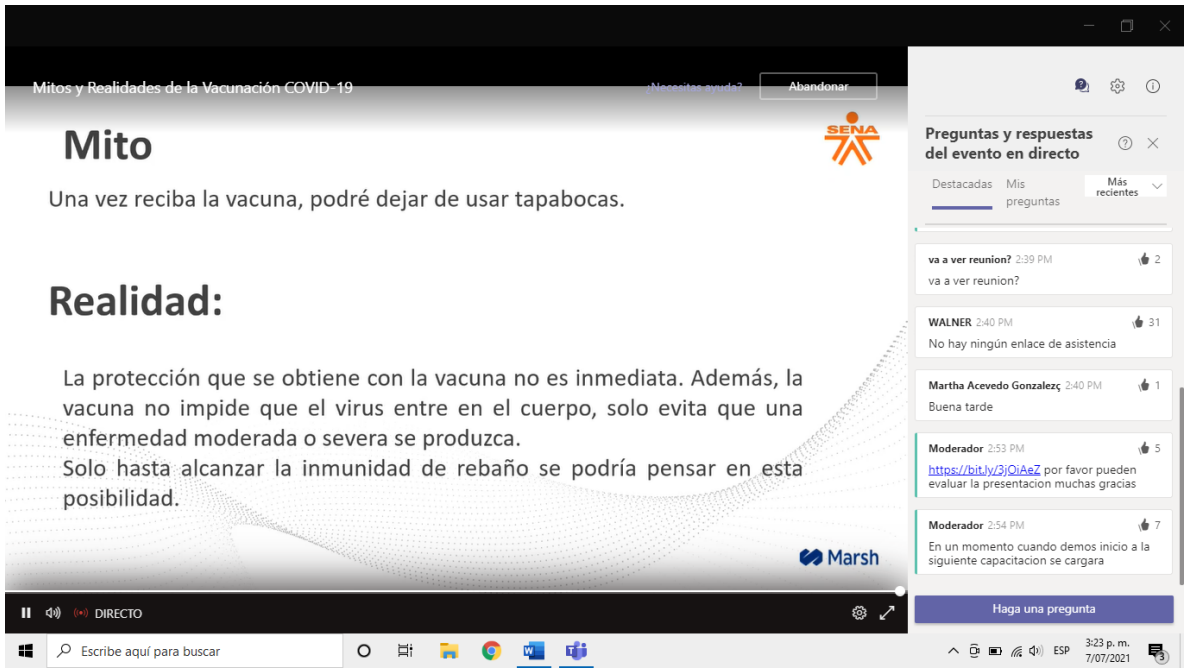
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1007750067	CAMILA ALEJANDRA	ABRIL COBOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1007750067	CAMILA ALEJANDRA	ABRIL COBOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1007750067	CAMILA ALEJANDRA	ABRIL COBOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
CC	1007750067	CAMILA ALEJANDRA	ABRIL COBOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS
CC	1084261795	JUAN SEBASTIAN	ARCHILA ARCOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1084261795	JUAN SEBASTIAN	ARCHILA ARCOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS
CC	1084261795	JUAN SEBASTIAN	ARCHILA ARCOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
CC	1084261795	JUAN SEBASTIAN	ARCHILA ARCOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

Conferencia Mitos y verdades sobre vacunación contra Covid-19

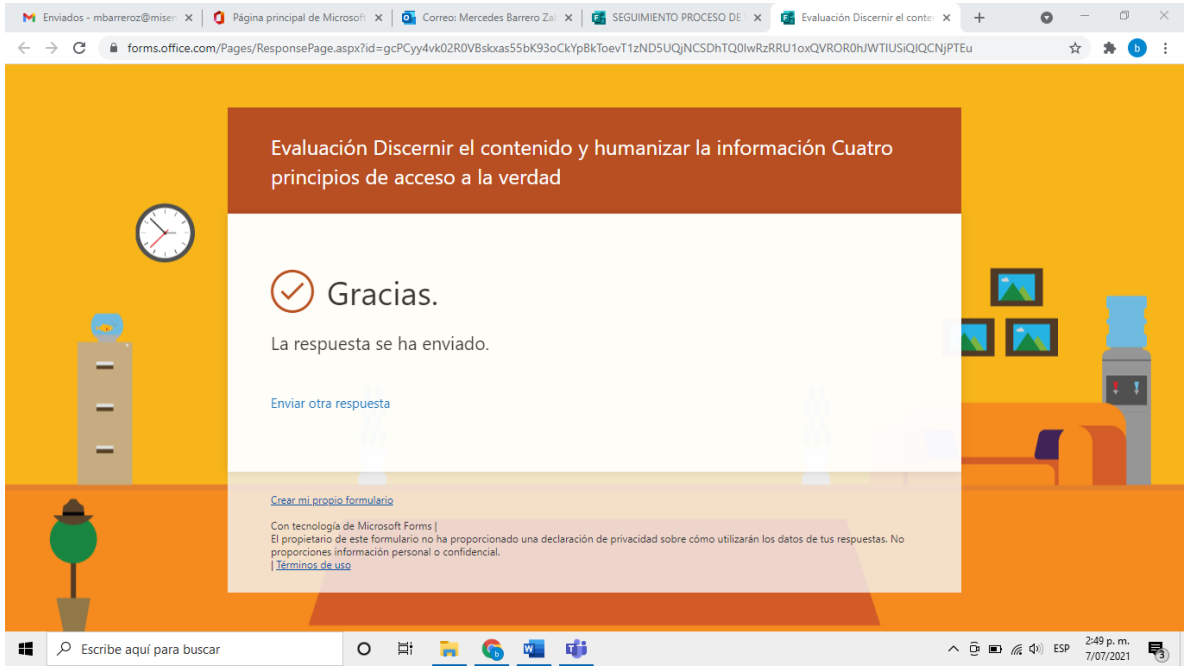
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



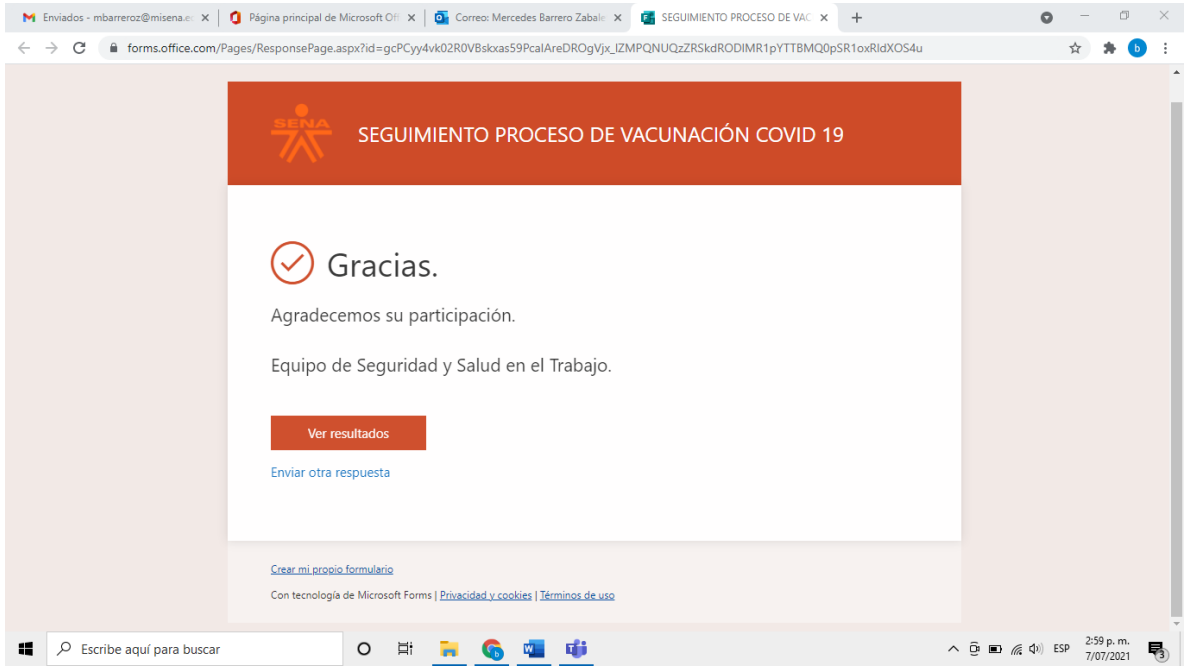
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



Seguimiento proceso de vacunación Covid 19



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: 08-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

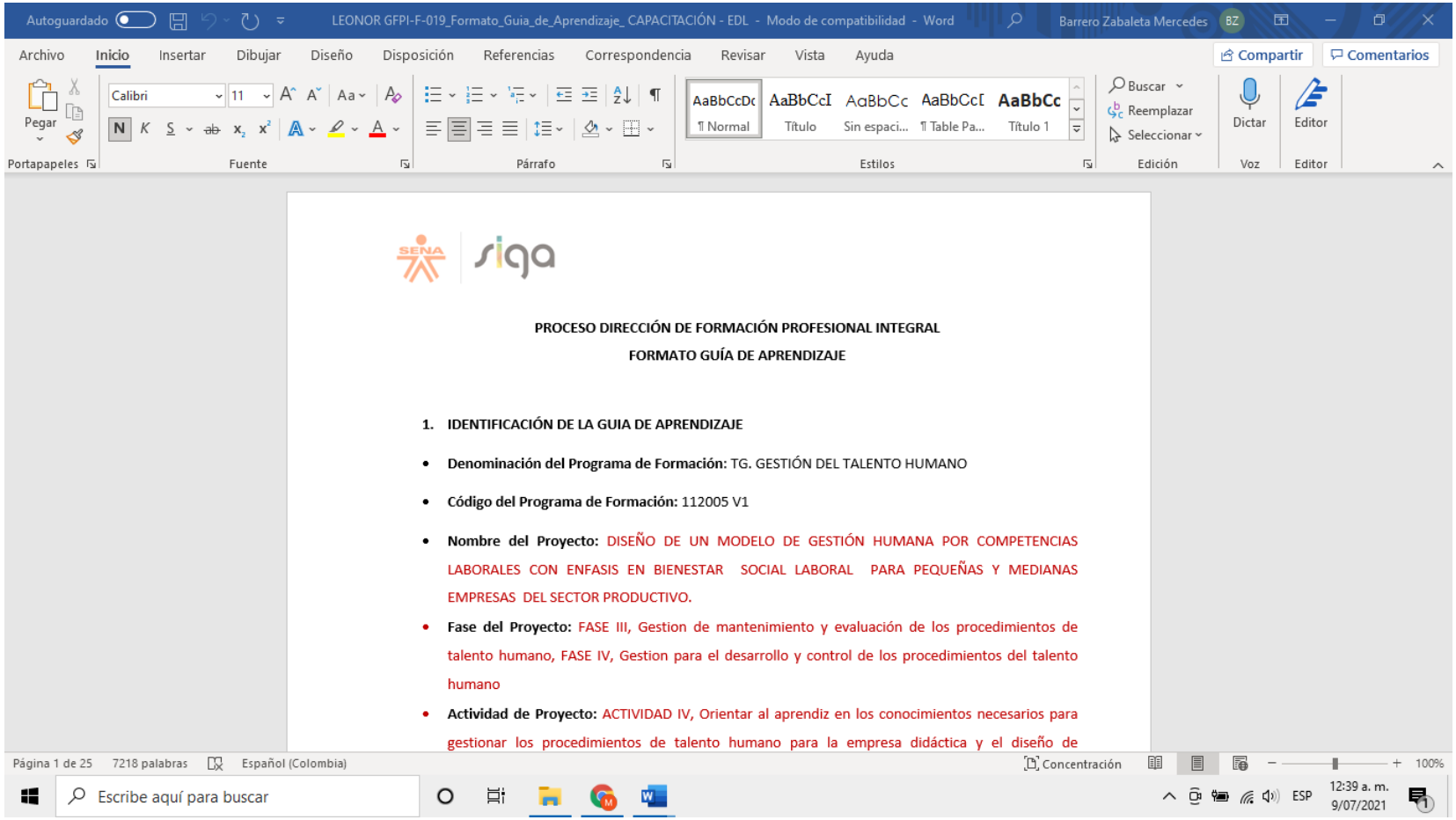
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. INICIO III Trimestre 2021 -Comunicación por WhatsApp, email y llamadas, con Instructores Equipo ejecutor del nuevo trimestre, para acordar información sobre grupos y documentación, como las PPPF, Actas y guías.	
Actividades	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021 -Revisión y descargue en Sofia de Juicios evaluativos de las 4 fichas para organizar los listados, programación y actividades en las 3 competencias. Pantallazos.	

	Revisión de PPPF y Guía de Evaluación del Desempeño y capacitación juntamente con la Instructora Leonor Forero, para alistamiento, con la ficha grupo 69309. Pantallazos. Revisión y preparación de material de apoyo y guías para las 4 fichas de las 3 competencias, del III trimestre; también del Acta de alistamiento. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Gestión con aprendices Lideres para obtener datos de las nuevas fichas, para Inicio de trimestre, de acuerdo con Base de Datos de aprendices líderes enviado por Coordinación. -Revisión de las Guías de aprendizaje y los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. Pantallazos. -Alistamiento e innovación de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -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	-PPPF, Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y Acta alistamiento para las	

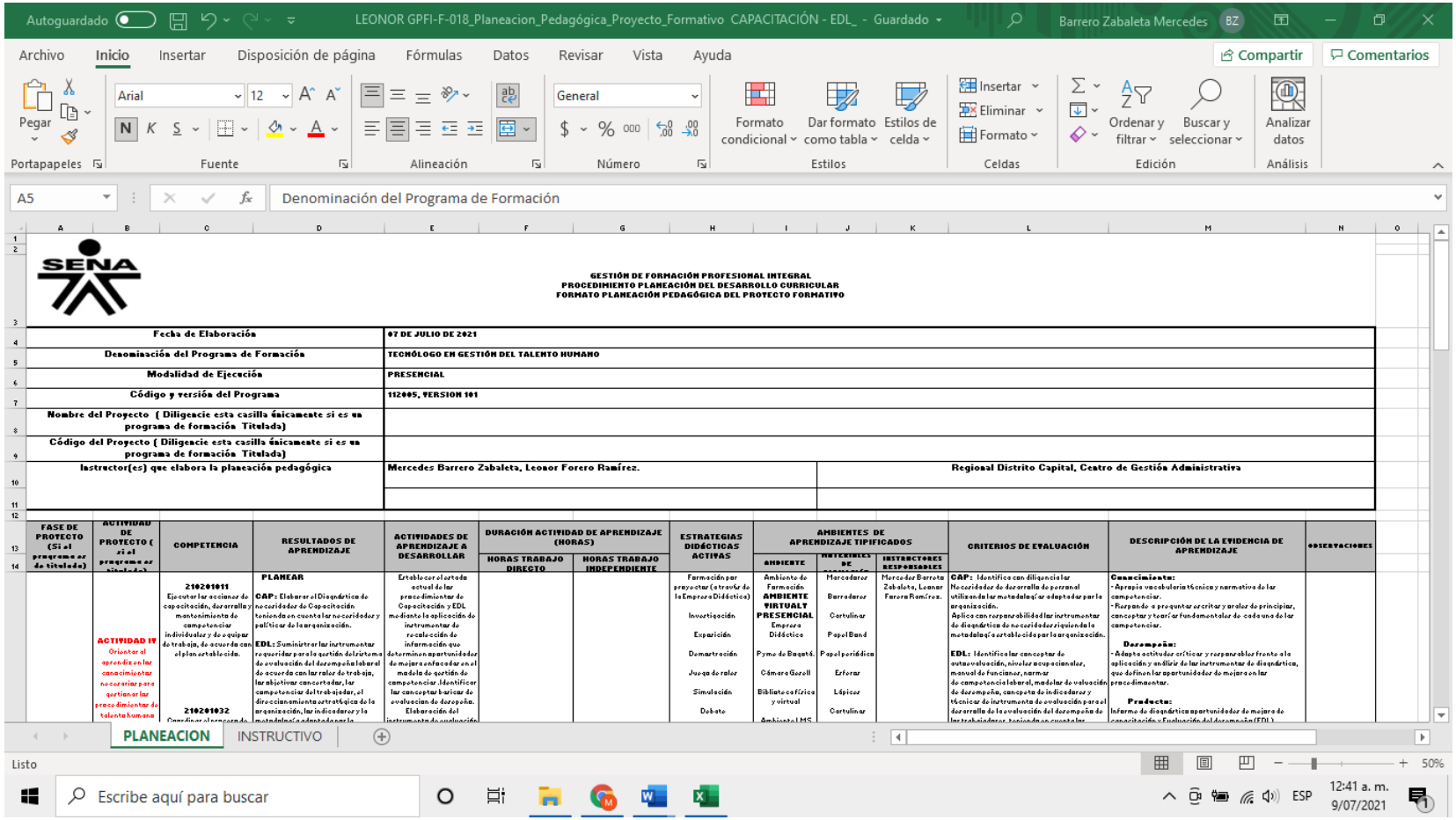
	4 fichas en las competencias: Gestionar programas de Bienestar, Coordinar Evaluación del desempeño y Promover Ética-Comunicación. -Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	
Plan de Trabajo	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

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

Revisión de PPPF y Guías, de Competencias, para alistamiento de ficha Grupo 69309.



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



LEONOR GPFI-F-018_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo CAPACITACIÓN - EDL_ - Guardado

Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Compartir Comentarios

Denominación del Programa de Formación

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	07 DE JULIO DE 2021
Denominación del Programa de Formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	112005, VERSION 101
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Mercedes Barrero Zabaleta, Leonor Forero Ramírez. — Regional Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
	ACTIVIDAD 19 Orientar el aprendizaje, conocimiento, necesario para gestionar los procedimientos de talento humano	210201011 Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. 210201032 Coordinar el proceso de	PLANEAR **CAP:** Elaborar el Diagnóstico de necesidades de Capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización. **EDL:** Suministrar las instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo a con las roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada para la	Establecer el estado actual de las procedimientos de Capacitación y EDL mediante la aplicación de instrumentos de recolección de información que determinen oportunidades de mejora enfocadas en el modelo de gestión de competencias. Identificar las conceptos básicos de evaluación de desempeño. Elaboración del instrumento de evaluación			Formación por proyectos (a través de la Empresa Didáctica) Investigación Exposición Demostración Juegos de roles Simulación Debate	Ambiente de Formación **AMBIENTE VIRTUAL Y PRESENCIAL** Empresa Didáctica Pyme de Bagatá, Cámara Gorell Biblioteca física y virtual Ambiente LMS	Mercadeo Barradero Cartulinas Papel Bond Papel periódico Esferos Lápices Cartulinas	Mercedes Barrero Zabaleta, Leonor Forero Ramírez.	**CAP:** Identifica con diligencia los No coordinador de desarrollo de personal utilizando las metodologías adaptadas para la organización. Aplica con responsabilidad los instrumentos de diagnóstico de necesidades siguiendo la metodología establecida por la organización. **EDL:** Identifica los conceptos de evaluación, niveles ocupacionales, manual de funciones, normas de competencia laboral, modelos de valuación de desempeño, concepto de indicadores y técnicas de instrumento de evaluación para el desarrollo de la evaluación del desempeño de los trabajadores, teniendo en cuenta los	**Conocimiento:** - Apropia vocabulario técnico y normativo de la competencia. - Planeando a preguntar escritas y orales de principios, conceptos y teorías fundamentales de cada una de las competencias. **Desempeño:** - Adapta actitudes críticas y responsables frente a la aplicación y análisis de los instrumentos de diagnóstico, que definan las oportunidades de mejora en los procedimientos. **Producto:** Informe de diagnóstico oportunidades de mejora de capacitación y Evaluación del desempeño (EDL)	

PLANEACION INSTRUCTIVO

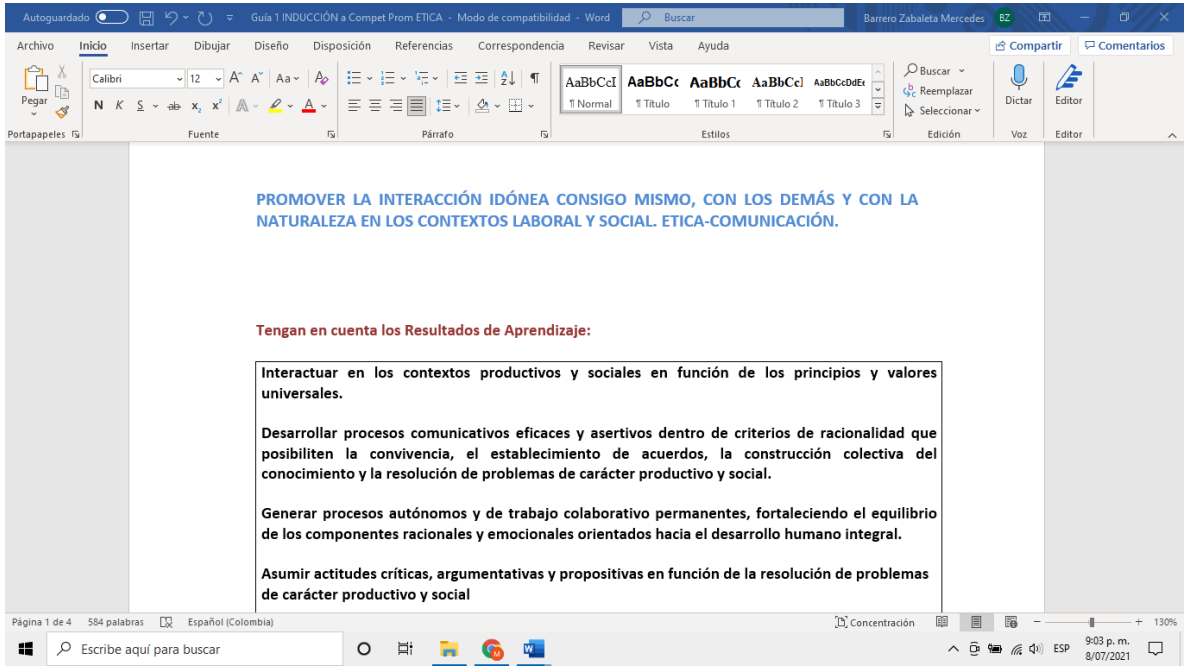
Listo 50%

Escribe aquí para buscar

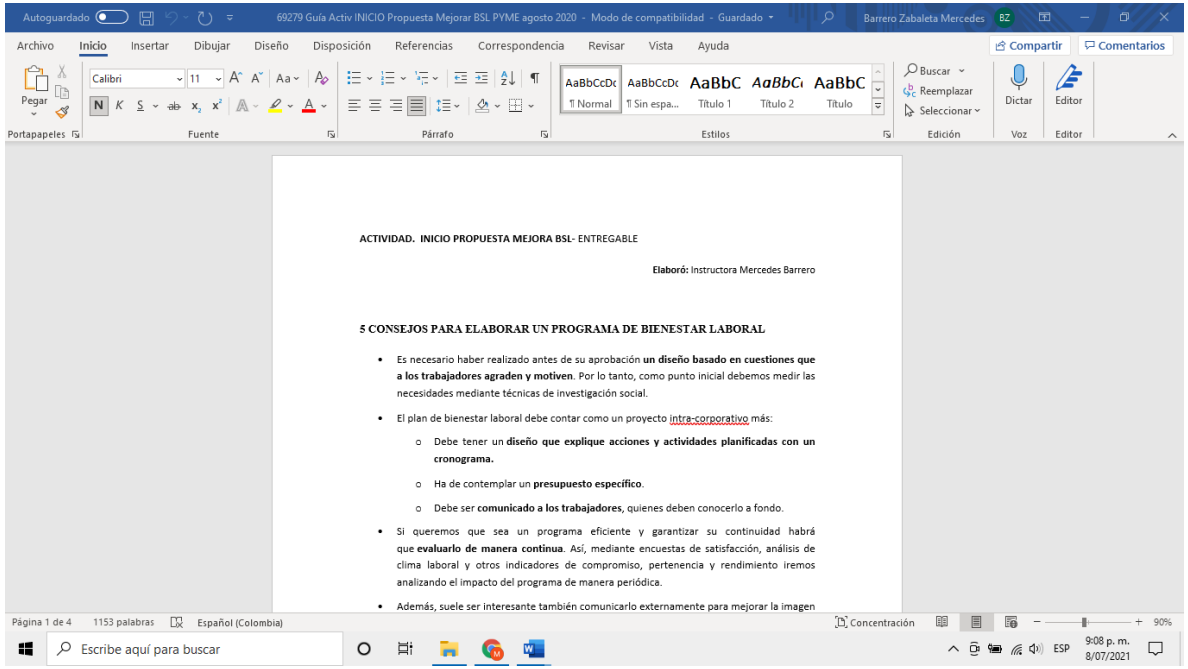
ESP 12:41 a. m. 9/07/2021

Revisión y preparación de material de apoyo y guías para las 4 fichas de las 3 competencias, del III trimestre; también del Acta de alistamiento

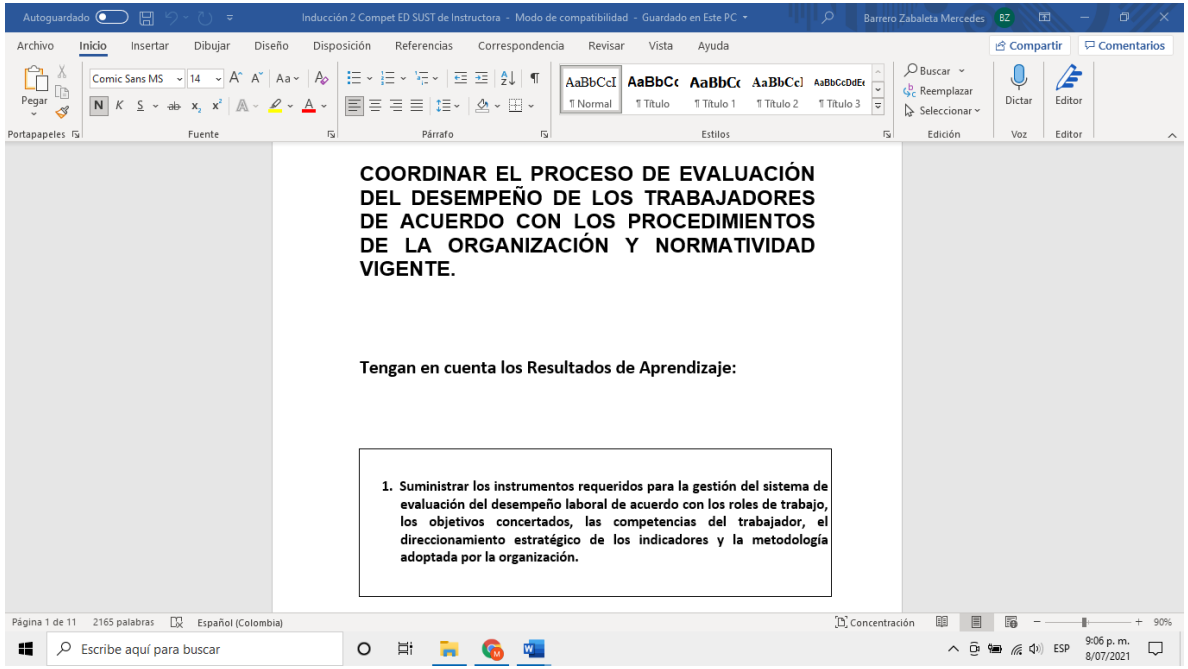
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



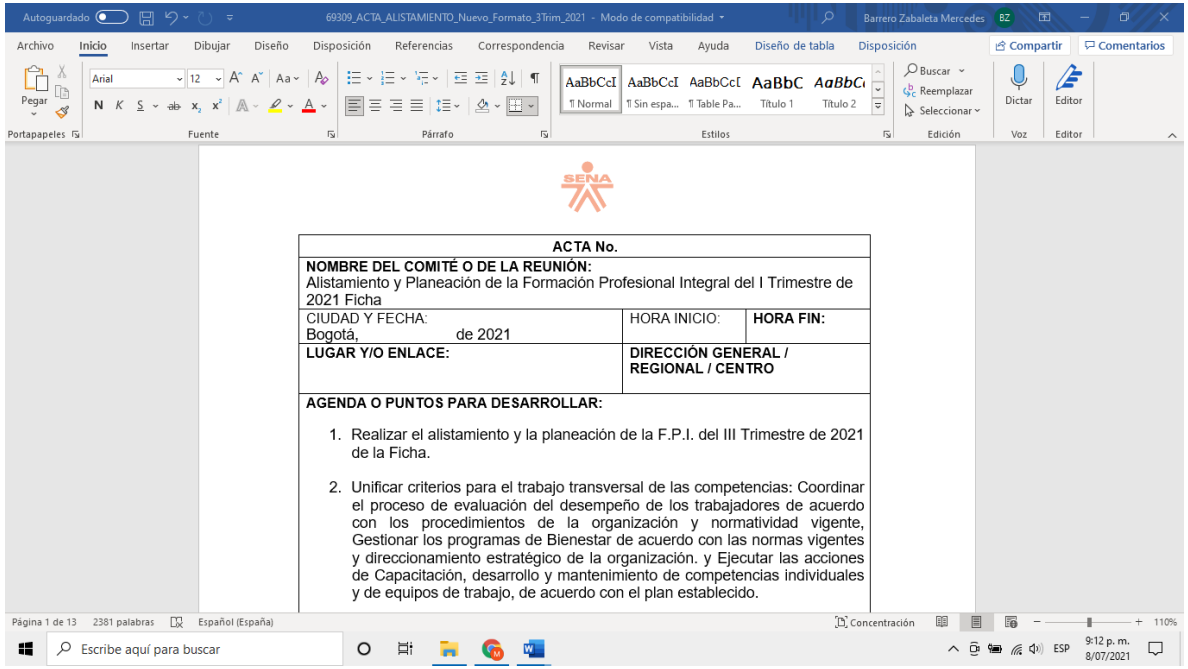
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



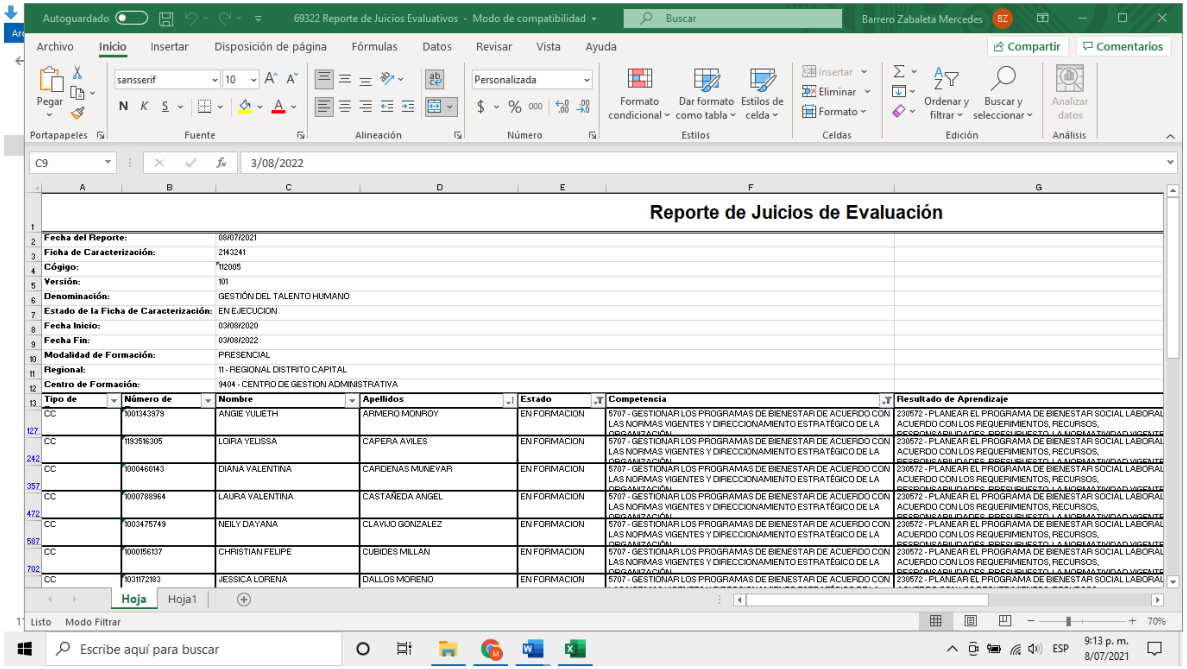
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento y Planeación de la Formación Profesional Integral del I Trimestre de 2021 Ficha		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, de 2021	HORA INICIO:	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del III Trimestre de 2021 de la Ficha. 2. Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente, Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. y Ejecutar las acciones de Capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.		

Consulta en Sofia de Juicios de las 4 fichas nuevas

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

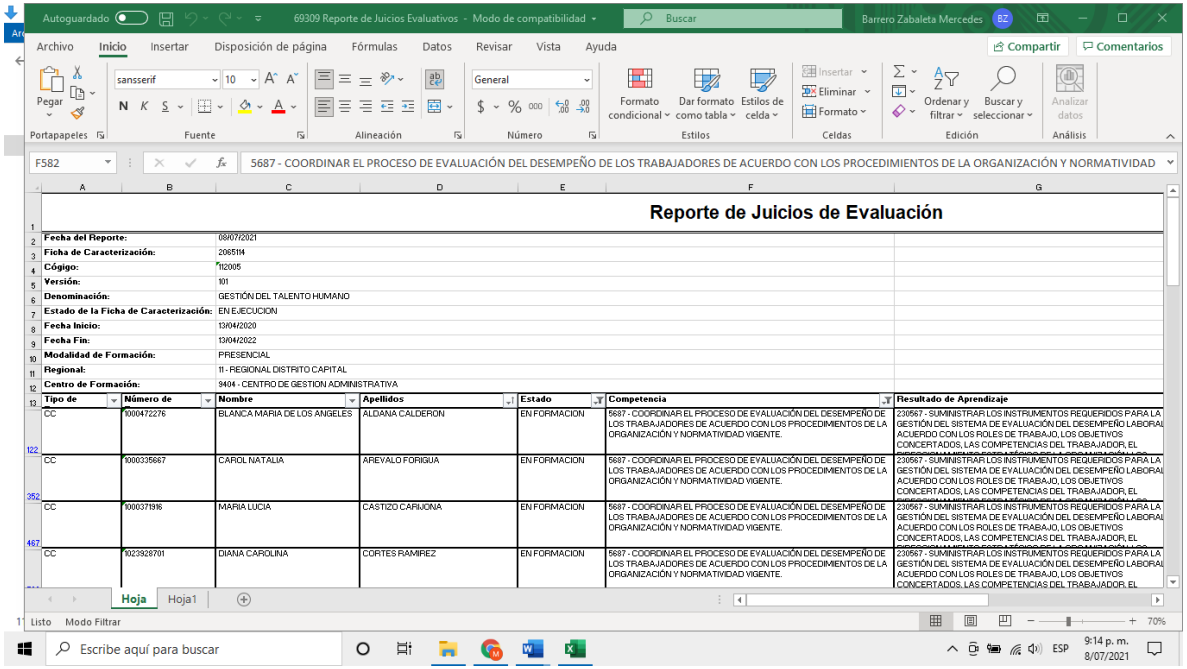


Reporte de Juicios de Evaluación

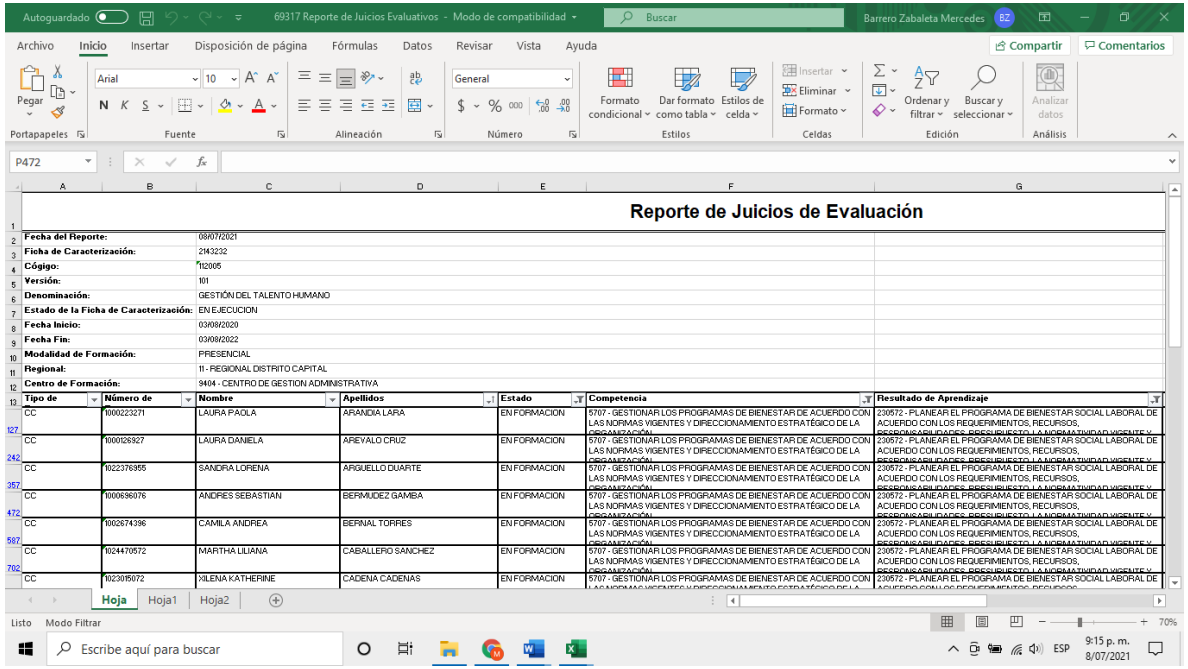
Fecha del Reporte:	08/07/2021
Ficha de Caracterización:	2143241
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/08/2020
Fecha Fin:	03/08/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001343979	ANGIE YULIETH	ARMERO MONROY	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,
CC	1193516305	LOIRA YELISSA	CAPERA AVILES	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,
CC	1000460143	DIANA VALENTINA	CARDENAS MUNEVAR	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,
CC	1000788964	LAURA VALENTINA	CASTAÑEDA ANGEL	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,
CC	1003475749	NEILY DAYANA	CLAVIJO GONZALEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,
CC	1000156137	CHRISTIAN FELIPE	CUBIDES MILLAN	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,
CC	1031172183	JESSICA LORENA	DALLOS MORENO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

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

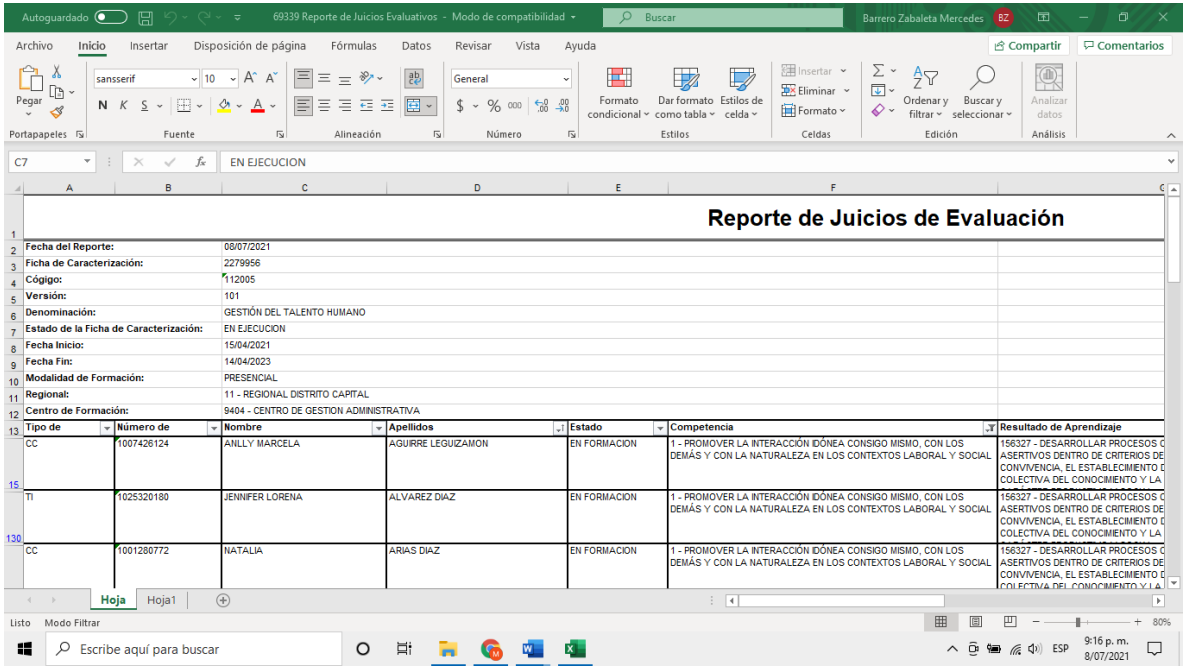


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/07/2021
Ficha de Caracterización:	2143232
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/08/2020
Fecha Fin:	03/08/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
127	CC	1000223271	LAURA PAOLA	ARANDIA LARA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
242	CC	1000126927	LAURA DANIELA	AREVALO CRUZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
357	CC	1022376955	SANDRA LORENA	ARGUELLO DUARTE	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
472	CC	1000696076	ANDRES SEBASTIAN	BERMUDEZ GAMBA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
587	CC	1002674396	CAMILA ANDREA	BERNAL TORRES	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
702	CC	1024470572	MARTHA LILIANA	CABALLERO SANCHEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y
	CC	1023015072	XILENA KATHERINE	CADENA CADENAS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE

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



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/07/2021
Ficha de Caracterización:	2279956
Cógigo:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2021
Fecha Fin:	14/04/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1007426124	ANLLY MARCELA	AGUIRRE LEGUIZAMON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS C ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO D COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA
TI	1025320180	JENNIFER LORENA	ALVAREZ DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS C ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO D COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA
CC	1001280772	NATALIA	ARIAS DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS C ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO D COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA

Auto reporte 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: 09-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Comunicación por WhatsApp y email para sesión Meet con Instructora Leonor para Acta de alistamiento. -Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. INICIO III Trimestre 2021 -Comunicación por WhatsApp, email y llamadas, con Instructores Equipo ejecutor del nuevo trimestre, para acordar información sobre grupos y documentación, como las PPPF, Actas y guías.	
Actividades	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021 -Reunión Meet Equipo ejecutor con la Instructora Leonor Forero, para	

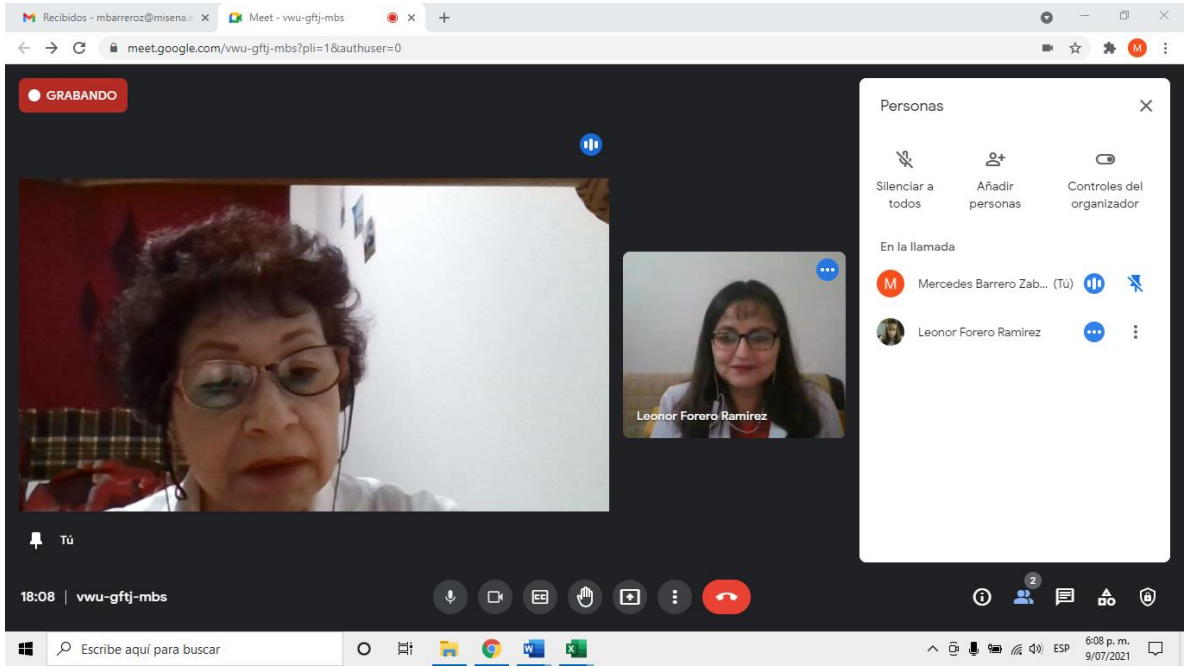
	alistamiento, con la ficha grupo 69309. Pantallazos. -Diligenciamiento de Firma correo Sena. Pantallazo. -Revisión y preparación de material de apoyo y guías para las 4 fichas de las 3 competencias, del III trimestre; también del Acta de alistamiento. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Revisión de los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. Pantallazo. -Alistamiento e innovación de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -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	-PPPF, Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y Acta alistamiento para las 4 fichas en las competencias: Gestionar programas de Bienestar, Coordinar Evaluación del desempeño y Promover Ética-Comunicación. -Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-	

	69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	
Plan de Trabajo	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

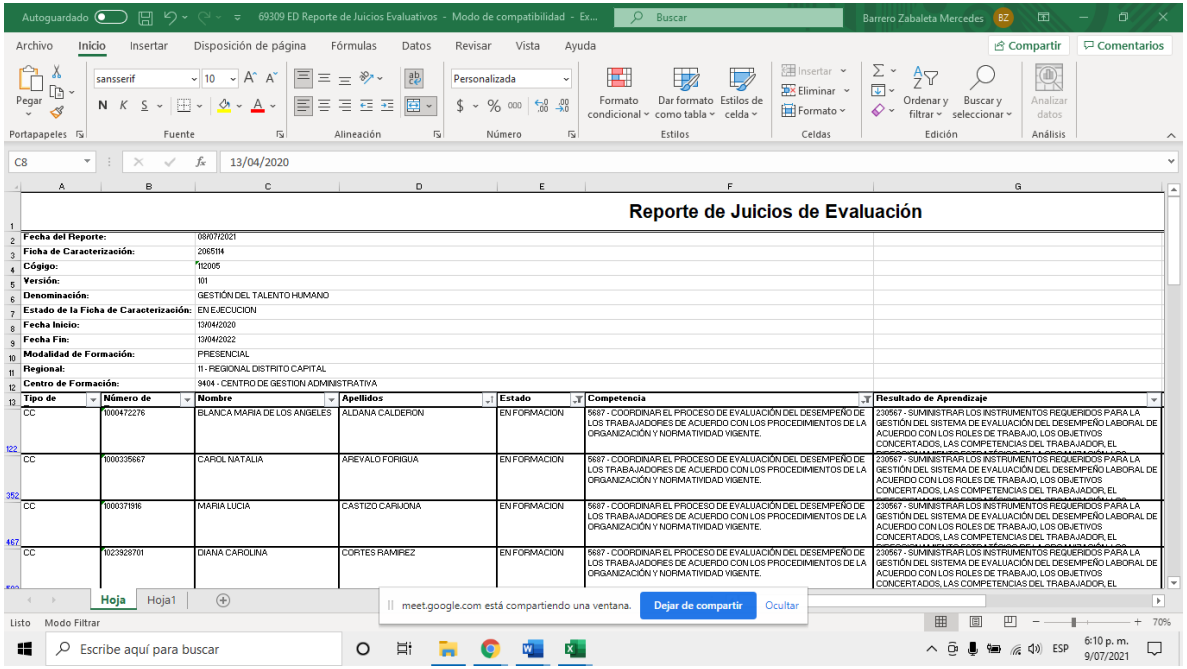
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

Reunión Equipo Ejecutor ficha grupo 69309

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



Reporte de Juicios de Evaluación

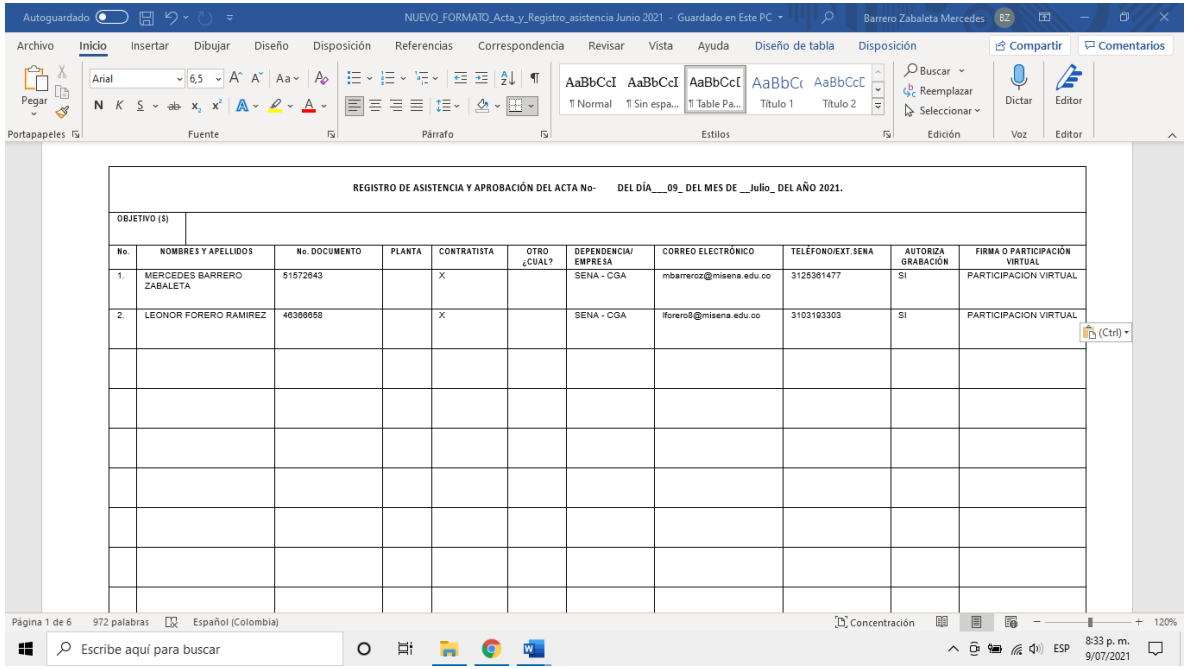
Fecha del Reporte:	08/07/2021
Ficha de Caracterización:	2065114
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	13/04/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000472276	BLANCA MARIA DE LOS ANGELES	ALDANA CALDERON	EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL
CC	1000335667	CAROL NATALIA	AREVALO FORIGUA	EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL
CC	1000371916	MARIA LUCIA	CASTIZO CARIJONA	EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL
CC	1023928701	DIANA CAROLINA	CORTES RAMIREZ	EN FORMACION	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL

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



Preparación del Acta de alistamiento y Plan de Trabajo de las 3 competencias del III trimestre.

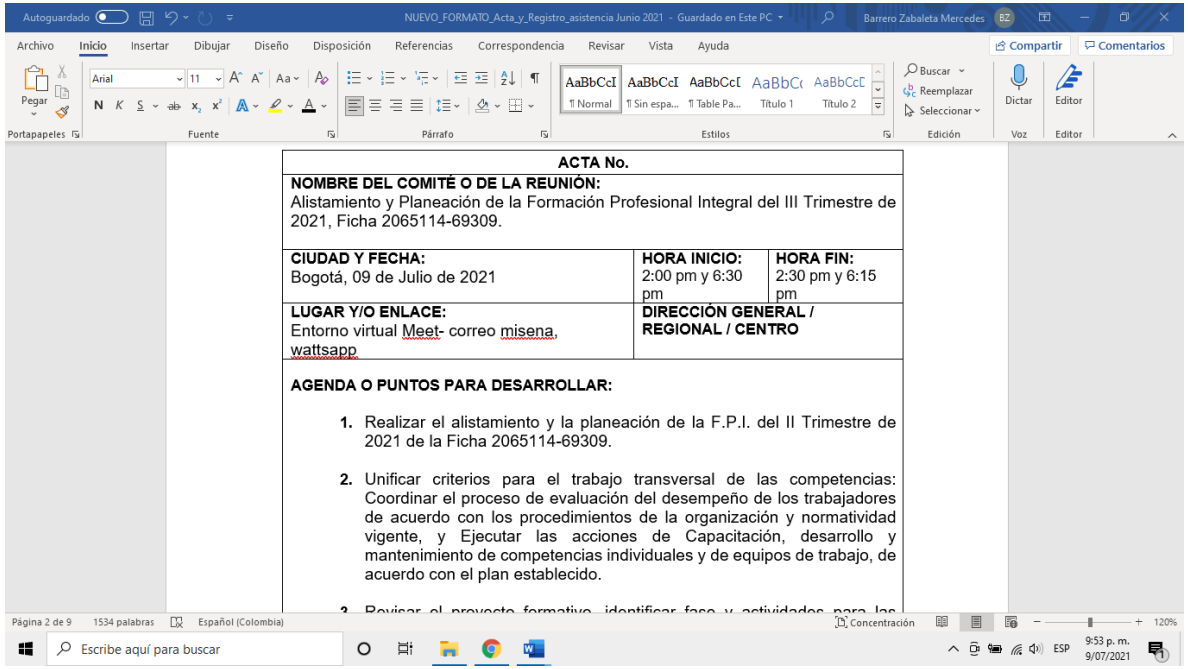


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA___09_ DEL MES DE __Julio_ DEL AÑO 2021.

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	MERCEDES BARRERO ZABALETA	51572643		X		SENA - CGA	mbarreroz@misena.edu.co	3125361477	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
2.	LEONOR FORERO RAMIREZ	46366658		X		SENA - CGA	lforero8@misena.edu.co	3103193303	SI	PARTICIPACION VIRTUAL

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



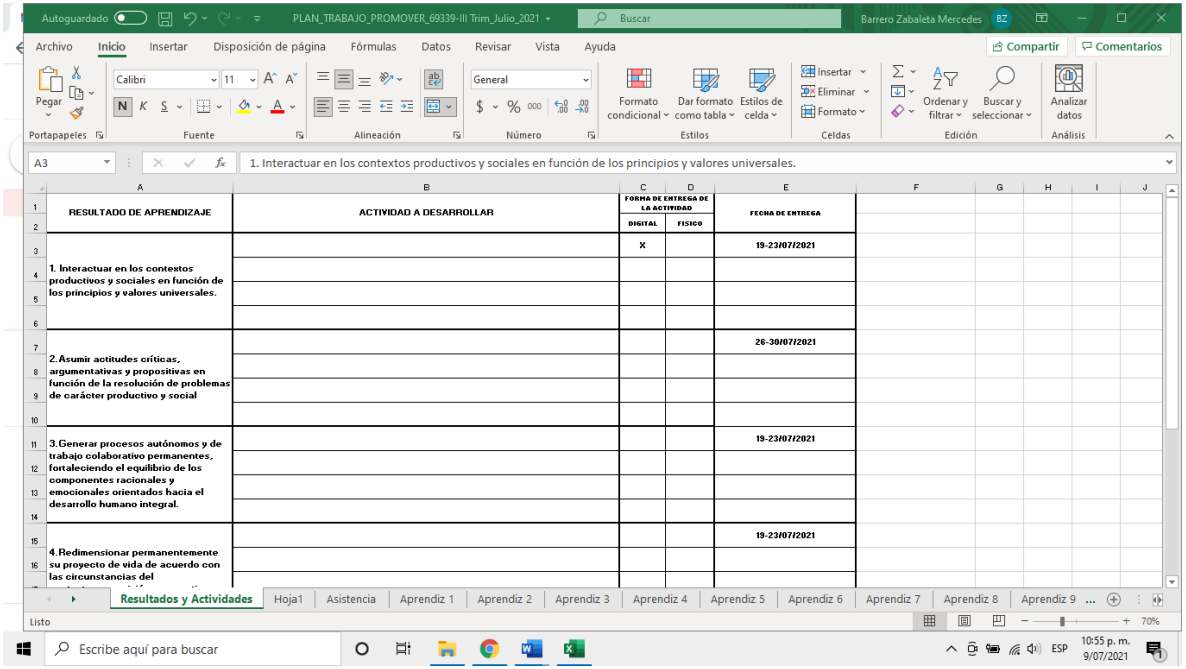
ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento y Planeación de la Formación Profesional Integral del III Trimestre de 2021, Ficha 2065114-69309.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de Julio de 2021	**HORA INICIO:** 2:00 pm y 6:30 pm	**HORA FIN:** 2:30 pm y 6:15 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Entorno virtual Meet- correo misena, wattsapp	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del II Trimestre de 2021 de la Ficha 2065114-69309.

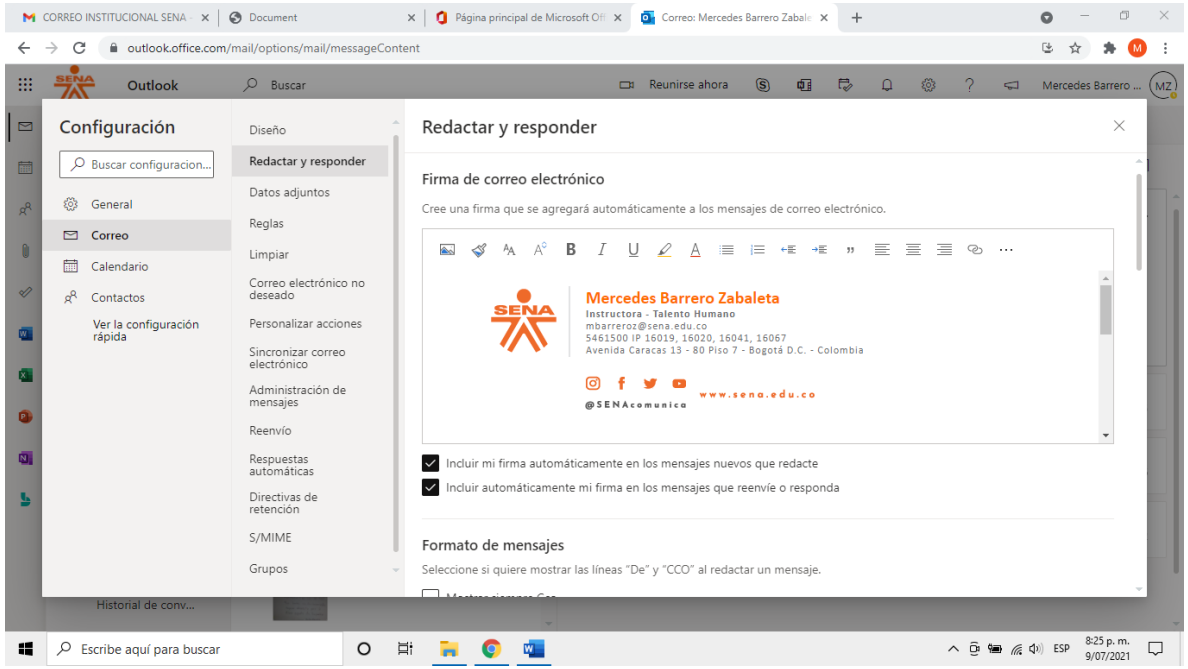
2. Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente, y Ejecutar las acciones de Capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.

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



Diligenciamiento firma Sena

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



Auto reporte 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: 12-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Comunicación por WhatsApp y email con Instructores para información sobre documentación de Alistamiento. -Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. -Comunicación por WhatsApp, email y llamadas, con Instructores Equipo ejecutor del nuevo trimestre, para acordar información sobre grupos y documentación, como las PPPF, Actas y guías.	
Actividades	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021 -Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Reunión Teams con Directivos,	

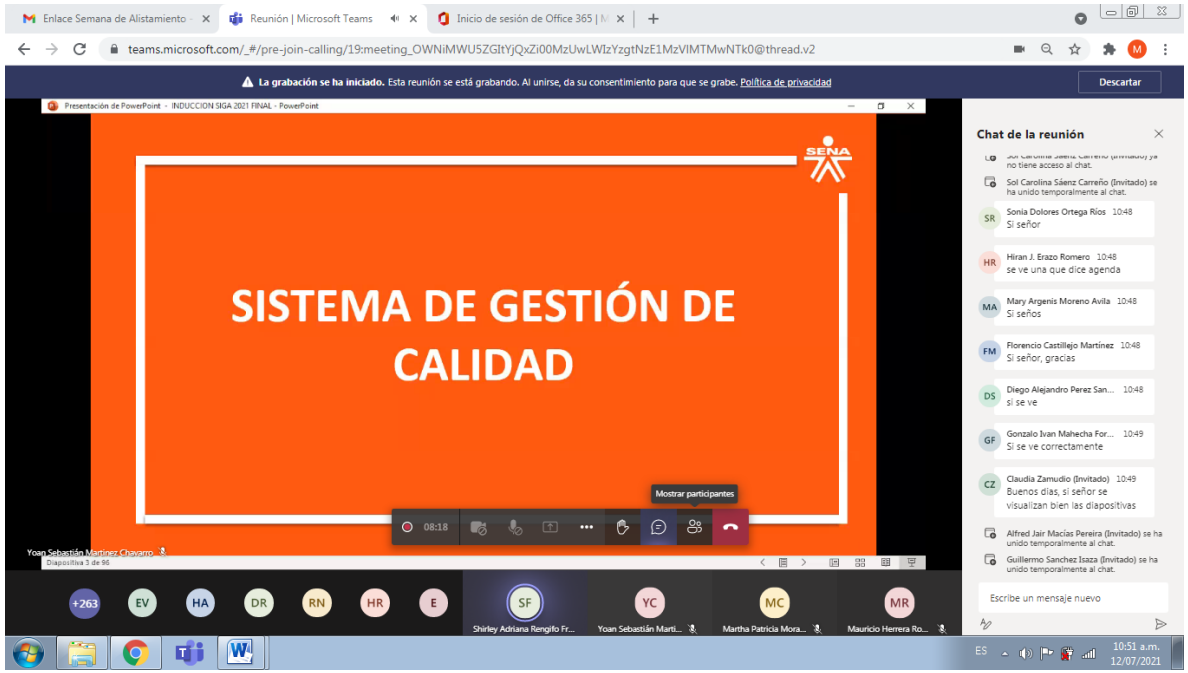
	administrativos e Instructores Pantallazos. 08:00 a.m. - 09:30 a.m. Saludo de bienvenida Subdirector del CGA Dr. Waine Antony Triana Albis 09:30 a.m. – 10:30 a.m. Uso de herramientas ofimáticas básicas en la FPI Eduardo Botero 10:30 a.m. – 10:45 a.m. Receso 10:45 a.m. – 02:00 p.m. Inducción y Reinducción CompromISO Shirley Rengifo Juan Francisco González Yoan Sebastián Martínez Martha Patricia Mora Rosa María Cordero **NOTA.** **Por problemas de falta de luz eléctrica en el barrio y casa de habitación, no pude participar en las actividades de 8:00 a 10:30.** Se avisó a la Jefe por Whatsapp y abajo se deja copia de emails Evidencias de tal problema. Intenté conectarme en Café Internet, pero por Covid no dejan estar más de 15 minutos. Luego pude apoyarme en una persona que me permitió estar en su casa y pude estar hasta las 2:30 que se terminó la programación. La luz llegó pasadas las 7 pm por lo que no se pudieron adelantar actividades de revisión y actualización de Guías semanales para aprendices, en las diferentes competencias, que es lo que estoy haciendo estos días. Se avisó a la Jefe que mañana también se tiene corte de luz en el barrio todo el día.	

	-Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Adelanto de Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. -Alistamiento e innovación de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -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	-PPPF, Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y Acta alistamiento para las 4 fichas en las competencias: Gestionar programas de Bienestar, Coordinar Evaluación del desempeño y Promover Ética-Comunicación. -Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	
Plan de Trabajo		

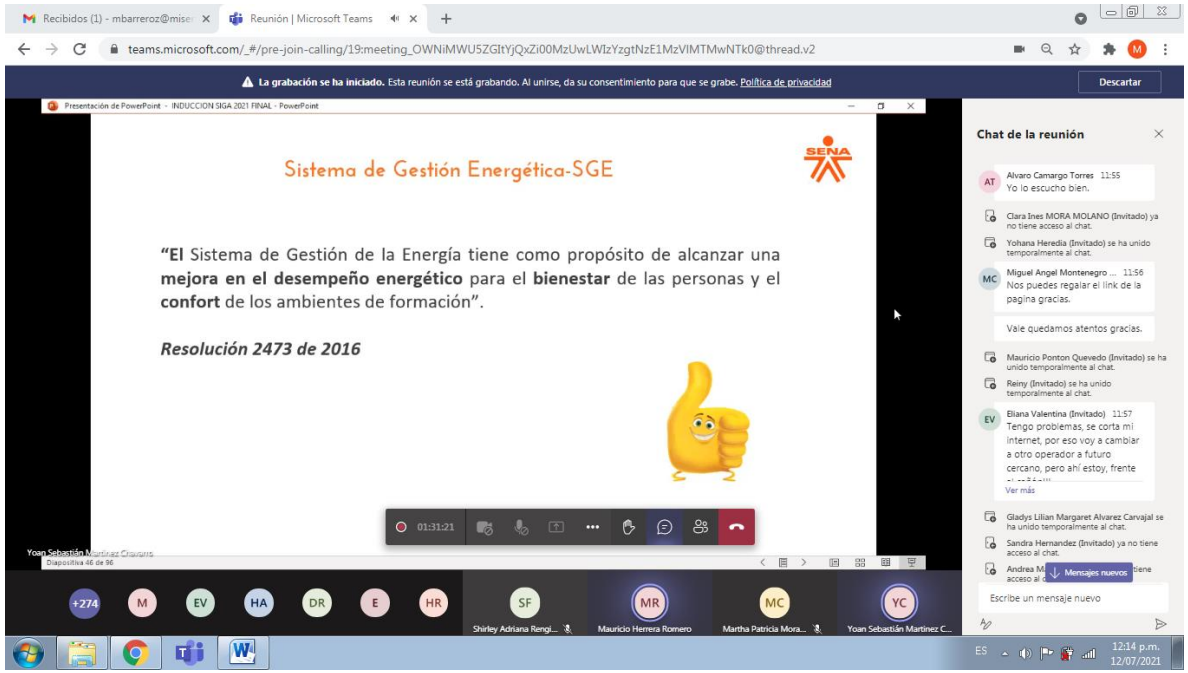
	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

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

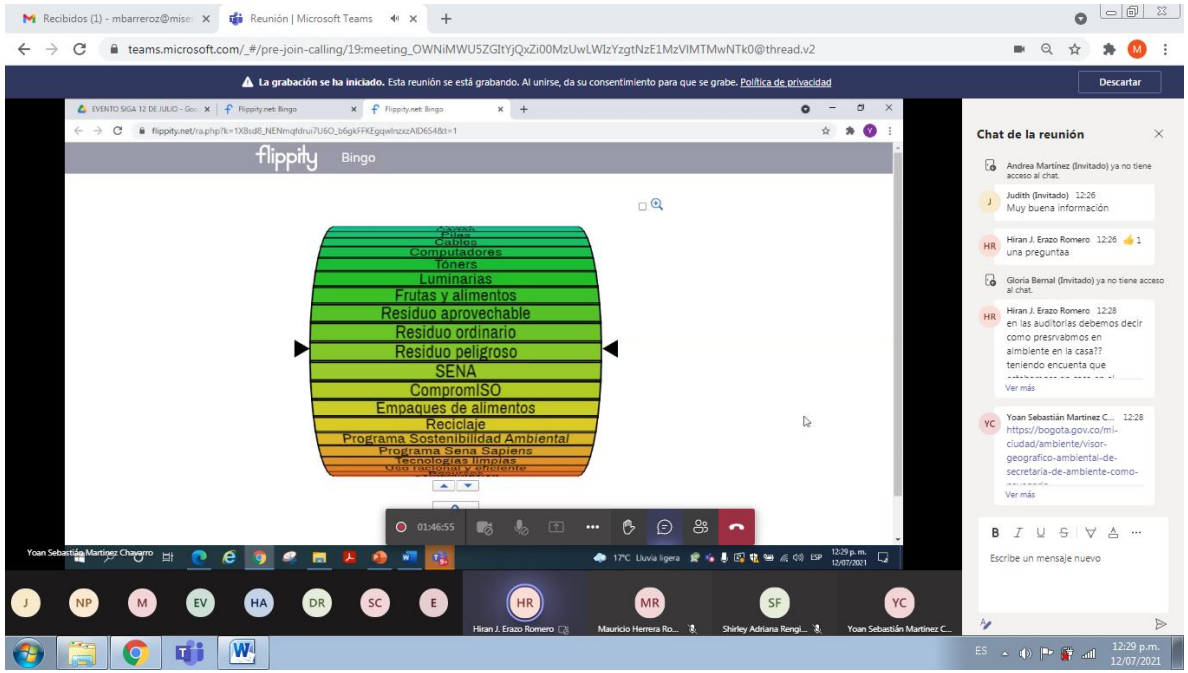
Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.



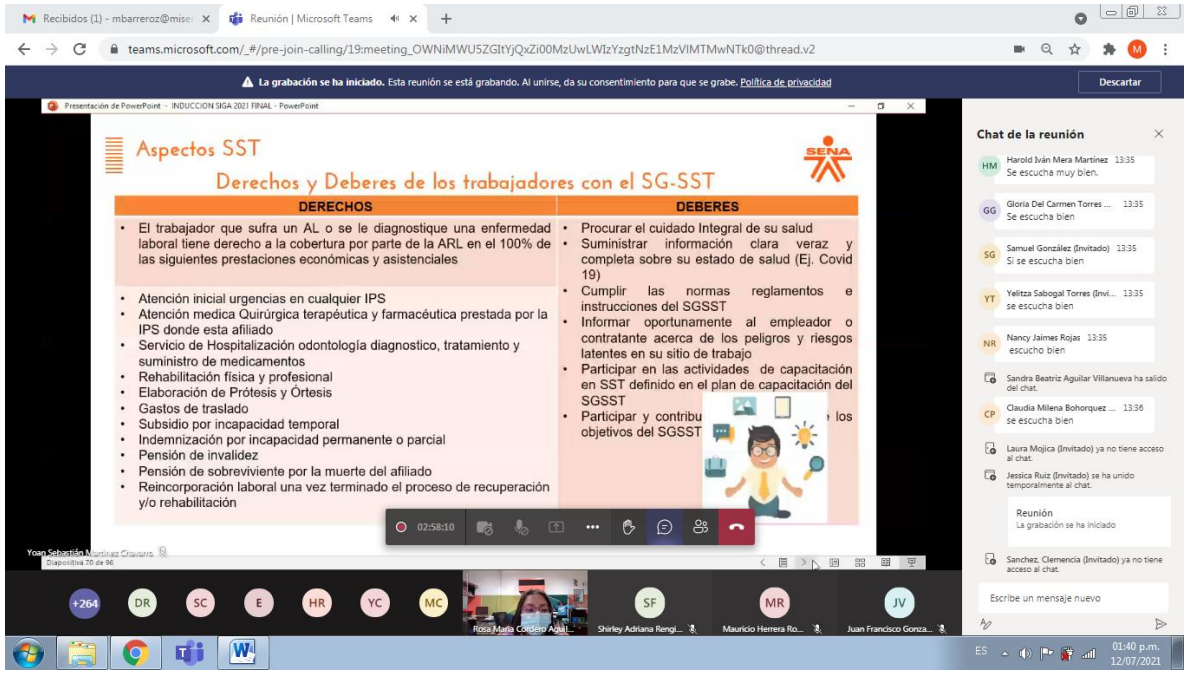
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



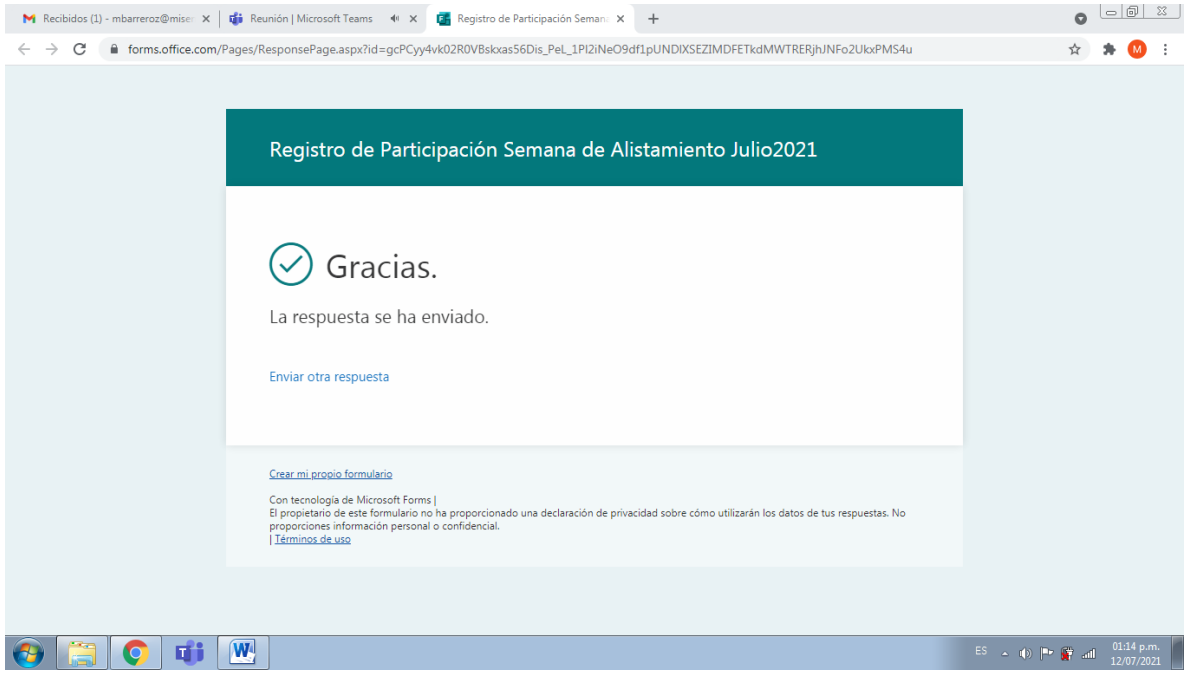
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



Evidencia falta de luz por dos días en el sector (barrio y casa) de vivienda.

Pedido

Recibidos

Mercedes Barrero <mebzavenus@gmail.com>

lun, 12 jul 11:48 (hace 13 horas)

para Apartaestudios

Apreciados Señores:
Buen día.

En mi trabajo mi Jefe me solicita una evidencia de que en el barrio, y sitio de vivienda, hoy no había luz, para el informe diario que debo enviar.
Este corte de luz según hoy averigüé, lo habían informado con anticipación. (En el momento me encuentro en el café internet).

Por este motivo les solicito que me hagan llegar por algún medio un mensaje o evidencia, para añadirla a mi informe.
Muchas gracias. Quedo atenta.

También les solicito por favor que me avisen por algún medio, cuando este tipo de novedades se den, para poder manejarlo de manera personal y procurar que no interfiera en mi trabajo, que debido a la pandemia por Covid, debo realizar en donde vivo.

Dejo abajo la prueba de que me solicitan esto, debido a que tenemos actividades de manera sincrónica hoy desde las 8am hasta las 2 pm, y de
manera asincrónica, de ahí en adelante.

Programación Semana del 12 al 16 de julio de 2021

Externo

Recibidos

coordinaciongth

9 jul 2021 22:20 (hace 3 días)

para Franklin, Karol, Mercedes, Jonh, Laura, Juan, Gustavo, Claudia, William, Cañón, Yesid, Indyra, Oscar, Monica, Alexandra, Leonor, Luisa, Diana, Diego, Juan, Julie, Esteban, Luz, Yoan, Elvia, Martha, Yemag, Carlos, Lucy, Deicy, Diego, Waltter, Nohora, Diego, Bertha, jquevedoy@sena.edu.co, Caterin, Anny, John, Yelitza, edisar

@sena.edu.co, Aurora, Maria, Jeniffer, Daniela, Juan, oscarjavierag@misena.edu.co, FRANKLIN, kjbanguero, mí, JONH, Becerra, Bergaño, GUSTAVO, cmbohorquez64, ljbustamante8, WILLIAM, Campos, INDYRA, Camilo, maescobarc, alexandra, Forero, lfgarcia04@misena.edu.co, García, Garzón, Diego, Gutiérrez, CLAUDIA, mhiguerac, Julie, León, Alfred, Luz, ysmartinez254, Elvia, LAURA, Martha, Clara, ymoralesob, hector, NARANJO, lbortiz7, DIEGO, WALTTER, npavajeau, DIEGO, JAIRO, CATERIN, ing.jriveros, mhrodriguez579, Anny, john, styelitza, najia, msandoval5, Sarmiento, PATRICIA, Tapiero, Tijaro, MAURICIO, Luis, Vásquez, YURANY, villa138, Juan, Adriana, Miguel, Riveros, ingmagalindor, carlosquirogamontes, jeoththyme@gmail.com, vitamaria24@hotmail.com, CLAUDIA, gloritamch37@gmail.com, Claudia, Ana, Diana, Diego, Elisabeth, Gina, Gloria, Gonzalo, Hiran, Jasleidy, Jeisson, Jose, Jymmy, Liliam, Luz, Marlene, Miguel, Myriam, Ofelma, Orlando, Patricia, Raul, Ruth, Samir, William, Wolfan, Fernández, DIANA, diealb.garay, eccastilloc, GINA, Gloria, gimahecha, Hiran, japrada9, sagonco, japinilla97, lisacor, luzmafonse, andrea martinezc, Ruiz, Myriam, oavellanedac, osuarez08, pasole127, raulrb, rscastillo, samirmedina@misena.edu.co, williamorbegozo, dearizab@misena.edu.co, Adriana

Buenas noches respetado(a) instructor(a) deseando se encuentre con bienestar junto a su familia

De manera atenta enviamos la programación para la semana comprendida entre el 12 al 16 de julio de 2021, lo anterior teniendo en cuenta la información remitida por el Director Regional en la Circular No. 11-2-2021-026170, mediante la cual se brindan los lineamientos para el desarrollo escalonado de la Semana de Confraternidad.

Solicitamos de su acostumbrada colaboración para participar de los eventos en vivo relacionados en el adjunto.

Cordialmente,

Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Centro de Gestión Administrativa
coordinaciongth@sena.edu.co
5461500 - IP 16019, 16020, 16041, 16067
Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. -

Apartaestudios Velona lun, 12 jul 11:51 (hace 13 horas)

para mí

Buenos días.

Durante la semana pasada se informó que ocurrían cortes de luz programados por Codensa.
Los arrendatarios recibieron el mensaje a través de WhatsApp desde el número 3158521726. Infortunadamente parece que usted tiene bloqueado ese número.
Gracias y saludos.

Inversiones Velona

Mercedes Barrero <mebzavenus@gmail.com> 12 jul 2021 12:06 (hace 12 horas)

para Apartaestudios

MUCHAS GRACIAS por su respuesta.

Tengo activado en whatsapp el número del Señor Alfredo, espero retomar el otro número; he intentado, pero no se ha podido, no sé si es que desde hace poco cambié el aparato celular.

Muchas gracias.

MERCEDES BARRERO ZABALETA.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 13-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo a Daniela Cortés y a Coordinación enviando juicios evaluativos de Promover 4 trimestre 2019, para aclarar nota de la aprendiza Judy Alexandra Sanabria. -Comunicación por WhatsApp y email con Instructores para información sobre documentación de Alistamiento. -Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. -Comunicación por WhatsApp, email y llamadas, con Instructores Equipo ejecutor del nuevo trimestre, para acordar información sobre grupos y documentación, como las PPPF, Actas y guías.	
Actividades		

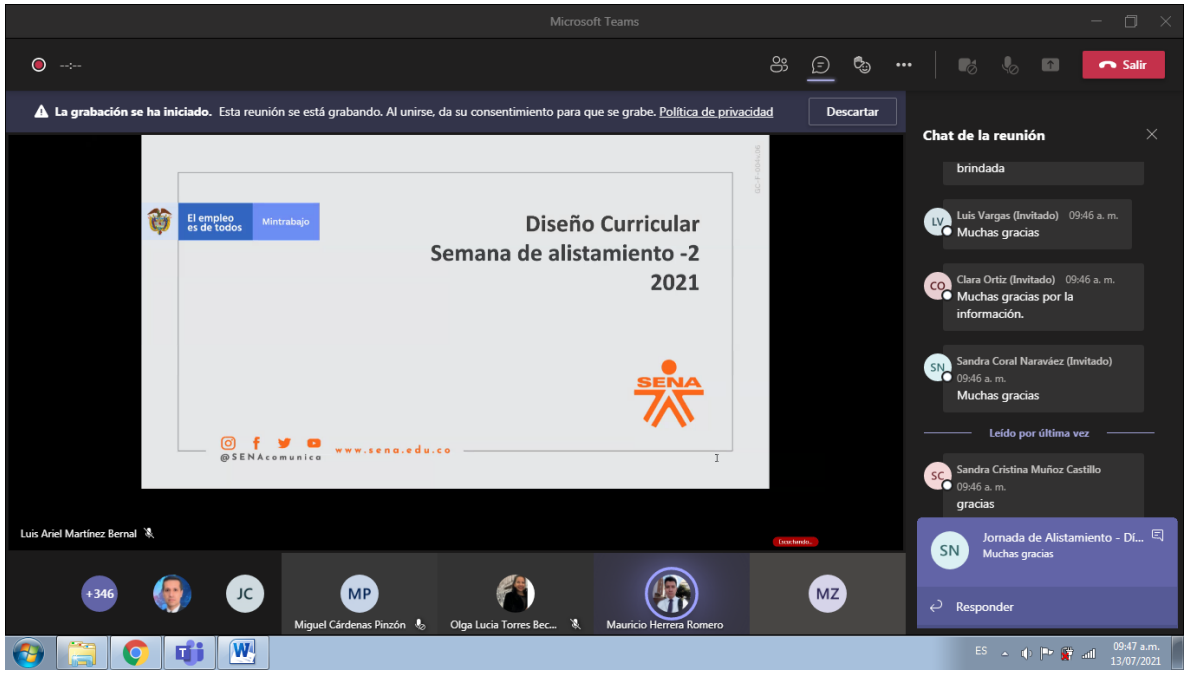
	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021 -Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Reunión Teams con Directivos, administrativos e Instructores Pantallazos. **Martes 13 de Julio de 2021** 08:00 a.m. – 11:00 a.m. Diseño Curricular Registro Calificado y Autoevaluación Luis Ariel Martínez, Olga Lucia Torres 11:00 a.m. – 11:15 a.m. Receso 11:15 a.m. – 1:00 p.m. Sensibilización Juliana Herrera Poveda, Diana Patricia Niño, Leidy Tatiana Morales Ángel 01:00 p.m. – 02:00 p.m. Acercamiento al aprendiz sordo Darío Cuellar, Daniela Cuesta, Luna Saénz NOTA. Al principio de la sesión tuve dificultades por conexión internet y demora porque cambiaron el link de ingreso. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo.	

	-Búsqueda y envío a Coordinación de Juicios evaluativos de Promover Ética-Comunicación, Ficha 1966515, 4º. trimestre 2019, para aclarar nota de la aprendiza Judy Alexandra Sanabria. Pantallazo. -Actualización de material de apoyo para actividades de la Competencia Bienestar, y adelanto de Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. -Alistamiento e innovación de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -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	-PPPF, Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y Acta alistamiento para las 4 fichas en las competencias: Gestionar programas de Bienestar, Coordinar Evaluación del desempeño y Promover Ética-Comunicación. -Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	

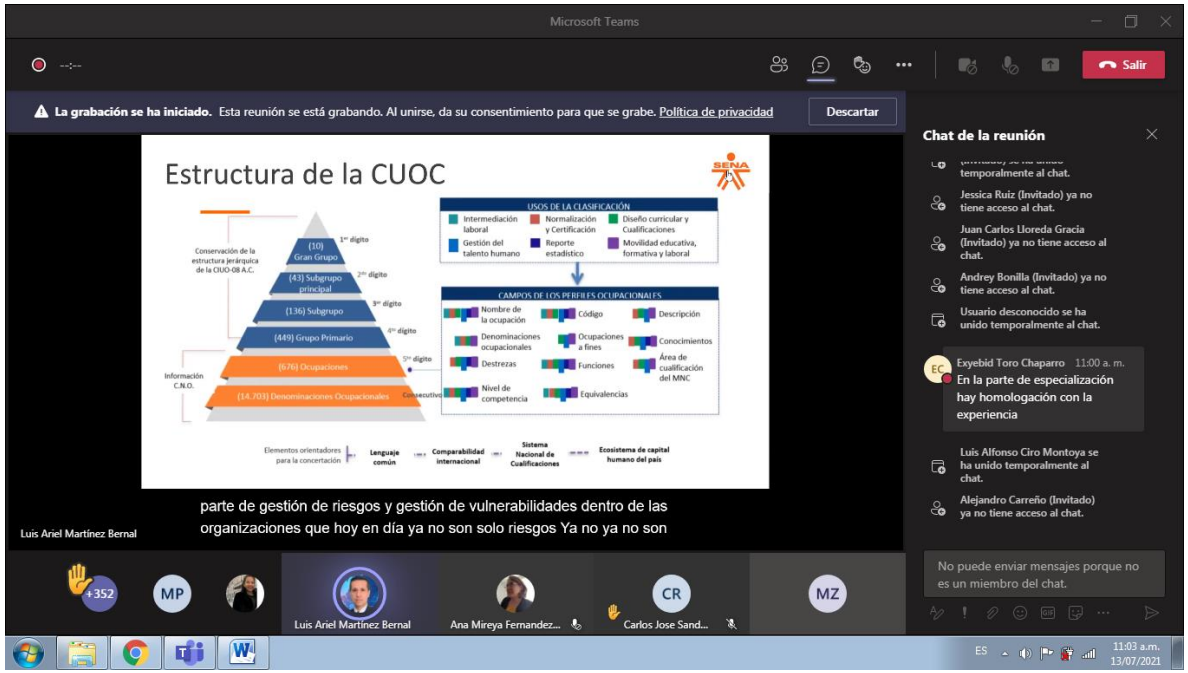
Plan de Trabajo	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

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

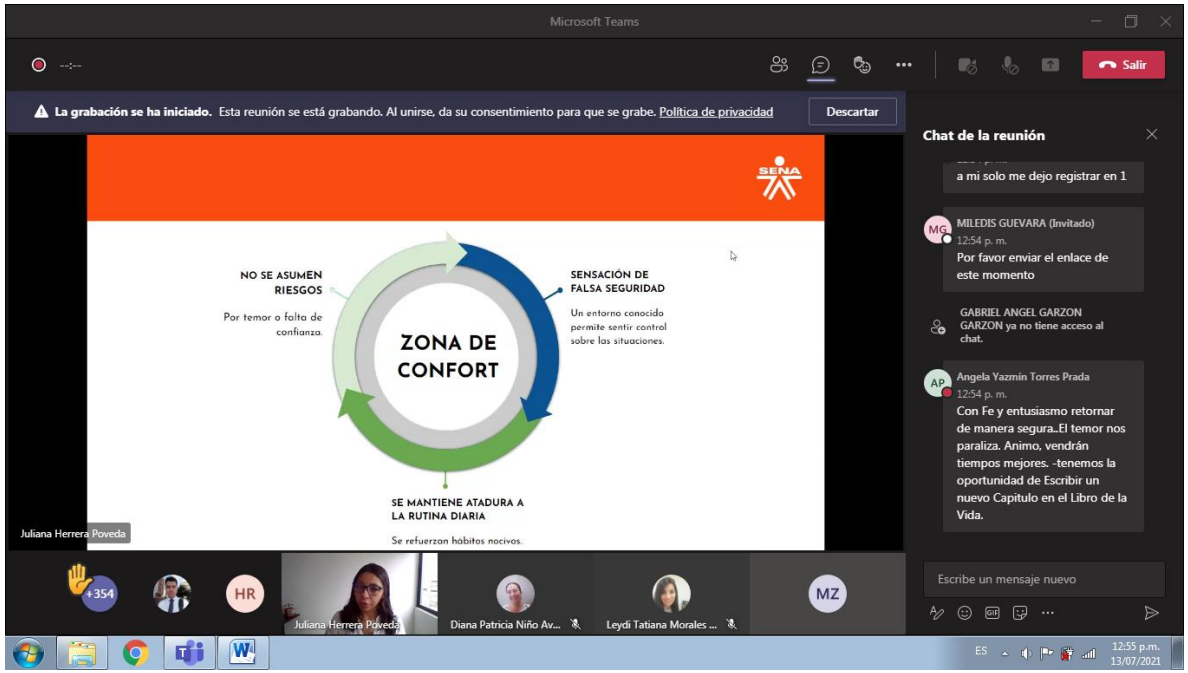
Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.



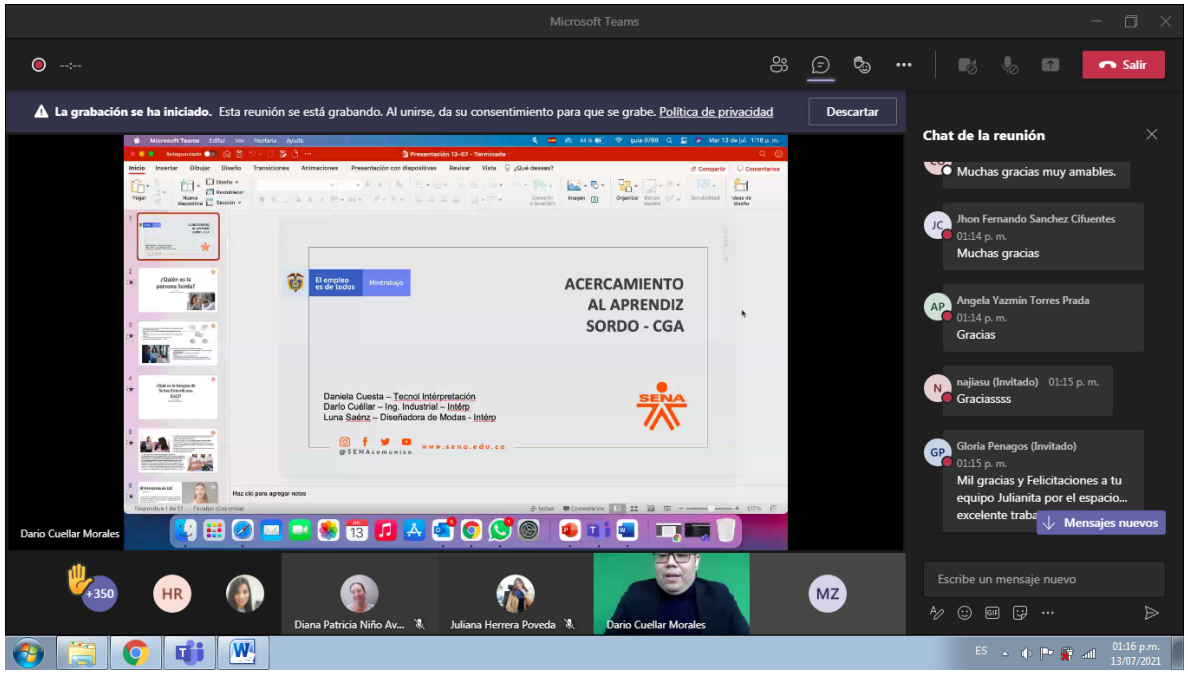
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

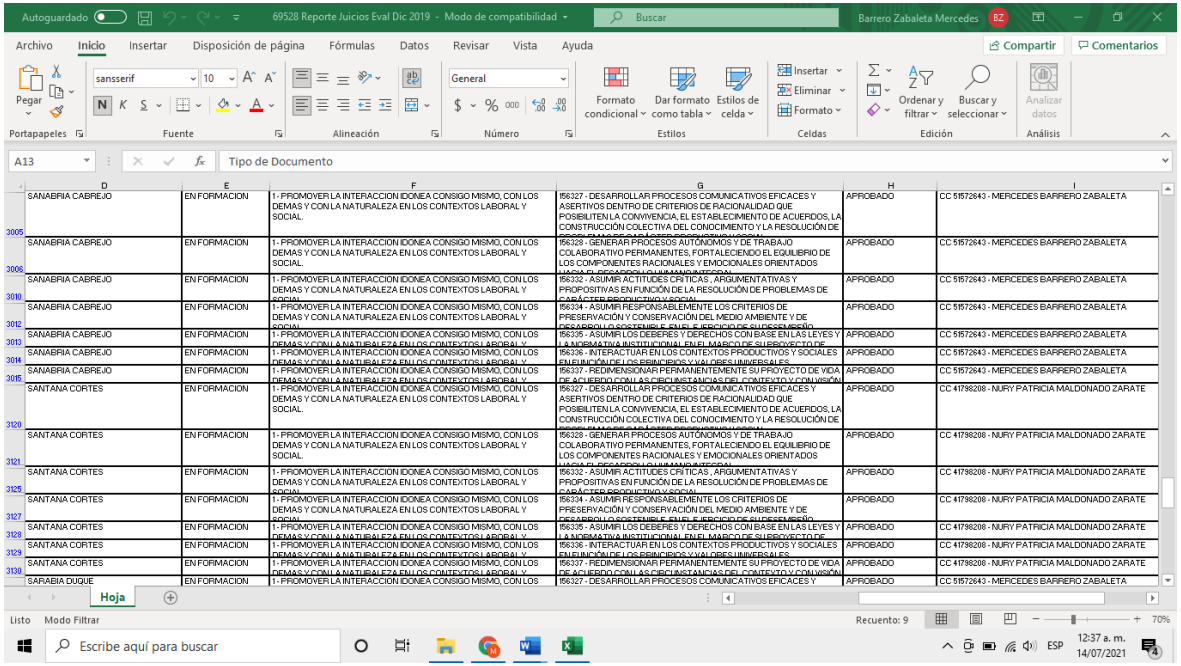

Recibidos (1) - mbarreroz@mise
Programación Semana Alistamie
Registro Jornada Alistamiento -
forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas56Dis_PeL_1PI2iNeO9df1pUMFpKUUNWUIdMUks2QjhVSDY0Vk1SS0pZMS4u
Registro Jornada Alistamiento - Diseño Curricular, Registro Calificado y Autoevaluación
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso
ES
11:19 a.m.
13/07/2021



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



	D	E	F	G	H	I
3005	SANABRIA CABREJO	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA
3006	SANABRIA CABREJO	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA
3010	SANABRIA CABREJO	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56332 - ASUMIR ACTITUDES CRITICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA
3012	SANABRIA CABREJO	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA
3013	SANABRIA CABREJO	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	f56335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SUPROYECTO DE	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA
3014	SANABRIA CABREJO	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	f56336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EVOLUCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA
3015	SANABRIA CABREJO	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	f56337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CONVICCIÓN	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA
3120	SANTANA CORTES	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	CC 41798208 - NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
3121	SANTANA CORTES	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	APROBADO	CC 41798208 - NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
3125	SANTANA CORTES	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56332 - ASUMIR ACTITUDES CRITICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 41798208 - NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
3127	SANTANA CORTES	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	f56334 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	APROBADO	CC 41798208 - NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
3128	SANTANA CORTES	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	f56335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SUPROYECTO DE	APROBADO	CC 41798208 - NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
3129	SANTANA CORTES	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	f56336 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN EVOLUCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 41798208 - NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
3130	SANTANA CORTES	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	f56337 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CONVICCIÓN	APROBADO	CC 41798208 - NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
	SARABIA DUQUE	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS	f56327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y	APROBADO	CC 51572643 - MERCEDES BARRERO ZABALETA

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: 14-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

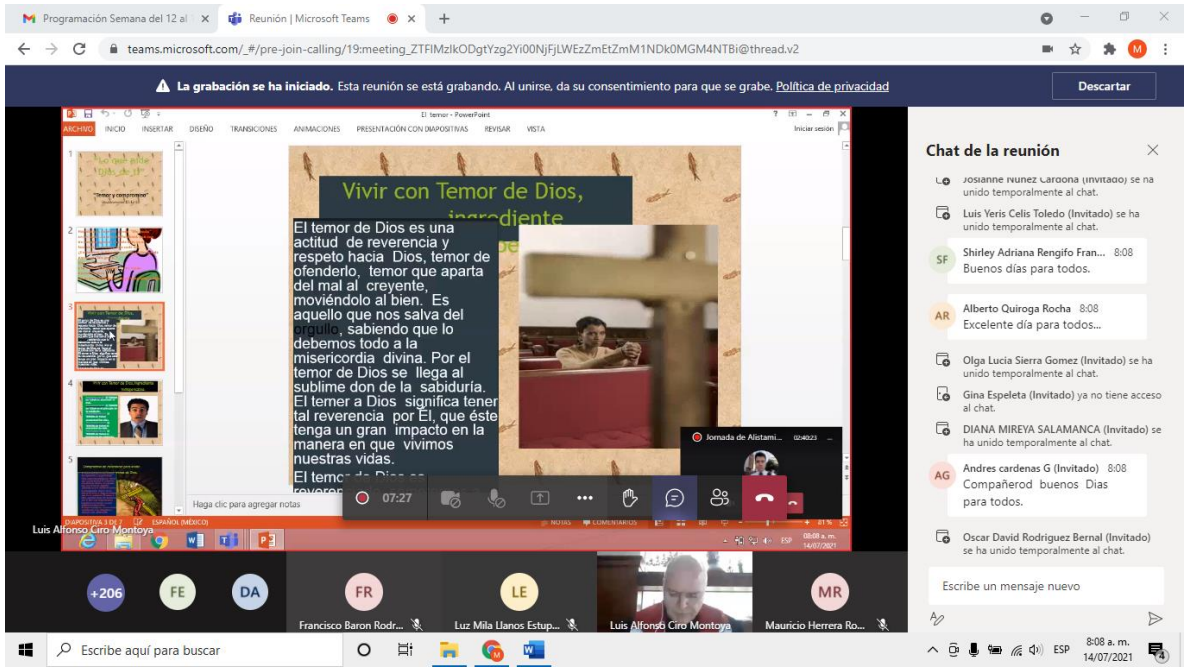
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Comunicación por WhatsApp y email con Instructores para información sobre documentación de Alistamiento. -Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. -Comunicación por WhatsApp, email y llamadas, con Instructores Equipo ejecutor del nuevo trimestre, para acordar información sobre grupos y documentación, como las PPPF, Actas y guías.	
Actividades	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021 -Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Reunión Teams con Directivos,	

	administrativos e Instructores Pantallazos. **Miércoles 14 de Julio de 2021** 08:00 a.m. – 8:30 a.m. Encuentro Reflexivo Padre Luis Alfonso Ciro 8:30 a.m. - 11:15 a.m. Evento Emprendimiento Mónica Ortega Francisco Barón 11:15 a.m. - 11:30 a.m. Receso 11:30 a.m. – 02:00 p.m. PIC 2021 Luz Mila Llanos Yaneth Fabiola Daza Jueves 15 de Julio de 2021 -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Actualización de Guías de aprendizaje y material de apoyo para actividades de la Competencia Bienestar, y adelanto de Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. -Alistamiento e innovación de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -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.	

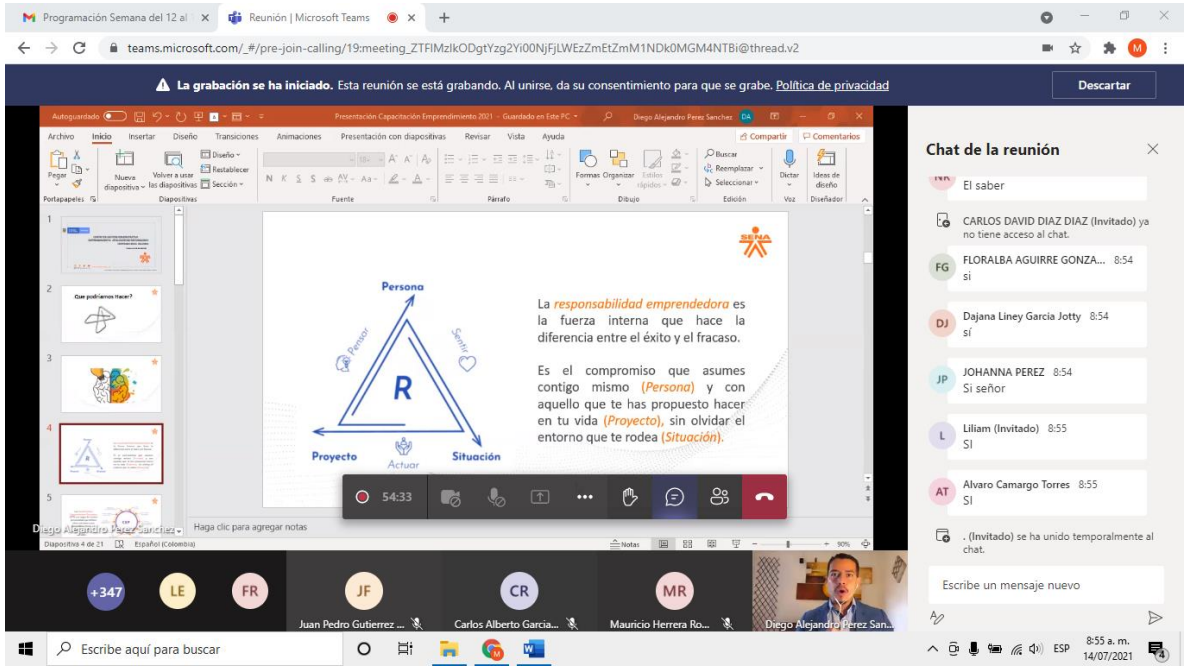
	-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-PPPF, Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y Acta alistamiento para las 4 fichas en las competencias: Gestionar programas de Bienestar, Coordinar Evaluación del desempeño y Promover Ética-Comunicación. -Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	
Plan de Trabajo	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

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

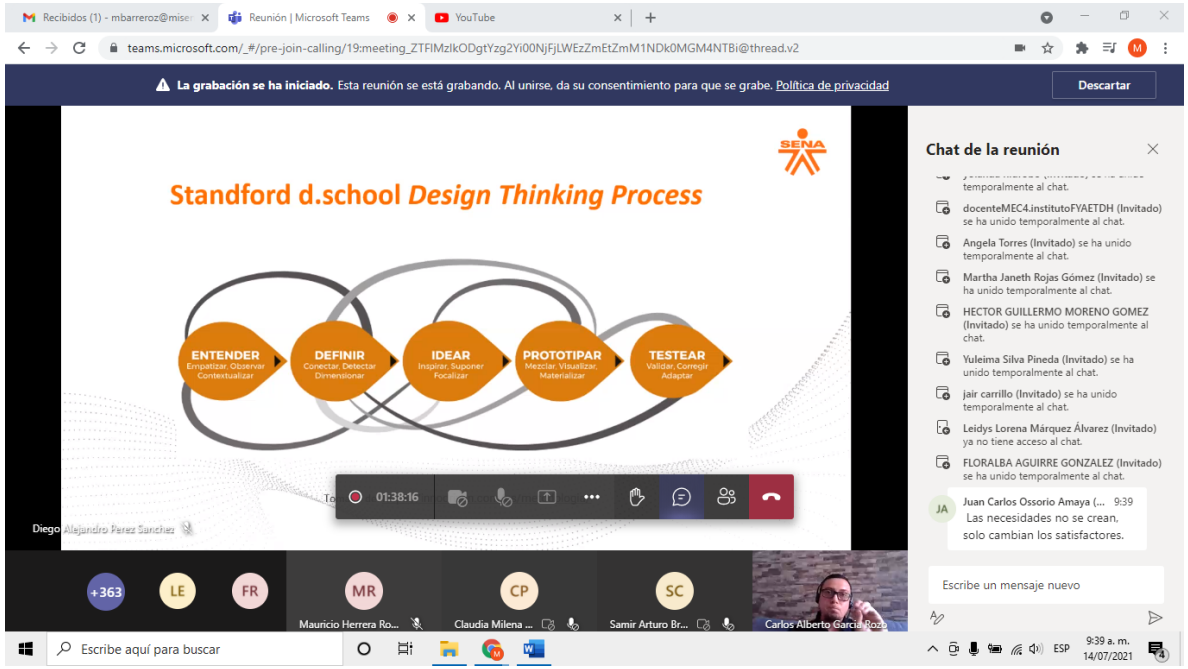
Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.



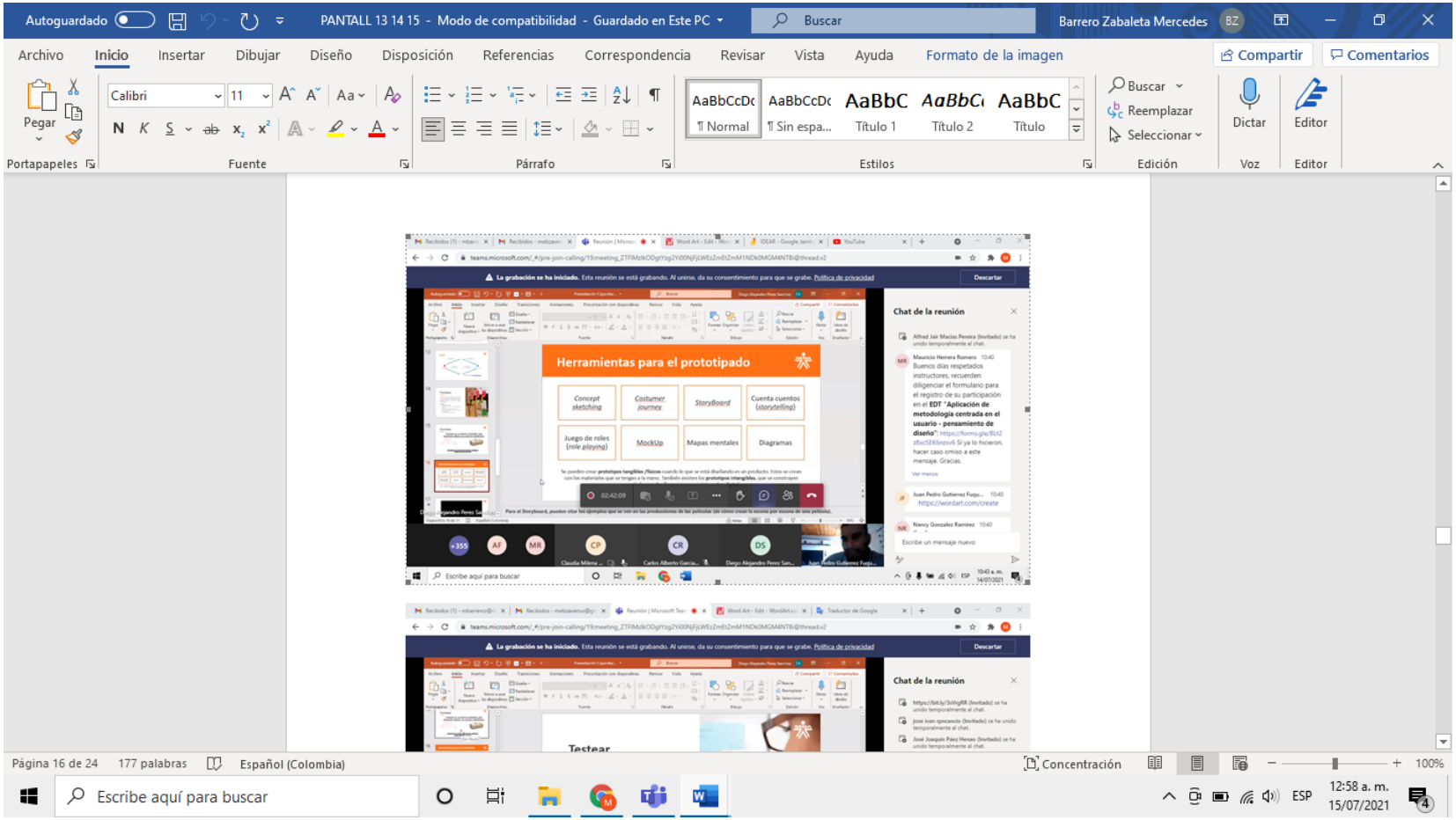
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



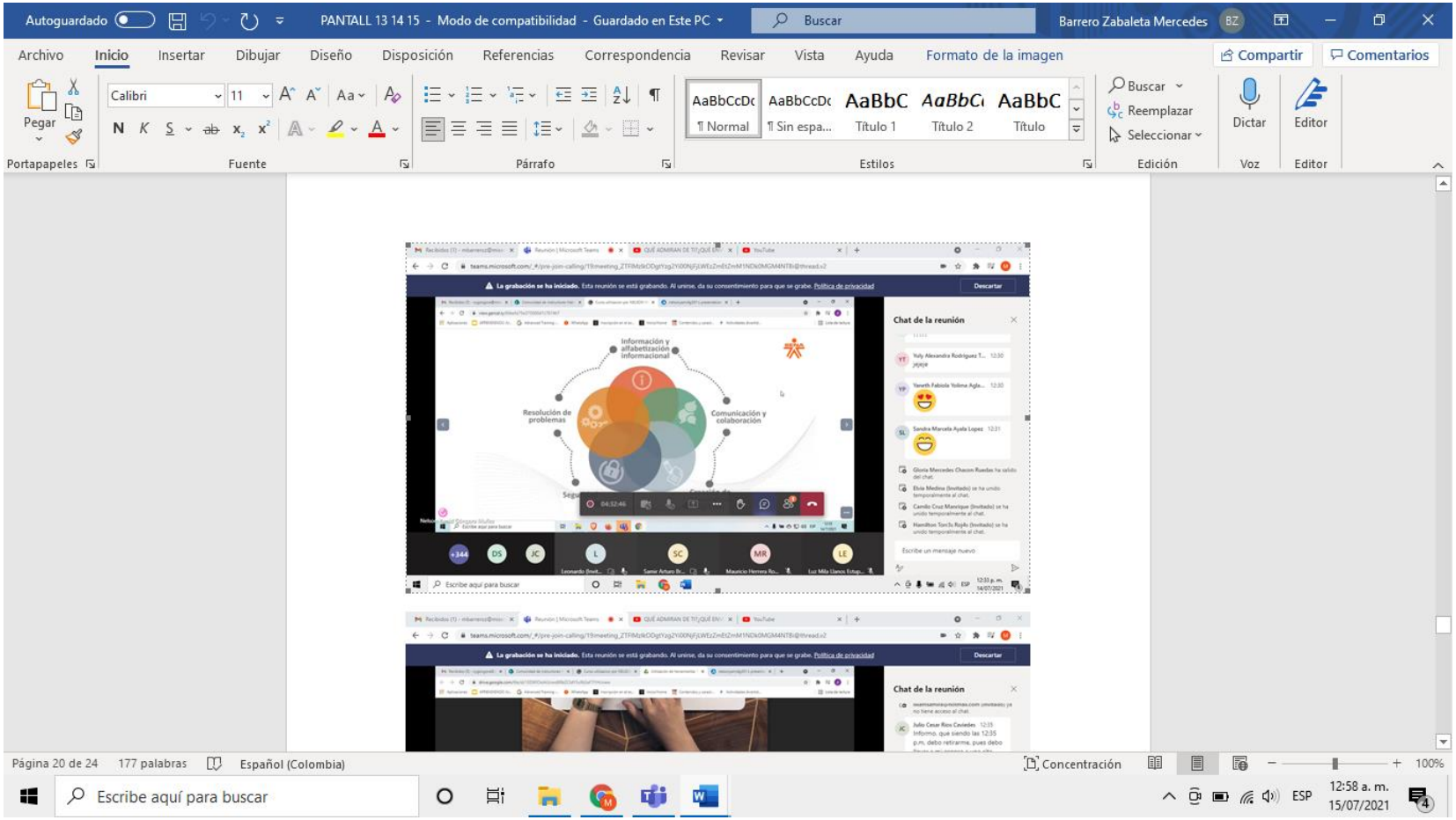
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



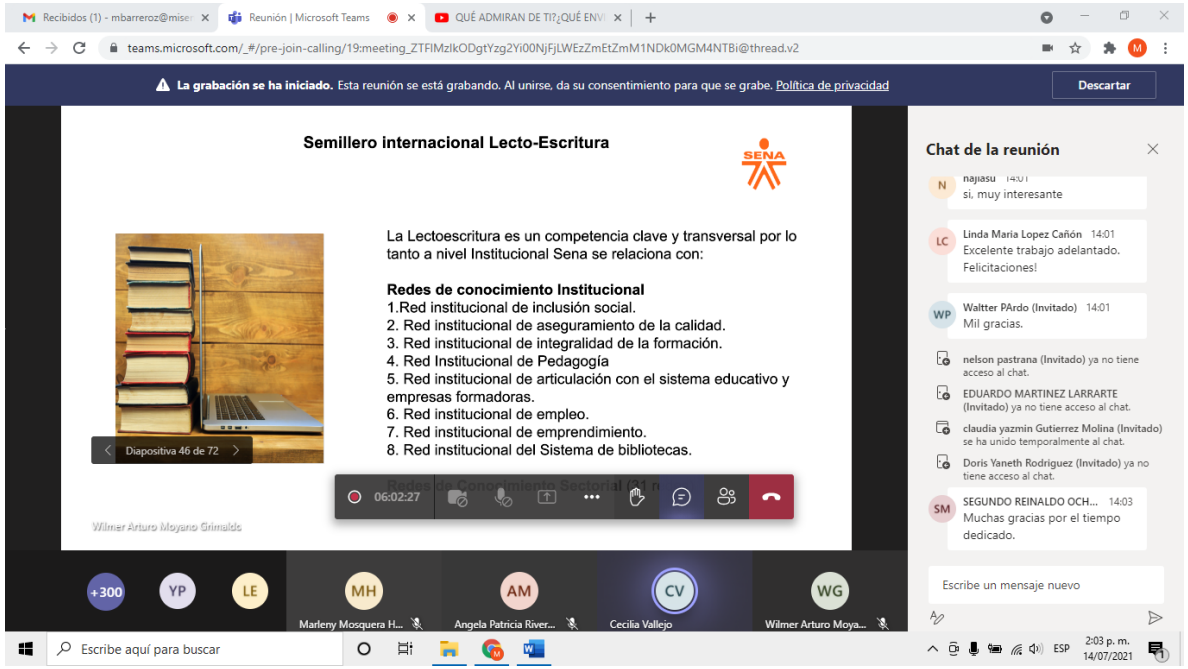
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



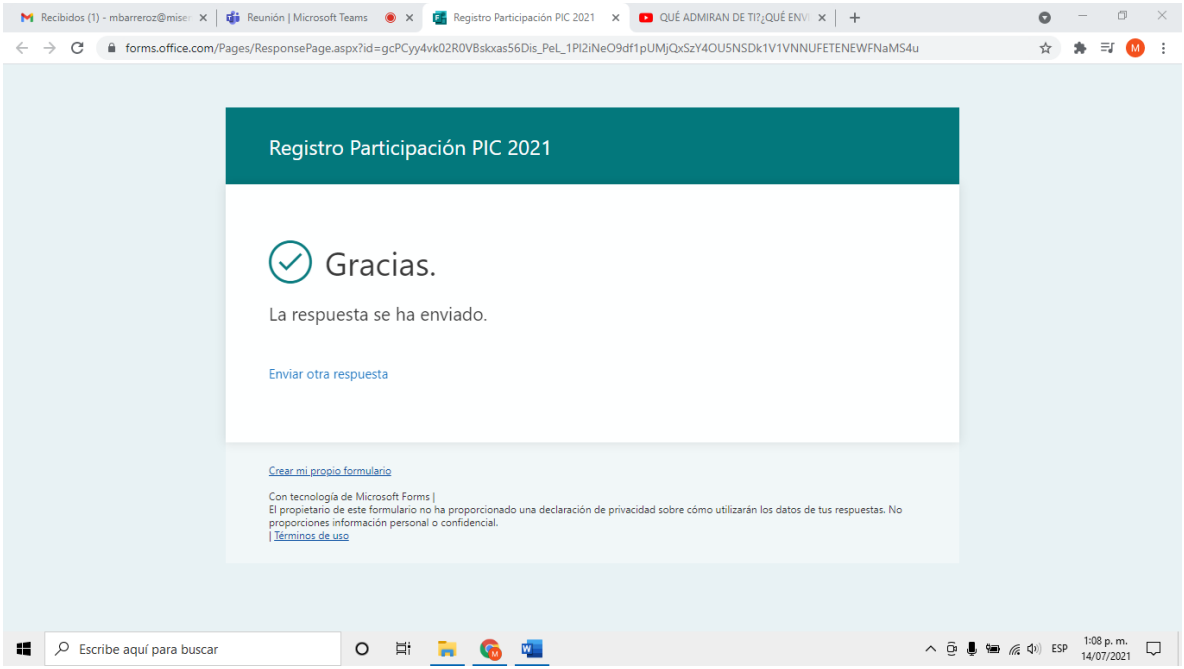
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



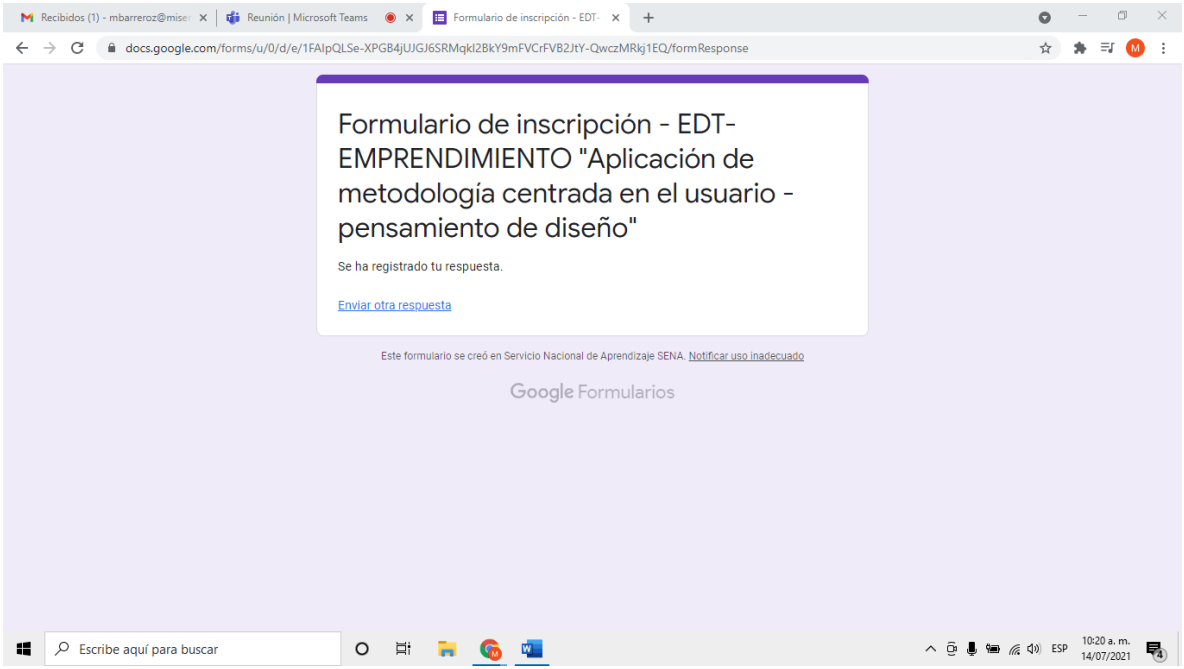
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



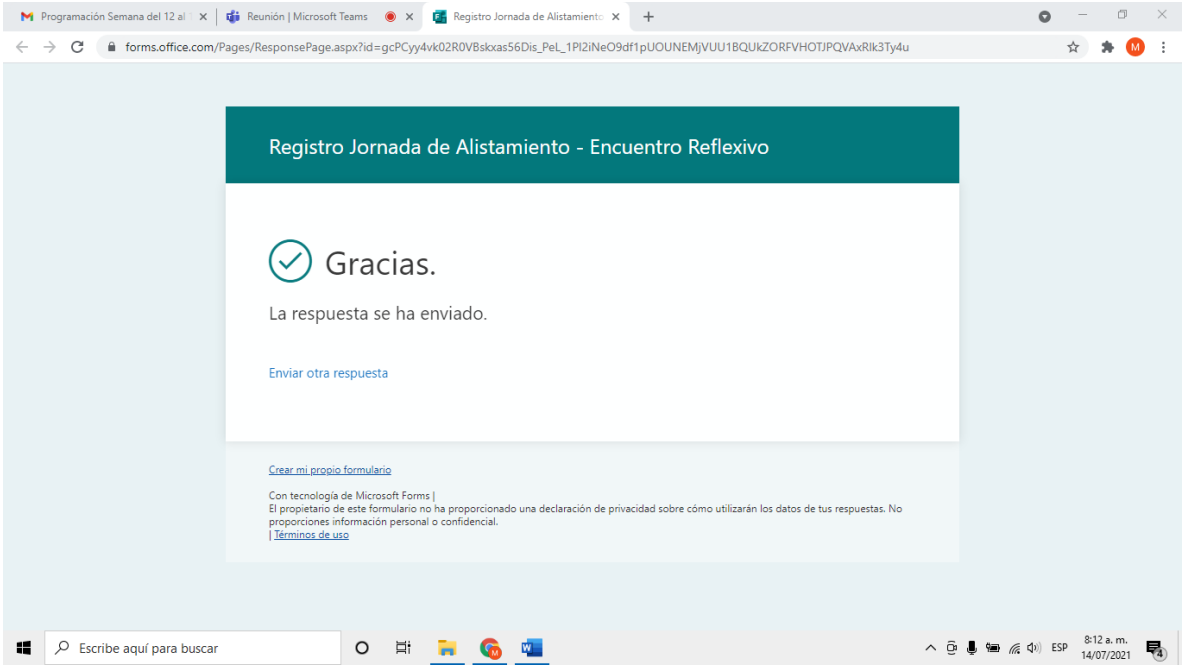
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

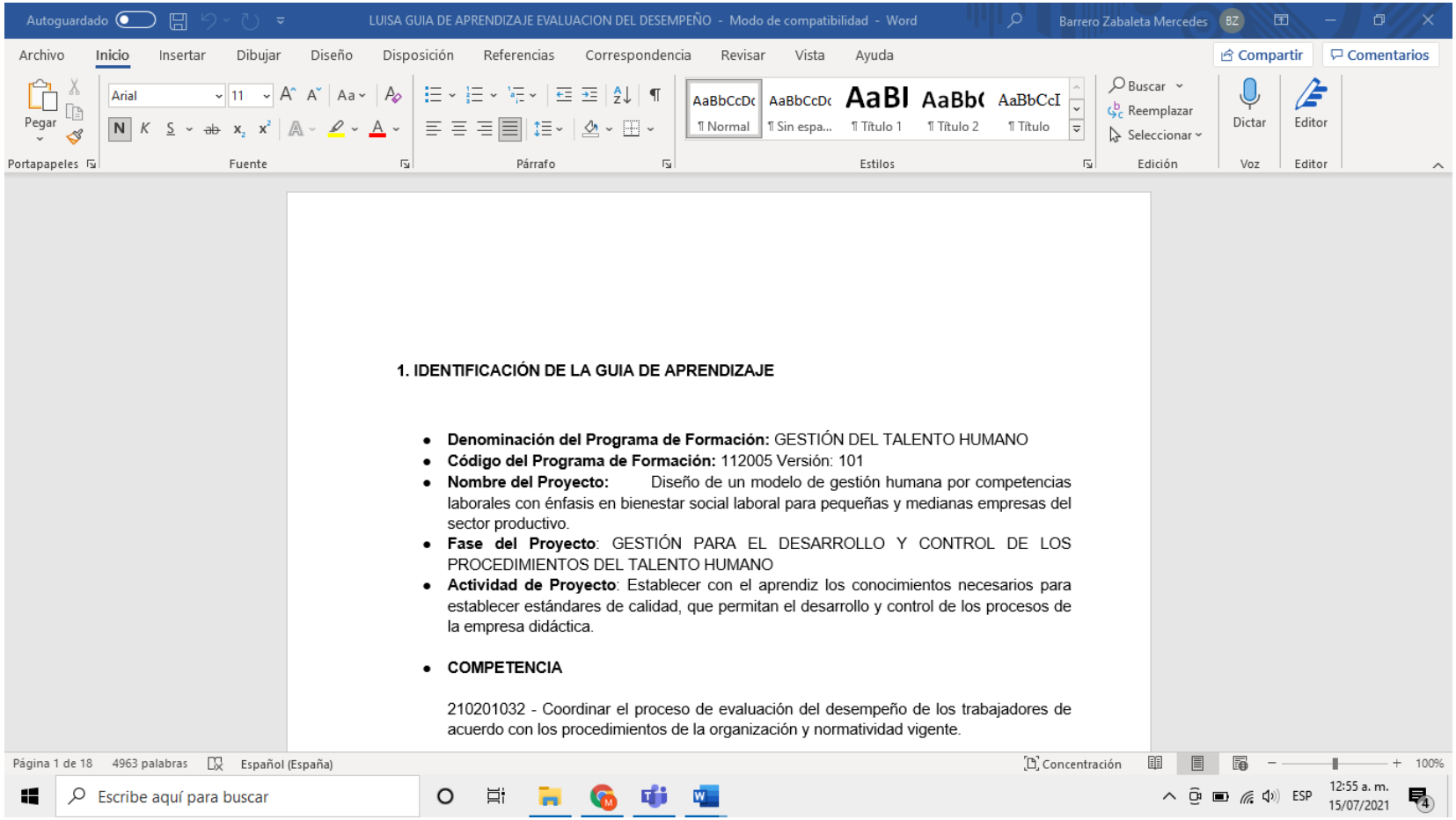


Autoreporte diario

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



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: 15-07-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Comunicación por WhatsApp y email con Instructores para información sobre documentación de Alistamiento. -Correo enviando a Instructor Líder de grupo 69339 la PPPF y Guía de aprendizaje de la competencia Promover E-C. -Sesiones Teams para desarrollo de actividades Semana de Confraternidad. -Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos. -Comunicación por WhatsApp, email y llamadas, con Instructores Equipo ejecutor del nuevo trimestre, para acordar información sobre grupos y documentación, como las PPPF, Actas y guías.	
Actividades		

	ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE III-2021 -Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Reunión Teams con Directivos, administrativos e Instructores Pantallazos. **Jueves 15 de Julio de 2021** 8:00 a.m. – 10:00 a.m. Actualización de Guías de Aprendizaje 10:00 a.m. – 12:00 a.m. Territorium 12:00 a.m. – 2:00 p.m. Actividad Lúdica Subdirección CGA -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Elaboración de Borradores de documentos GF y GC para entregar a Coordinación la cuenta de cobro del mes de Julio. -Consolidación y envío de PPPF y Guía de aprendizaje de la Competencia Promover E-C, y adelanto de las de las otras de las 2 competencias, para elaborar los correspondientes, para el III Trimestre que se inicia. Pantallazos. -Alistamiento e innovación de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	

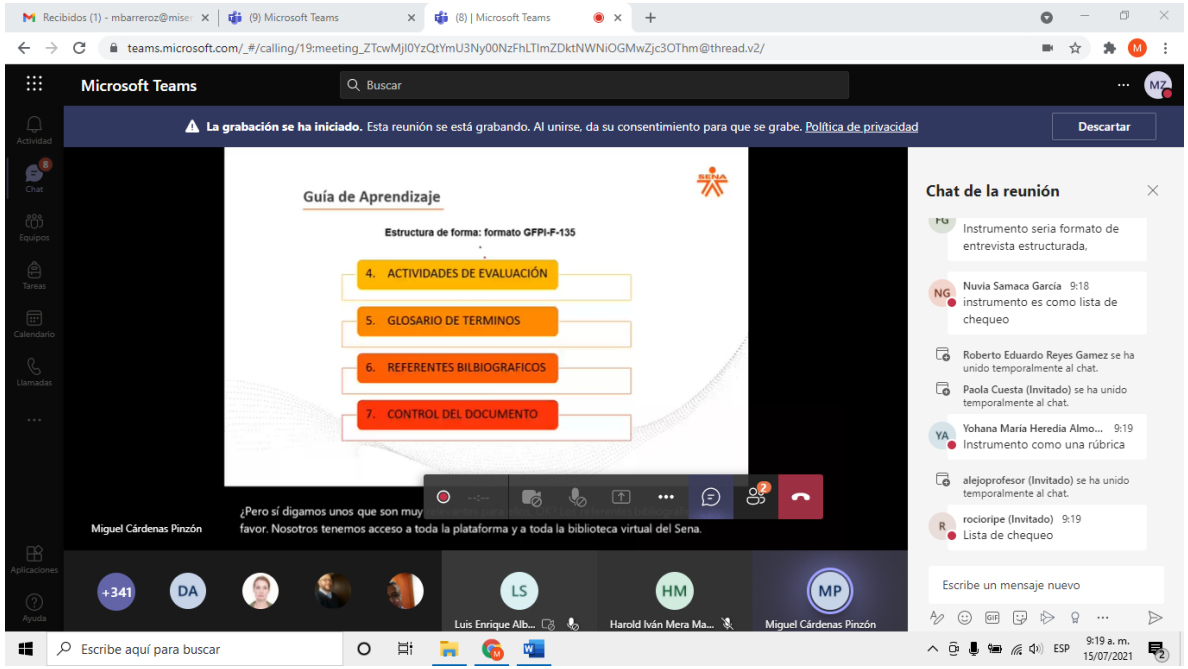
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-PPPF, Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y Acta alistamiento para las 4 fichas en las competencias: Gestionar programas de Bienestar, Coordinar Evaluación del desempeño y Promover Ética-Comunicación. -Programación para II trimestre enviada por Coordinación. -Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas: 69322-69317-69309 y 69339. -Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.	
Plan de Trabajo	-Alistamiento del II Trimestre 2021.	

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

Participación en JORNADA DE ALISTAMIENTO Del 12 al 16 de julio de 2021 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.



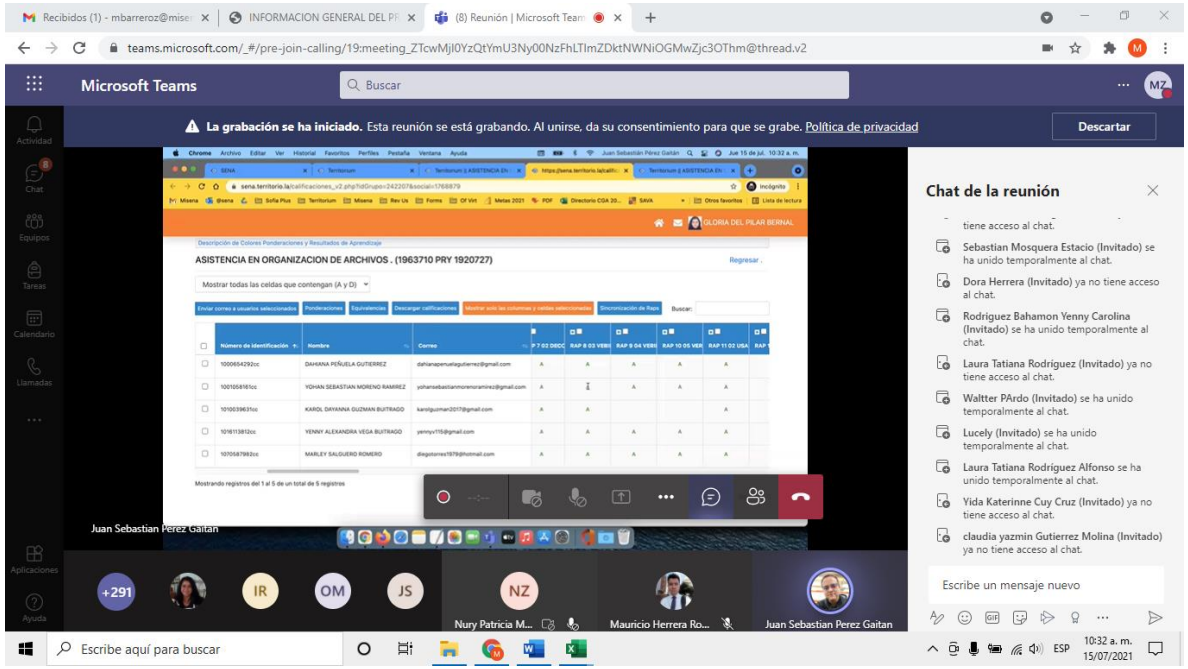
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



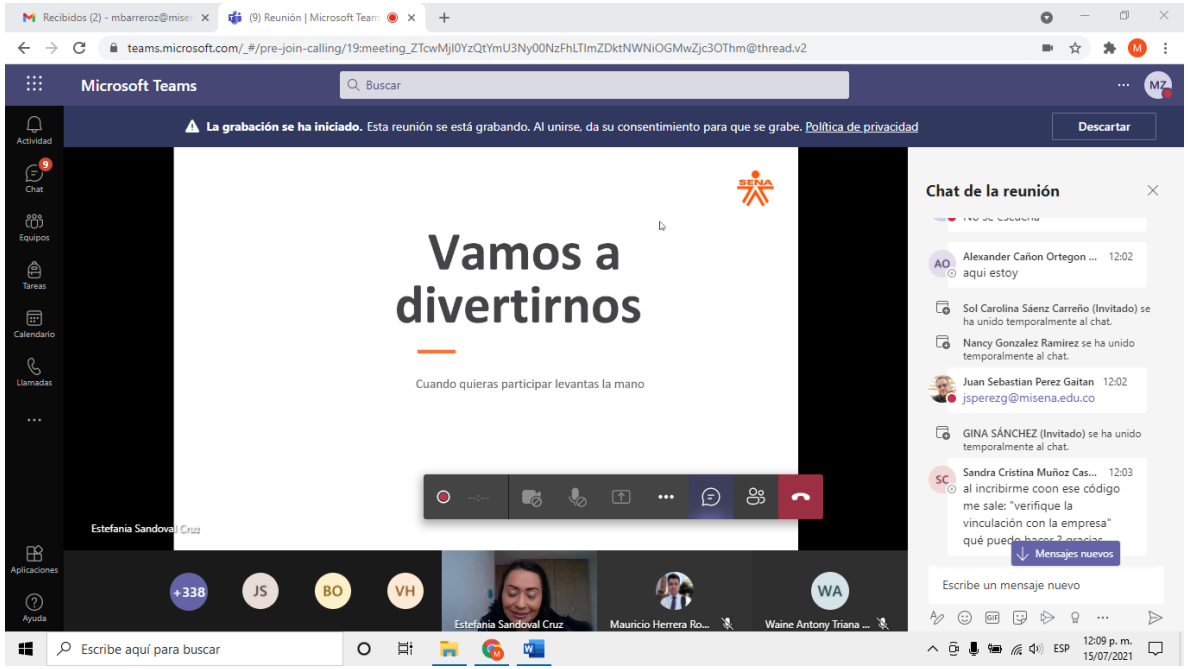
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



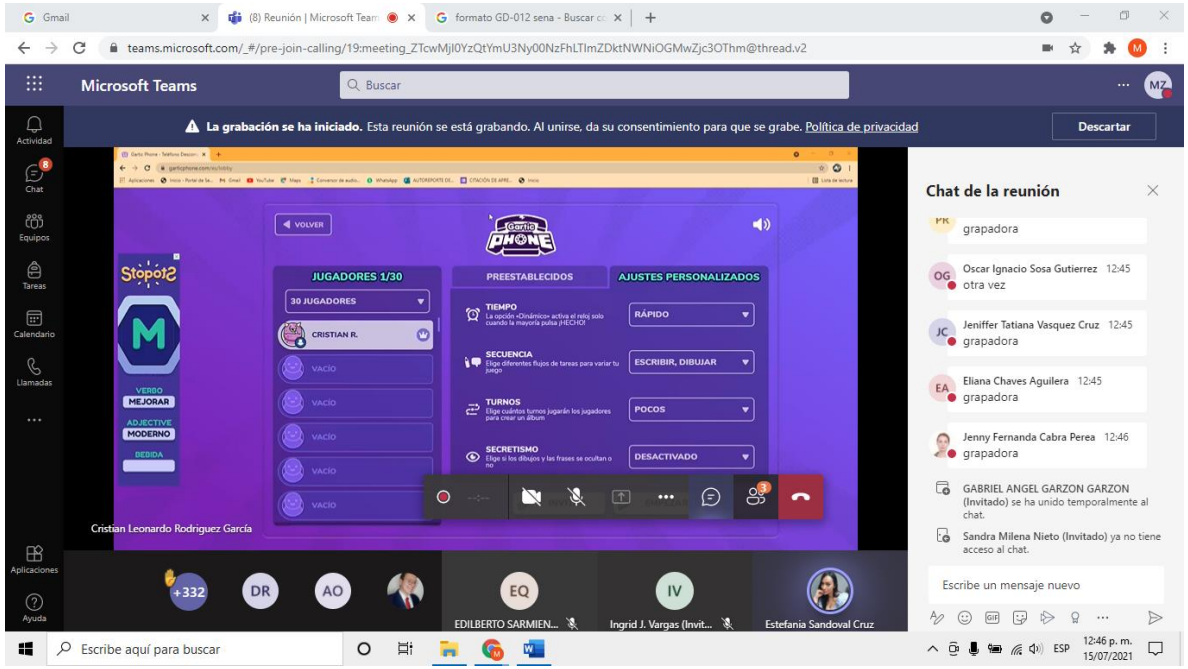
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



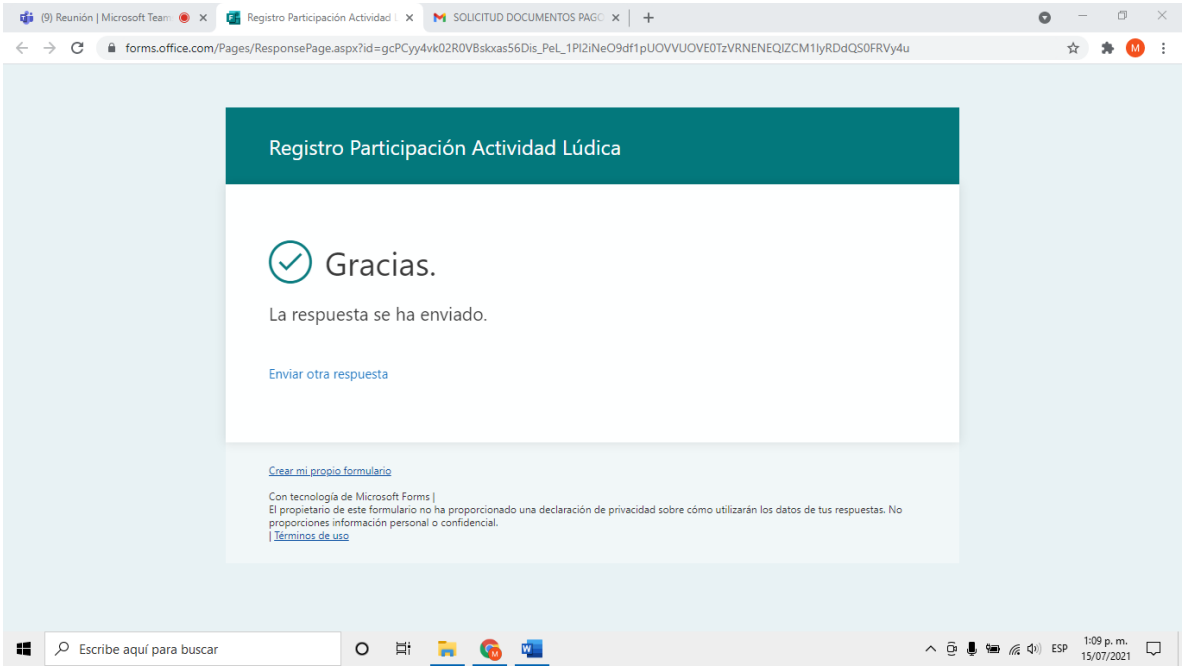
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



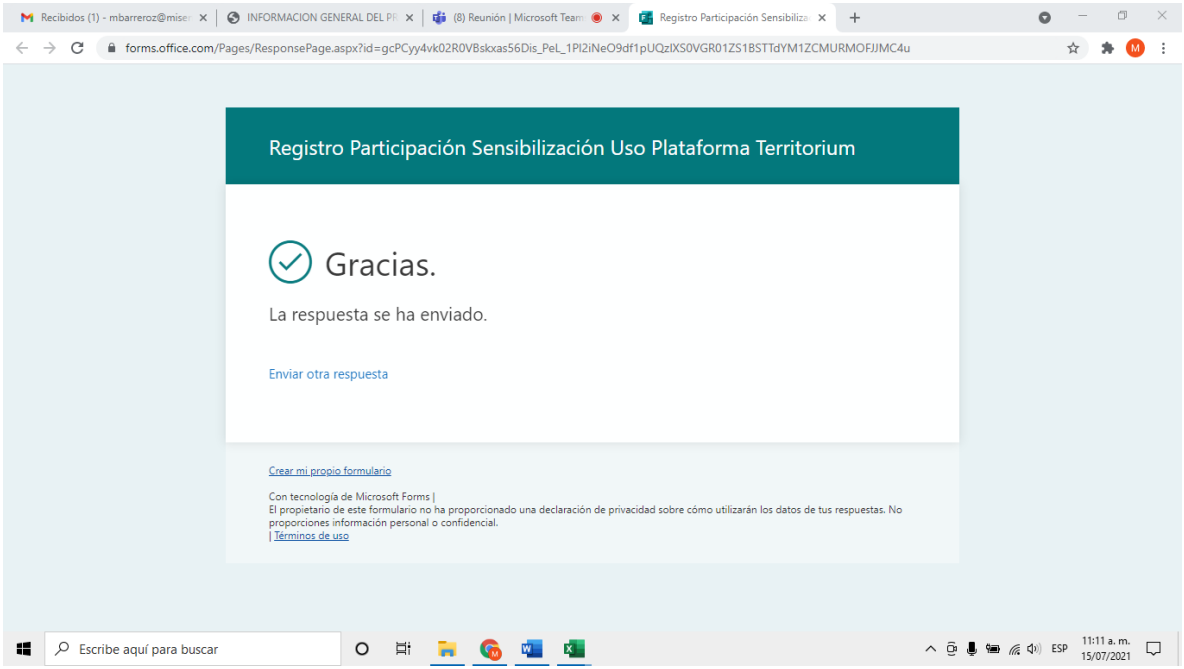
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

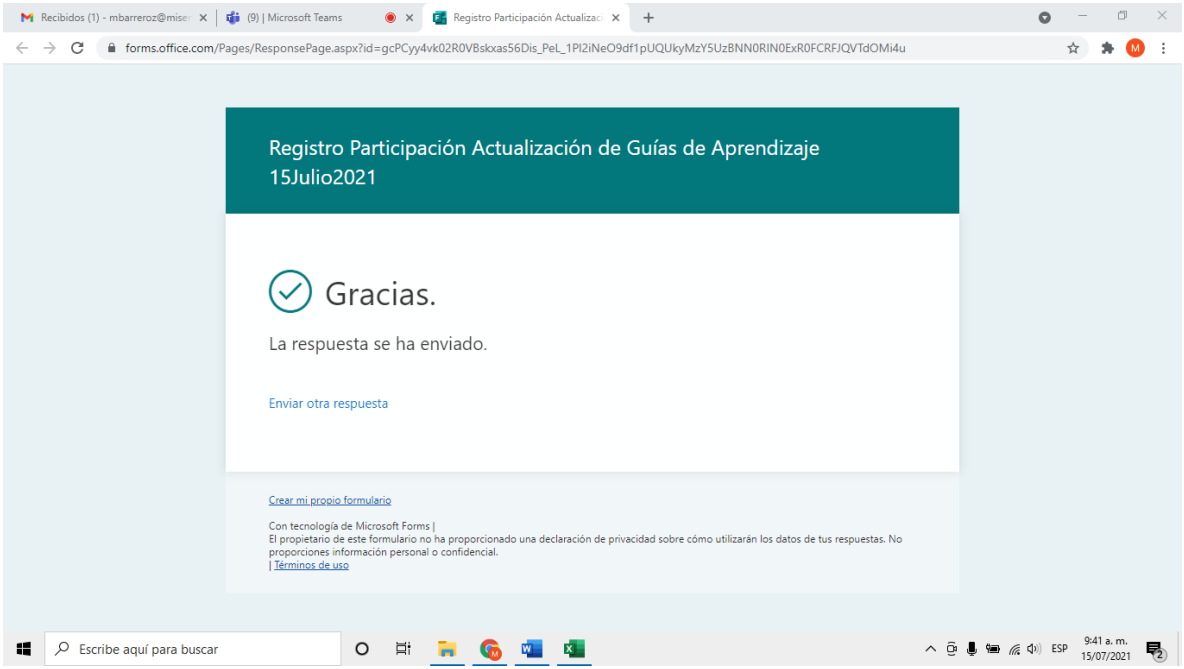


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

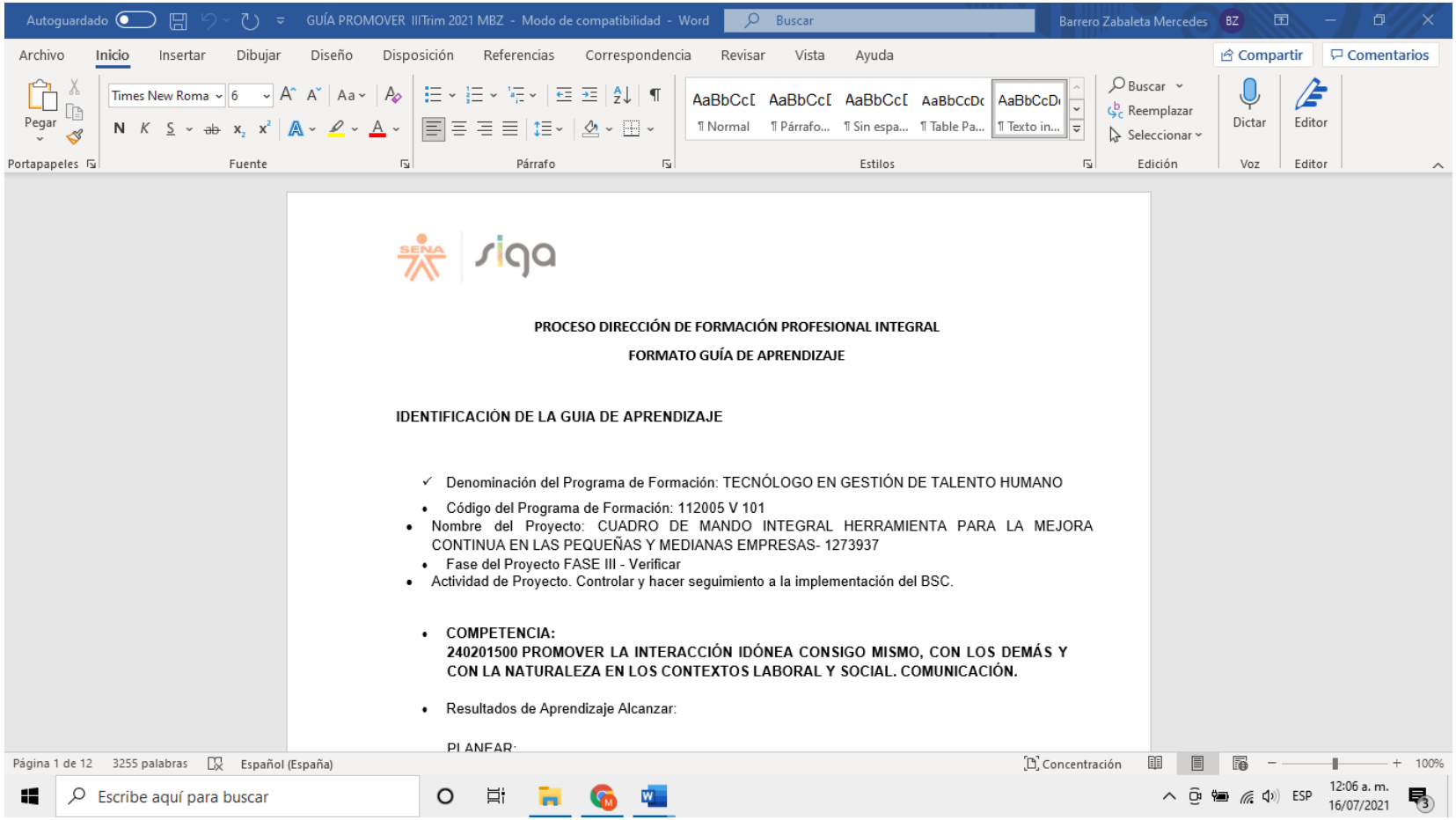


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

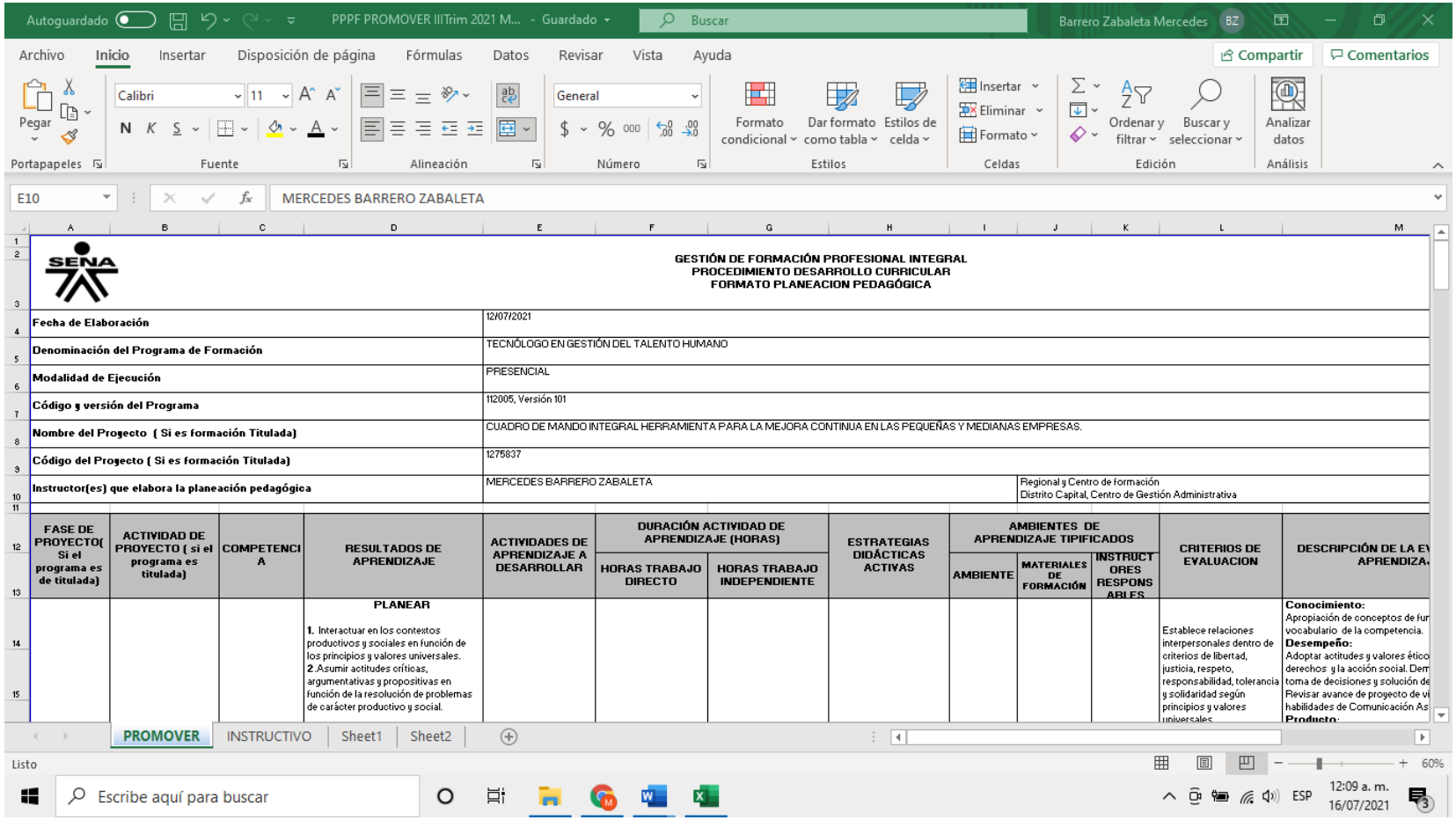

Recibidos (1) - mbarreroz@mise
INFORMACION GENERAL DEL PF
(8) Reunión | Microsoft Team
Registro Participación Sensibiliza
forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas56Dis_PeL_1Pl2iNeO9df1pUQzIXS0VGR01ZS1BSTTdYM1ZCMURMOFJJMC4u
Registro Participación Sensibilización Uso Plataforma Territorium
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso
Escribe aquí para buscar
ESP
11:11 a. m.
15/07/2021



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



Autoguardado PPPF PROMOVER IIITrim 2021 M... - Guardado Buscar Barrero Zabaleta Mercedes BZ

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Compartir Comentarios

Pegar Calibri 11 General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

E10 MERCEDES BARRERO ZABALETA

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	12/07/2021
Denominación del Programa de Formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	112005, Versión 101
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	1275837
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	MERCEDES BARRERO ZABALETA — Regional y Centro de formación Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EV APRENDIZA.
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES		
			PLANEAR **1.** Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. **2.**Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.								Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales	**Conocimiento:** Apropiación de conceptos de fur vocabulario de la competencia. **Desempeño:** Adoptar actitudes y valores ético derechos y la acción social. Dem toma de decisiones y solución de Revisar avance de proyecto de vi habilidades de Comunicación As **Producto:**

PROMOVER INSTRUCTIVO Sheet1 Sheet2

Listo 60%

Escribe aquí para buscar ESP 12:09 a. m. 16/07/2021

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

Centro de Gestión Administrativa

Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO BIENESTAR II Trimestre de 2021

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.				
	Cierre Trimestre, entrega del Acta de Trazabilidad. Finalización.	**X**		28/06-02/07-2021

Centro de Gestión Administrativa

Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO III Trimestre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	**ACTIVIDAD A DESARROLLAR**	**FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD**		**FECHA DE ENTREGA**
		DIGITAL	**FISICO**	
	ALISTAMIENTO del III-trimestre 2021			

ALISTAMIENTO **COMPETENCIAS:** 1. GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR. 2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 3. PROMOVER COMUNICACIÓN-ÉTICA	Actividades para realizar desde el **06 al 10 de Julio.** Fichas: 2143241, 21432332, 2065114, 2279956			
	SEMANA DE CONFRATERNIDAD. Programación para la semana comprendida entre **el 12 al 16 de julio** de 2021, teniendo en cuenta la información remitida por el director regional en la Circular No. 11-2-2021-026170. **Martes 13 de Julio de 2021** 08:00 a.m. – 11:00 a.m. Diseño Curricular Registro Calificado y Autoevaluación 11:00 a.m. – 11:15 a.m. Receso 11:15 a.m. – 1:00 p.m. Sensibilización 01:00 p.m. – 02:00 p.m. Acercamiento al aprendiz sordo **Miércoles 14 de Julio de 2021**			

	08:00 a.m. – 8:30 a.m. Encuentro Reflexivo Padre Luis Alfonso Ciro 8:30 a.m. - 11:15 a.m. Evento Emprendimiento 11:15 a.m. - 11:30 a.m. Receso 11:30 a.m. – 02:00 p.m. PIC 2021 Luz Mila Llanos **Jueves 15 de Julio de 2021** 8:00 a.m. – 10:00 a.m. Actualización de Guías de Aprendizaje 10:00 a.m. – 12:00 a.m. Territorium 12:00 a.m. – 2:00 p.m. Actividad Lúdica Subdirección CGA **Viernes 16 de Julio de 2021** 8:00 a.m. – 9:50 a.m. Herramientas de PNL Subdirector del CGA Dr. Waine Antony Triana Albis 9:50 a.m. – 11:00 m Velatón: Conmemoración y Unión SENA 11:00 a.m. – 2:00 p.m. Actualización de Guías de Aprendizaje			