PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de Agosto 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 Agosto 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 plazo de ejecución del presente contrato será de DIEZ (10) MESES, DIECISEIS (16) DIAS, sin exceder la presente vigencia presupuestal (31 de diciembre de 2021). CLAUSULA SEGUNDA: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) COP., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de 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	No aplica	No aplica

	Profesional.		

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 1039084235, PLANILLA SIMPLE, mes de Agosto. (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: 03-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69317 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana e informar sobre actividades en Territorium. 69322 Actividades Semana y Territorium 2-6 de agosto 69317 Actividades Semana y Territorium 2-6 de agosto 69309 Actividades Semana y Territorium 2-6 de agosto 69339 Actividades Semana y Territorium 2-6 de agosto -Correo para las 4 fichas enviando Plan de Trabajo y Guía de Aprendizaje de la Competencia y orientaciones para crear y alimentar el Portafolio del aprendiz. 69339 Envío Plan de Trabajo y Guía de Aprendizaje	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Whatsapp, Territorium.

	69309 Envío Plan de Trabajo y Guía de aprendizaje 69322 Envío Plan de Trabajo y Guía de aprendizaje 69317 Envío Plan de Trabajo y Guía de aprendizaje -Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades en Sesiones y alternancia. Encuesta Clima Lab Bienestar 69322 Actividades Aternancia 69339 Actividades Sesión miércoles -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, con alternancia y actividades a presentar en Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wathsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Conceptualización de BSL, segunda parte. Seguimiento de actividades desarrolladas en la Guía. Socialización de temáticas por parte de los grupos pyme, evaluación de la presentación individual y en grupo. Bienestar, Bienestar social y Bienestar laboral. Cultura organizacional y Clima laboral, Ventajas de Bienestar laboral; Beneficios e incentivos, Programa de bienestar. Plan, programa y proceso.	

	Procedimientos de BSL, Etapas y pasos del proceso de BSL. Esta semana se está aplicando el Instrumento Diagnóstico en la pyme. Actividades individuales en sesión: Diapositivas ppt, Video, collage, mapa conceptual. Reorganización de los grupos Pyme en Territorium, porque la pyme 1 se disolvió, y quedaron sólo 3 pymes. -Desarrollo de la Guía Glosario de BSL para evidencias en Territorium esta semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Diligenciamiento de Capacitación en Elementos de protección personal. Pantallazo. -Diligenciamiento de Capacitación en Tips de Contagio Covid en casa. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69339 y 69309. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.	

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	-Proceso de Gestión de Bienestar Laboral -Encuesta Clima Laboral - Instrumento Diagnóstico de BSL -Glosario de Recursos Humanos RH -Diccionario de Martha Alles -Guía Glosario de BSL -Guía Conceptualización de BSL para Territorium -Tópicos de BSL -Lectura Generalidades de BSL -Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar -Guía de Aprendizaje Interdisciplinar -PPPF disciplinar e interdisciplinar -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Conceptualización de BSL -Revisión, Socialización y aplicación del Instrumento Diagnóstico. -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

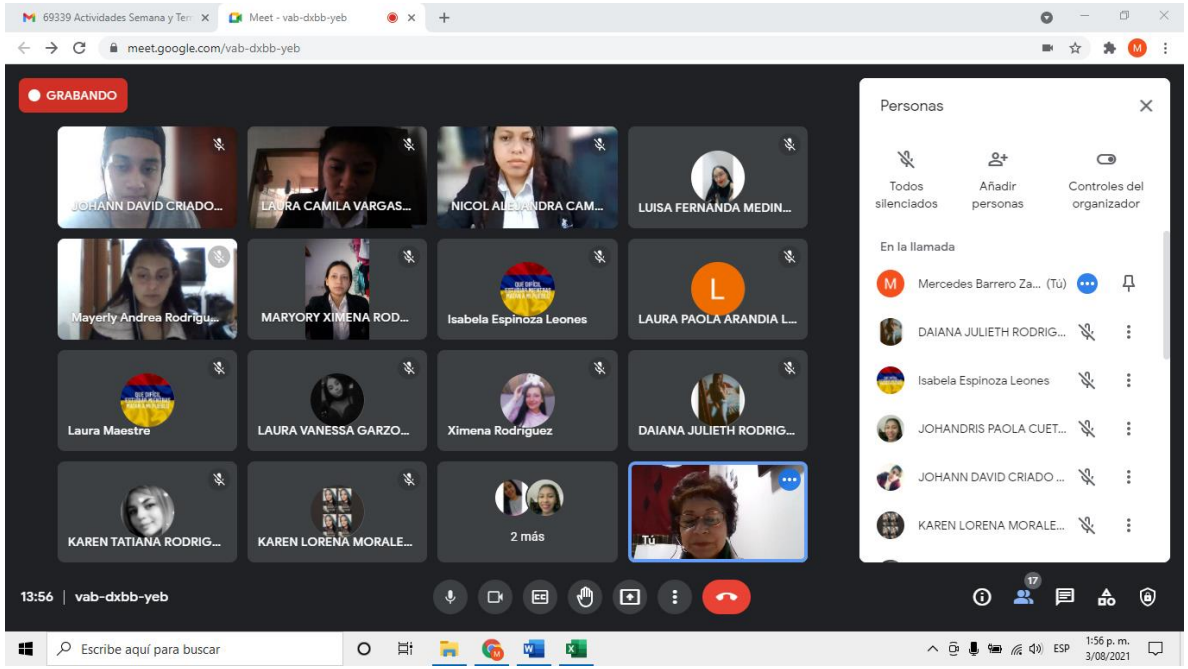
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 19	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en

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

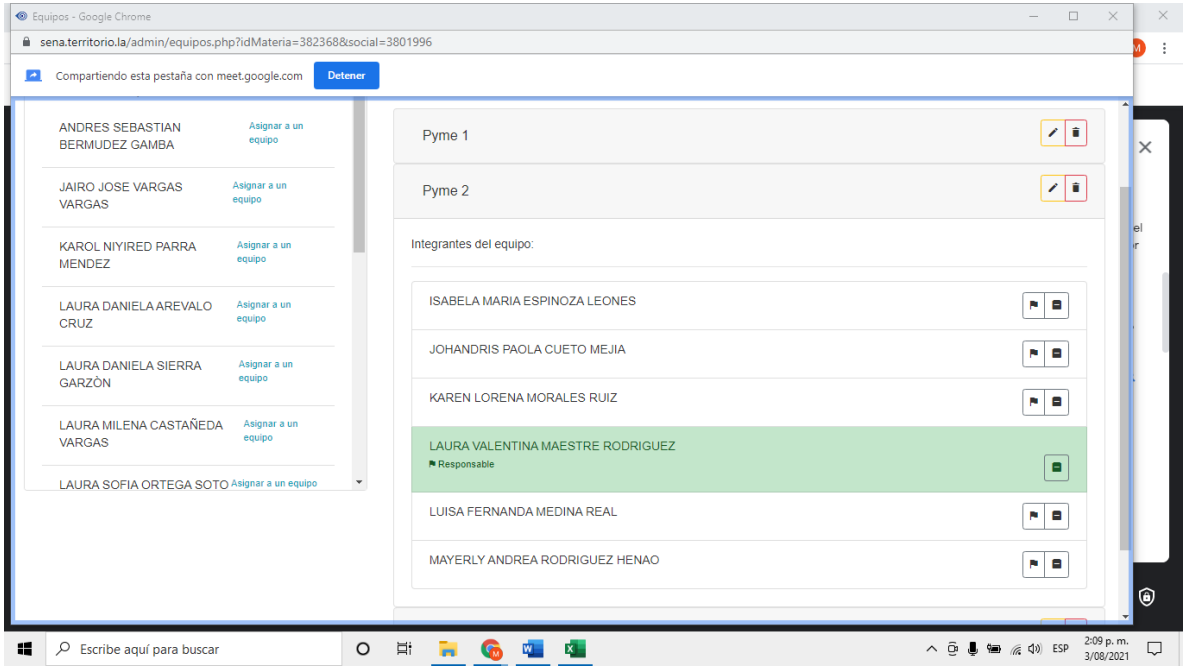
	Drive. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan de acuerdo a las actividades realizadas por la Instructora, y no se incluyen todos, para no cargar el Informe diario.

69317

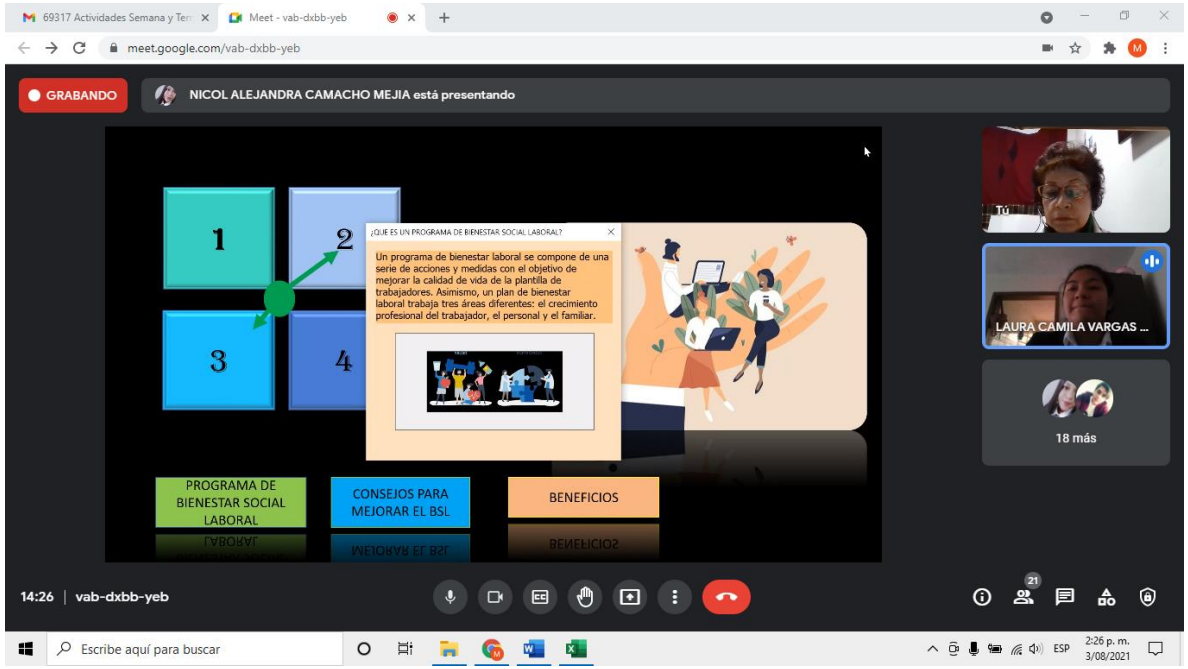
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



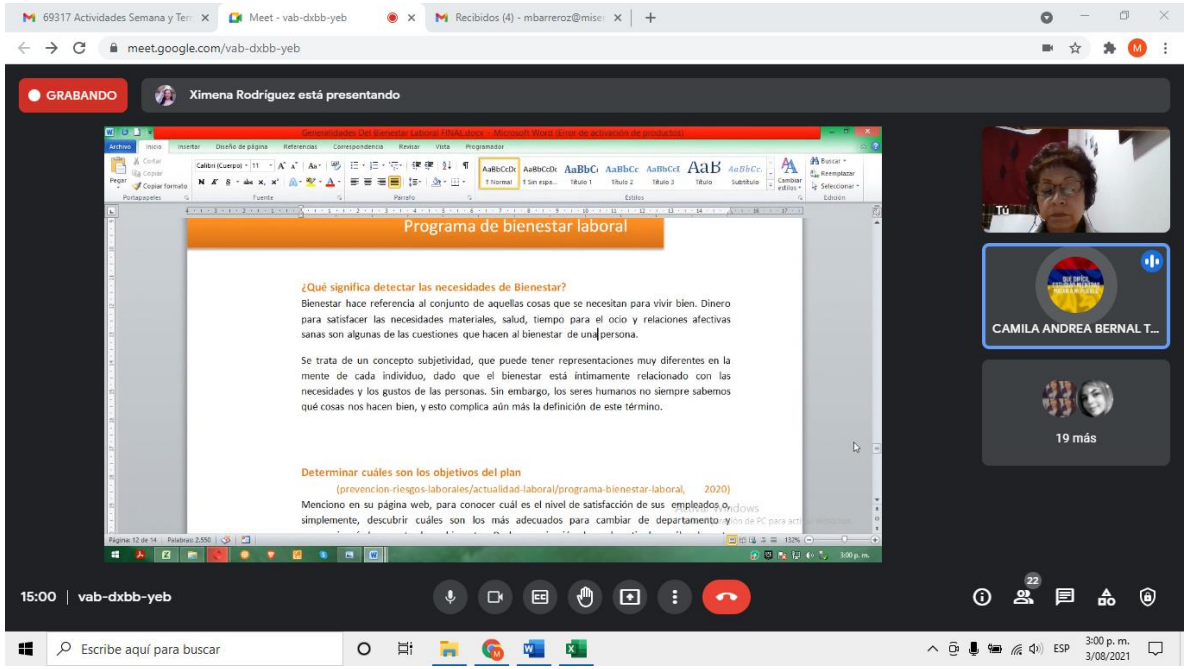
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

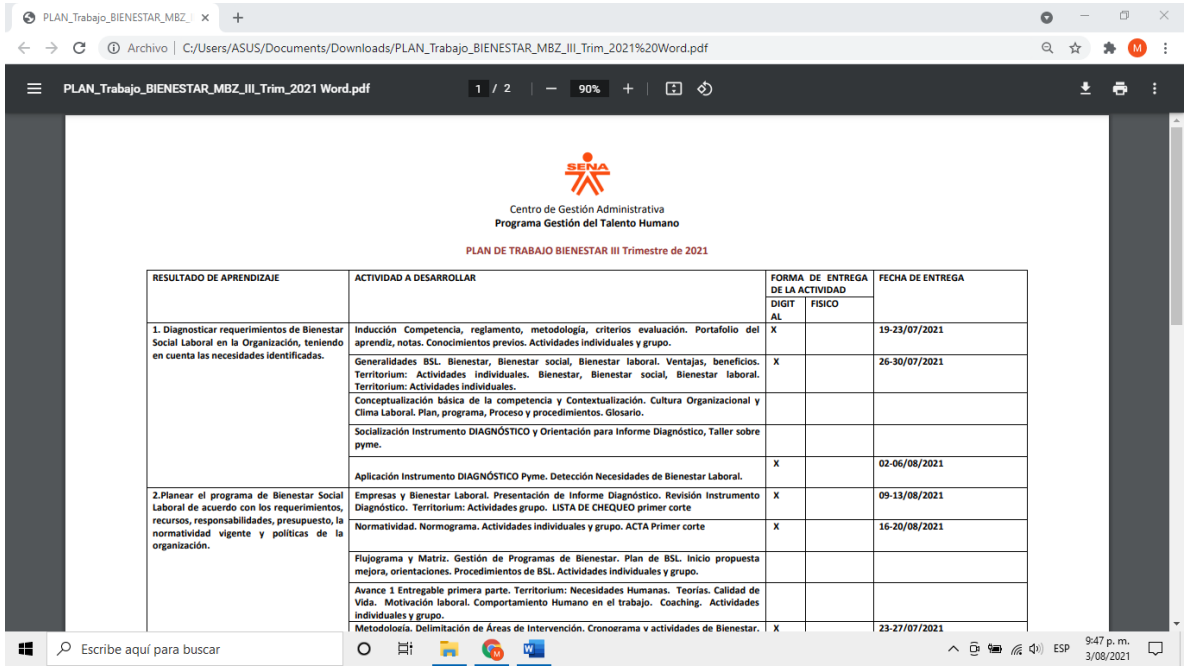


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Planes de Trabajo y Guías de Aprendizaje

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

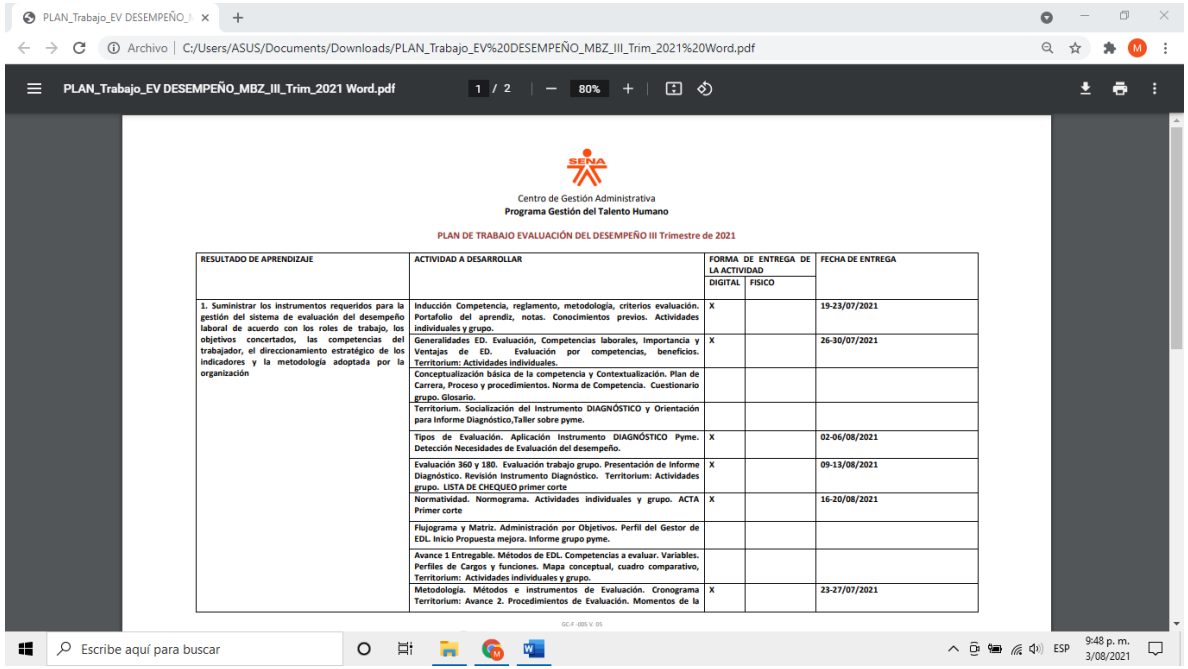


Centro de Gestión Administrativa
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO BIENESTAR III 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.	Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Portafolio del aprendiz, notas. Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.	X		19-23/07/2021
	Generalidades BSL. Bienestar, Bienestar social, Bienestar laboral. Ventajas, beneficios. Territorium: Actividades individuales. Bienestar, Bienestar social, Bienestar laboral. Territorium: Actividades individuales.	X		26-30/07/2021
	Conceptualización básica de la competencia y Contextualización. Cultura Organizacional y Clima Laboral. Plan, programa, Proceso y procedimientos. Glosario.			
	Socialización Instrumento DIAGNÓSTICO y Orientación para Informe Diagnóstico, Taller sobre pyme.			
	Aplicación Instrumento DIAGNÓSTICO Pyme. Detección Necesidades de Bienestar Laboral.	X		02-06/08/2021
2.Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.	Empresas y Bienestar Laboral. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorium: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte	X		09-13/08/2021
	Normatividad. Normograma. Actividades individuales y grupo. ACTA Primer corte	X		16-20/08/2021
	Flujograma y Matriz. Gestión de Programas de Bienestar. Plan de BSL. Inicio propuesta mejora, orientaciones. Procedimientos de BSL. Actividades individuales y grupo.			
	Avance 1 Entregable primera parte. Territorium: Necesidades Humanas. Teorías. Calidad de Vida. Motivación laboral. Comportamiento Humano en el trabajo. Coaching. Actividades individuales y grupo.			
	Metodología. Delimitación de Áreas de Intervención. Cronograma y actividades de Bienestar.	X		23-27/07/2021

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

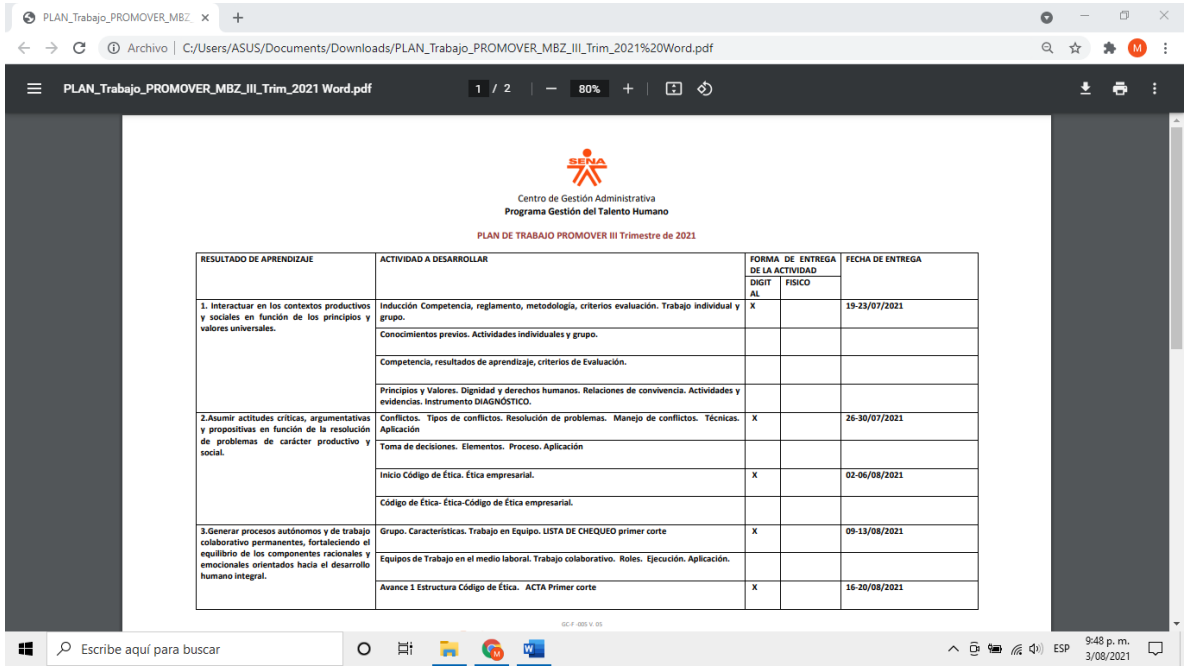


Centro de Gestión Administrativa
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO III Trimestre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
1. 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 direccionamiento estratégico de los indicadores y la metodología adoptada por la organización	Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Portafolio del aprendiz, notas. Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.	X		19-23/07/2021
	Generalidades ED. Evaluación, Competencias laborales, Importancia y Ventajas de ED. Evaluación por competencias, beneficios. Territorium: Actividades individuales.	X		26-30/07/2021
	Conceptualización básica de la competencia y Contextualización. Plan de Carrera, Proceso y procedimientos. Norma de Competencia. Cuestionario grupo. Glosario.			
	Territorium. Socialización del Instrumento DIAGNÓSTICO y Orientación para Informe Diagnóstico,Taller sobre pyme.			
	Tipos de Evaluación. Aplicación Instrumento DIAGNÓSTICO Pyme. Detección Necesidades de Evaluación del desempeño.	X		02-06/08/2021
	Evaluación 360 y 180. Evaluación trabajo grupo. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorium: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte	X		09-13/08/2021
	Normatividad. Normograma. Actividades individuales y grupo. ACTA Primer corte	X		16-20/08/2021
	Flujograma y Matriz. Administración por Objetivos. Perfil del Gestor de EDL. Inicio Propuesta mejora. Informe grupo pyme.			
	Avance 1 Entregable. Métodos de EDL. Competencias a evaluar. Variables. Perfiles de Cargos y funciones. Mapa conceptual, cuadro comparativo, Territorium: Actividades individuales y grupo.			
	Metodología. Métodos e instrumentos de Evaluación. Cronograma Territorium: Avance 2. Procedimientos de Evaluación. Momentos de la	X		23-27/07/2021

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 PROMOVER III Trimestre de 2021

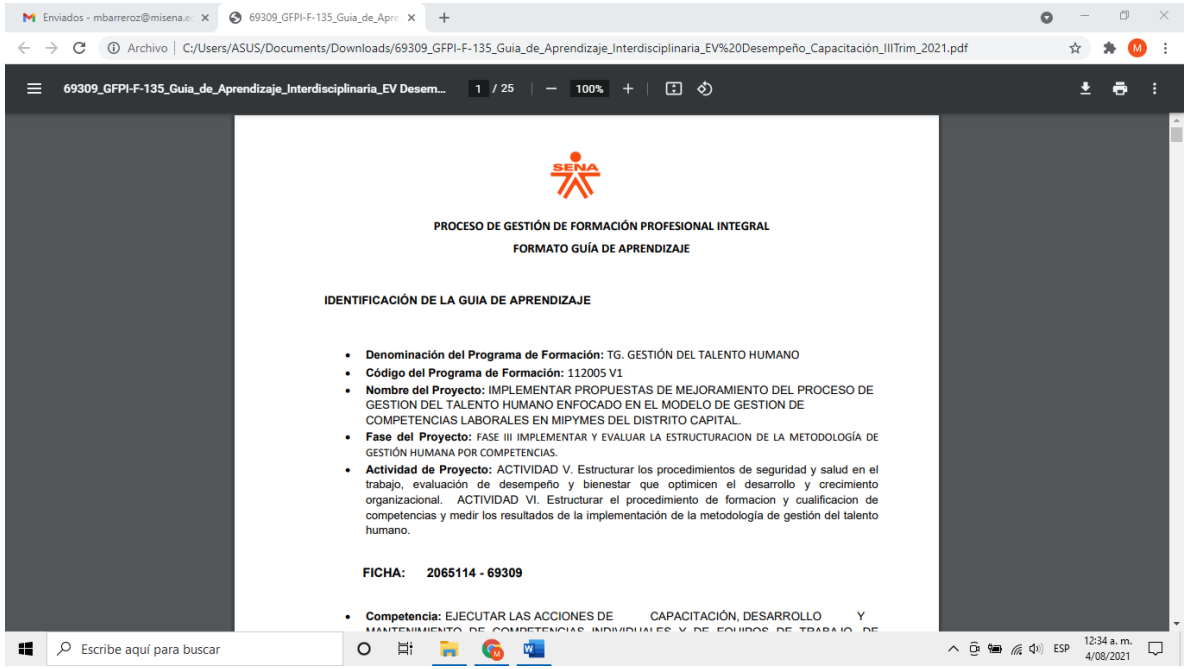
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
1. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Trabajo individual y grupo.	X		19-23/07/2021
	Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.			
	Competencia, resultados de aprendizaje, criterios de Evaluación.			
	Principios y Valores. Dignidad y derechos humanos. Relaciones de convivencia. Actividades y evidencias. Instrumento DIAGNÓSTICO.			
2.Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	Conflictos. Tipos de conflictos. Resolución de problemas. Manejo de conflictos. Técnicas. Aplicación	X		26-30/07/2021
	Toma de decisiones. Elementos. Proceso. Aplicación			
	Inicio Código de Ética. Ética empresarial.	X		02-06/08/2021
	Código de Ética- Ética-Código de Ética empresarial.			
3.Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	Grupo. Características. Trabajo en Equipo. LISTA DE CHEQUEO primer corte	X		09-13/08/2021
	Equipos de Trabajo en el medio laboral. Trabajo colaborativo. Roles. Ejecución. Aplicación.			
	Avance 1 Estructura Código de Ética. ACTA Primer corte	X		16-20/08/2021

GC-F -005 V. 05

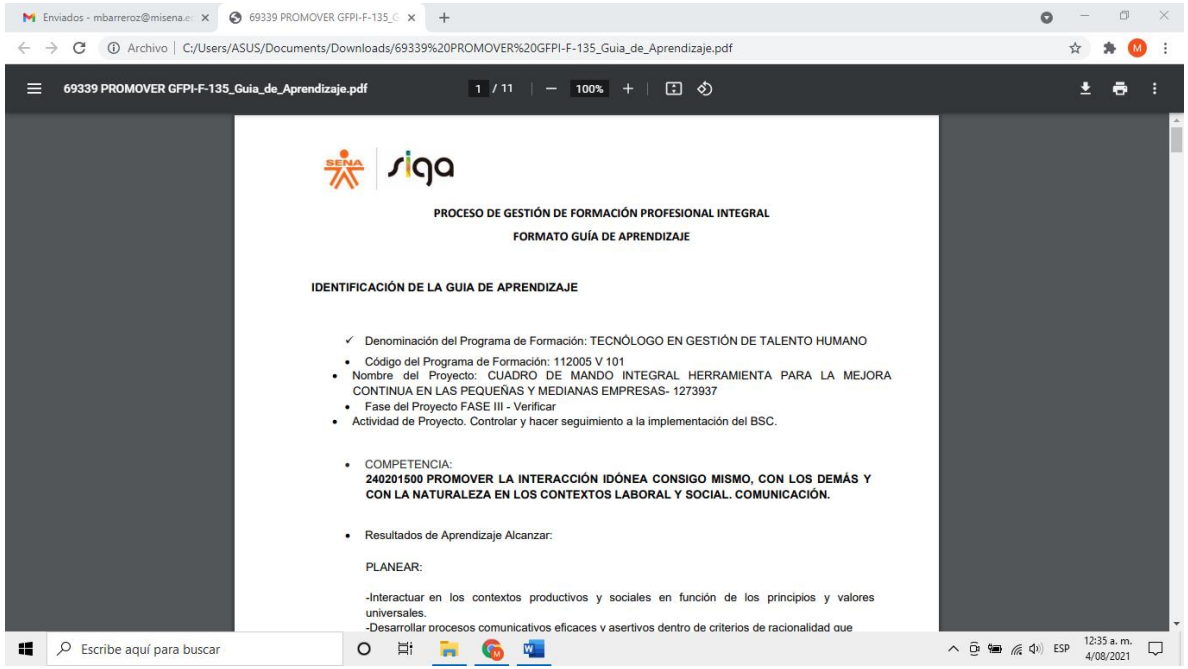
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



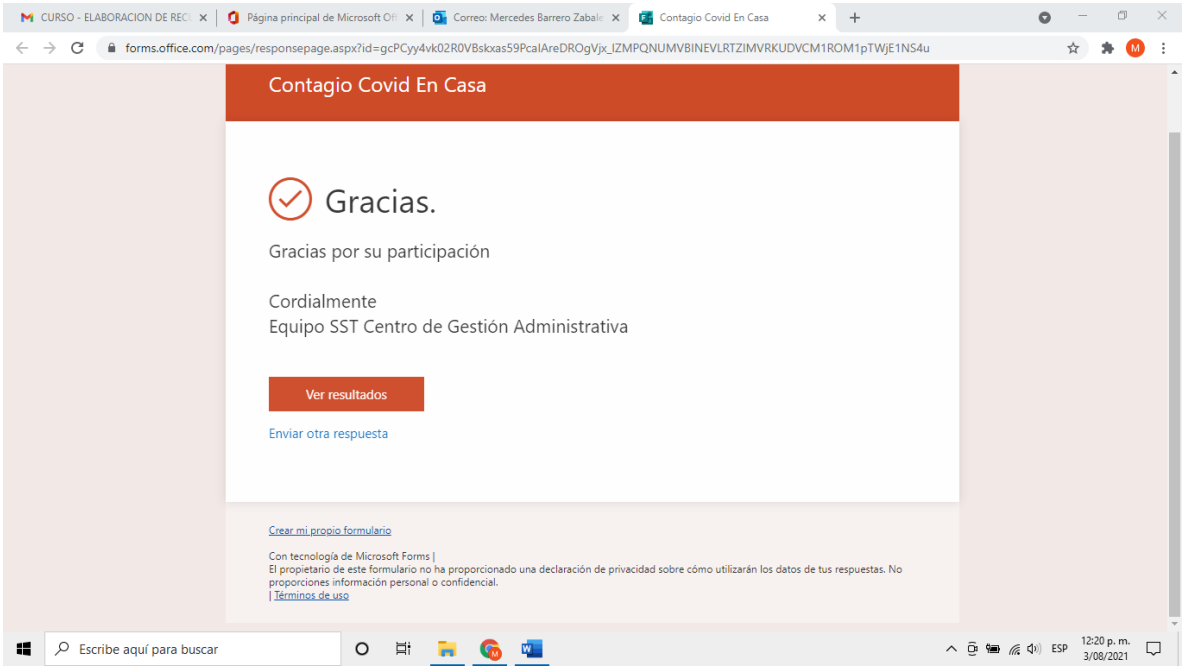
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



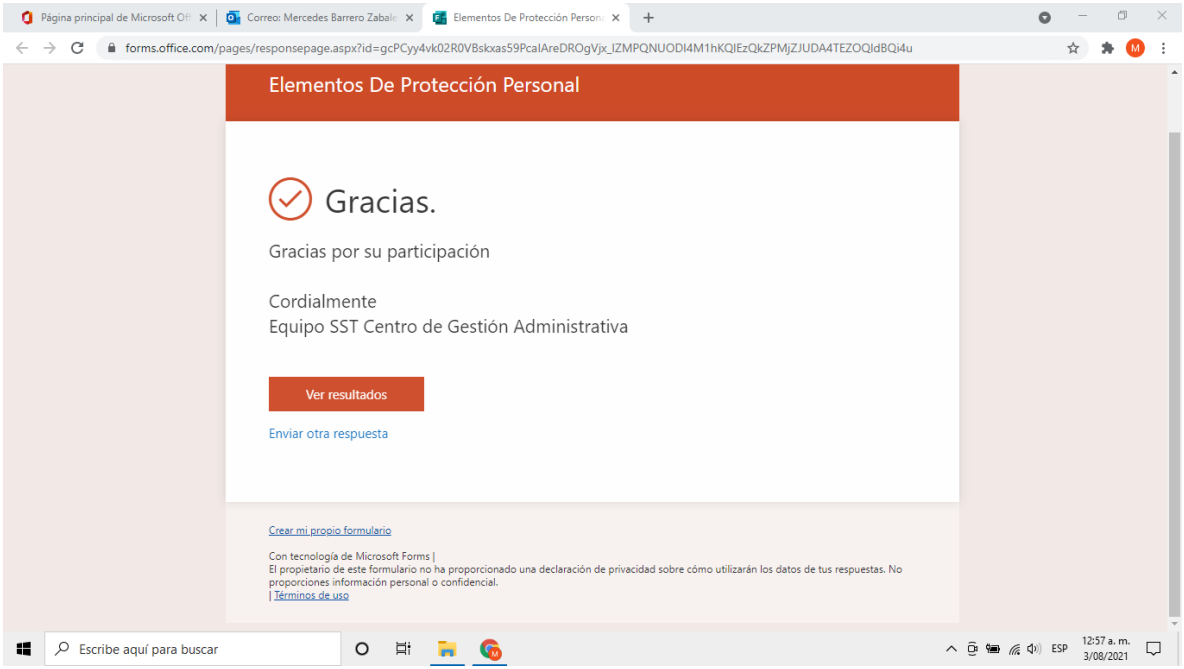
Auto reporte diario

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


forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_AhKVZ9FRFNt1laK5po00NUNkk3TjBOVFFQRThZNk80MFZBOU5YNkRBTi4u
AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
03/08/2021
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
Escribe aquí para buscar
ESP
1:31 p. m.
3/08/2021



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 04-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69309 COMPETENCIA: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, y evidencias a presentar en Territorium. -Anuncios en Territorium para las 3 fichas de BSL y ED, sobre la aplicación del Instrumento Diagnóstico en la pyme. -Correos de intercambio con aprendices líderes de ficha por la creación de Portafolios del aprendiz, de las 4 fichas. -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	-Conceptualización de Evaluación del desempeño, segunda parte. Generalidades, Ventajas, contenidos, metodología del proceso, pasos del proceso. Desarrollo del cuestionario inicial: Definición de términos, diapositivas, imágenes y socialización por grupos pyme. Trabajo individual y grupo. Socialización. Complementación con explicación por parte de la instructora. Semana de aplicación de Instrumento Diagnóstico en visita Pyme Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Cargue en Territorium de Guía, material de apoyo y carpeta de evidencias, para el trabajo de la semana. De las 3 competencias, para las 4 fichas. Pantallazos. -Verificación de la creación, e inicio de revisión del Portafolio del Aprendiz, de las 4 fichas. Pantallazo. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69322 y 69317. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	

Material de Apoyo	-Glosario de Recurso Humanos -Martha Alles, Diccionario -Guía Glosario de ED. Desempeño https://youtu.be/y-cRwjbI714 -Recursos Humanos EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Ana María Godínez Software de RRHH https://youtu.be/uRzzPo7eiqY http://sugestion.quned.es/conocimiento/ficha/def/evaluacion_desempe%C3%B1o Evaluación de desempeño basado en competencias DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS, Andrea Miriam Capuano https://youtu.be/RfoVgq-i1bU ¿Has hecho tu plan de carrera? https://youtu.be/JkD9oyd5GF0 Diseño de planes de carrera profesional, incentivos y planes de formación https://youtu.be/E85yvt3zlp0 Diseñando Planes de Carrera por Competencias https://youtu.be/55SiXaoeJi0 Planes de carrera y sucesión Gestión del Talento Humano. Idalberto Chiavenato, Octava edición. Capítulo 9. Págs. 34-38 -Guía Conceptualización de ED -Instrumento Diagnóstico -Plan de Trabajo Competencia ED -Guía de Aprendizaje de ED	
Plan de Trabajo	-Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 23	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -Los pantallazos que se anexan al Informe se seleccionan y no se incluyen todos, para no recargar el archivo.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 04-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69339 COMPETENCIA: COMPETENCIA: PROMOVER -ÉTICA-COMUNICACIÓN

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, y evidencias a presentar en Territorium.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

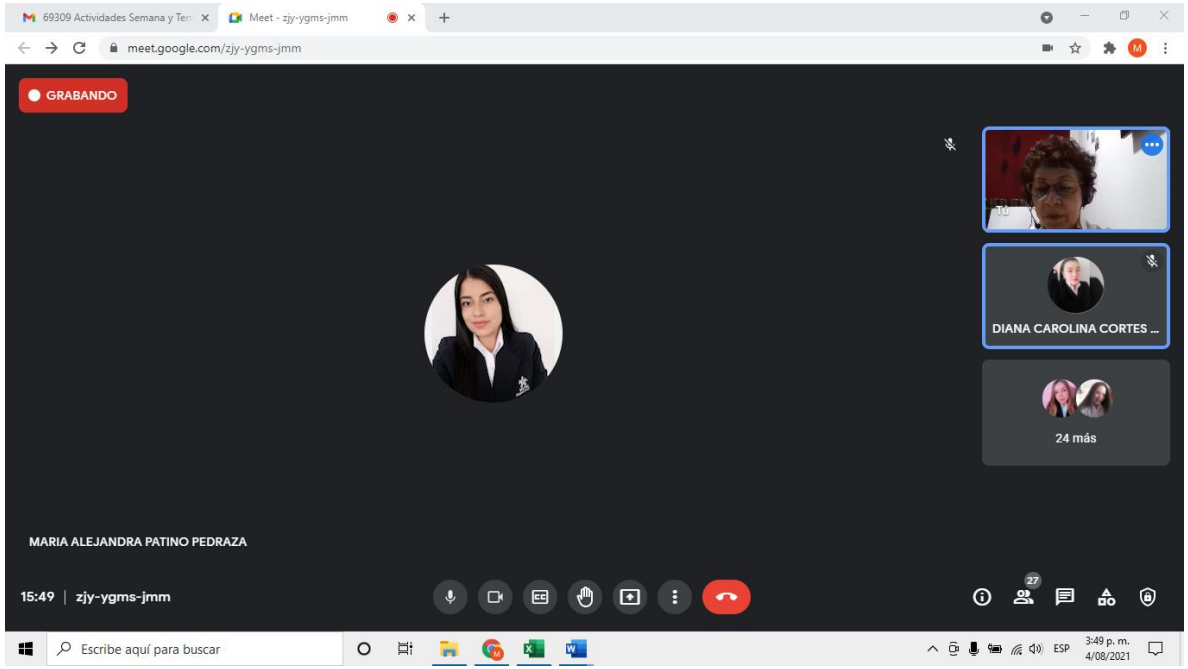
	-Anuncios en Territorium para las 3 fichas de BSL y ED, sobre la aplicación del Instrumento Diagnóstico en la pyme. -Correos de intercambio con aprendices líderes de ficha por la creación de Portafolios del aprendiz, de las 4 fichas. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	- Principios y Valores. Primera parte. Con el fin de recordar y aplicar principios y valores éticos en los contextos cotidianos y productivos, se tiene el desarrollo de la Guía Principios y valores. Desarrollan las actividades, Generalidades sobre valores, significado de los valores, antivalores, valores empresariales, derechos humanos RAP. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. Desarrollo del cuestionario inicial: Definición de términos, diapositivas, imágenes collage, rompecabezas. Trabajo individual y grupo pyme. Socialización. Complementación con explicación por parte de la instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Cargue en Territorium de Guía, material de apoyo y carpeta de evidencias,	

	para el trabajo de la semana. De las 3 competencias, para las 4 fichas. Pantallazos. -Verificación de la creación, e inicio de revisión del Portafolio del Aprendiz, de las 4 fichas. Pantallazo. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69322 y 69317. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	Receta de la Amistad https://youtu.be/7kYk_jiaxHo Significado de Valores éticos. https://www.significados.com/valores-eticos/ Derechos Humanos, en: https://www.un.org/es/universal-declaration-human-rights/ -Guía Principios y valores Promover	

	-Plan de Trabajo Competencia Promover -Guía de Aprendizaje Promover	
Plan de Trabajo	-Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 31	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -Los pantallazos que se anexan al Informe se seleccionan y no se incluyen todos, para no recargar el archivo.

69309



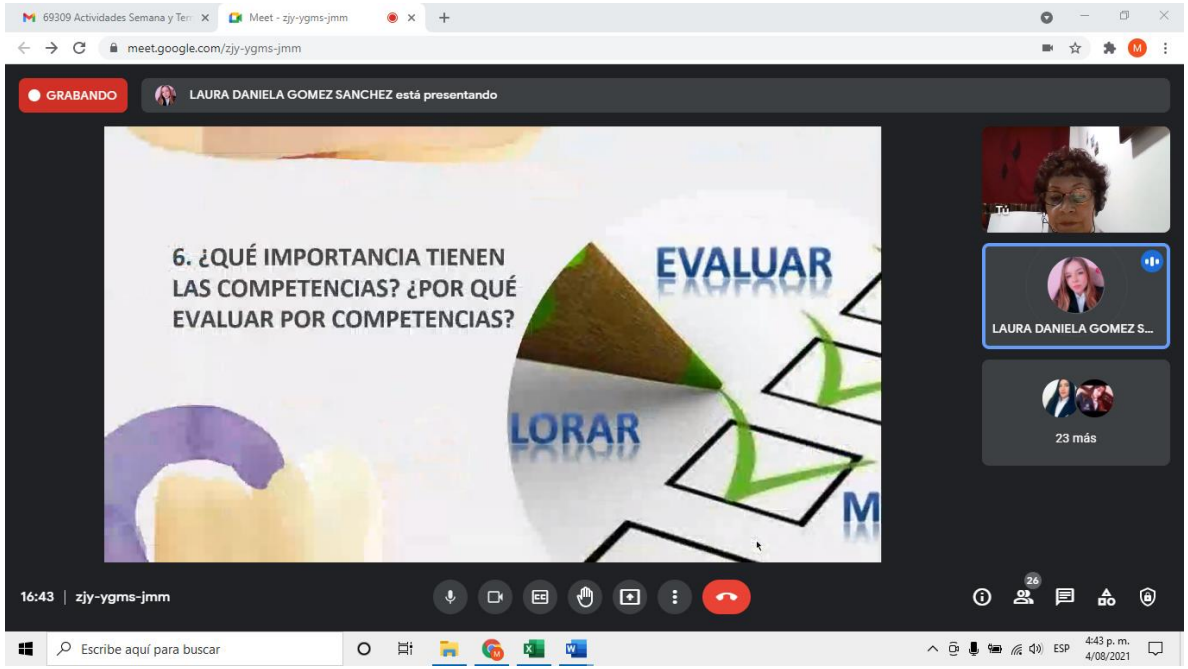
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

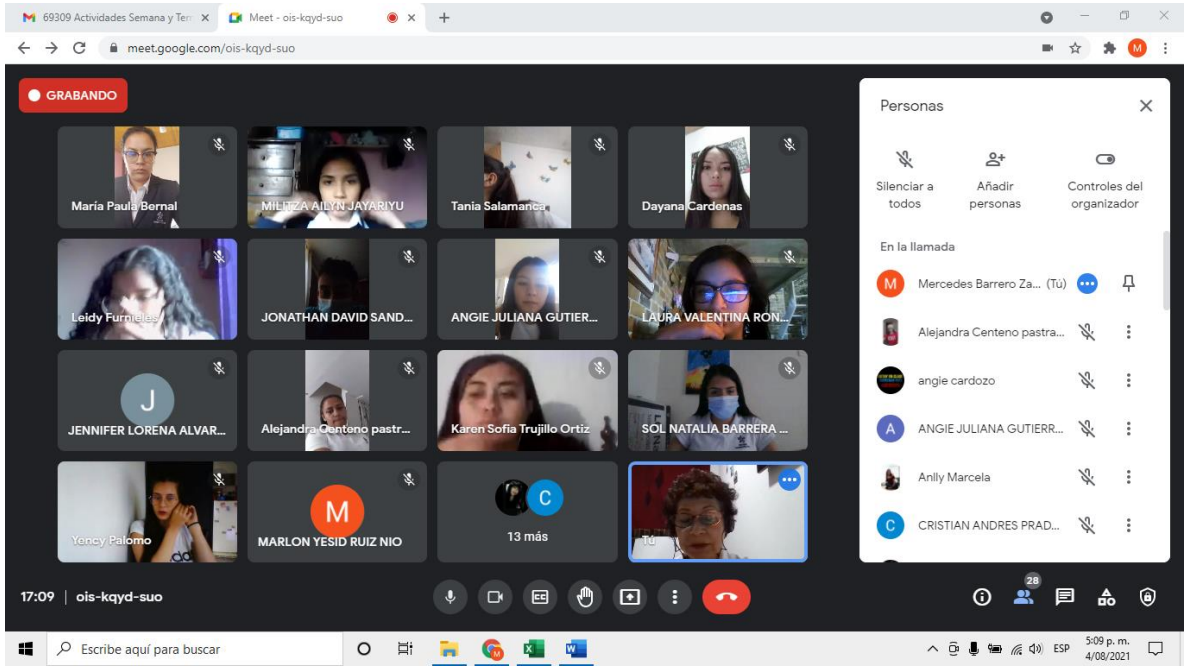


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

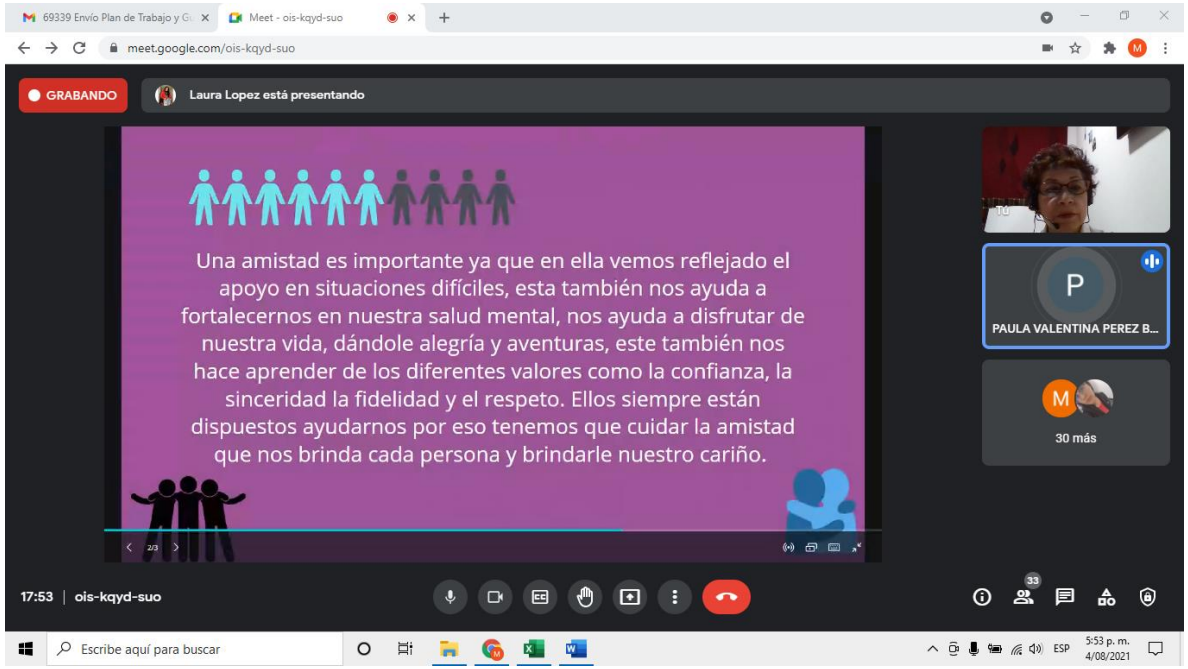


69339

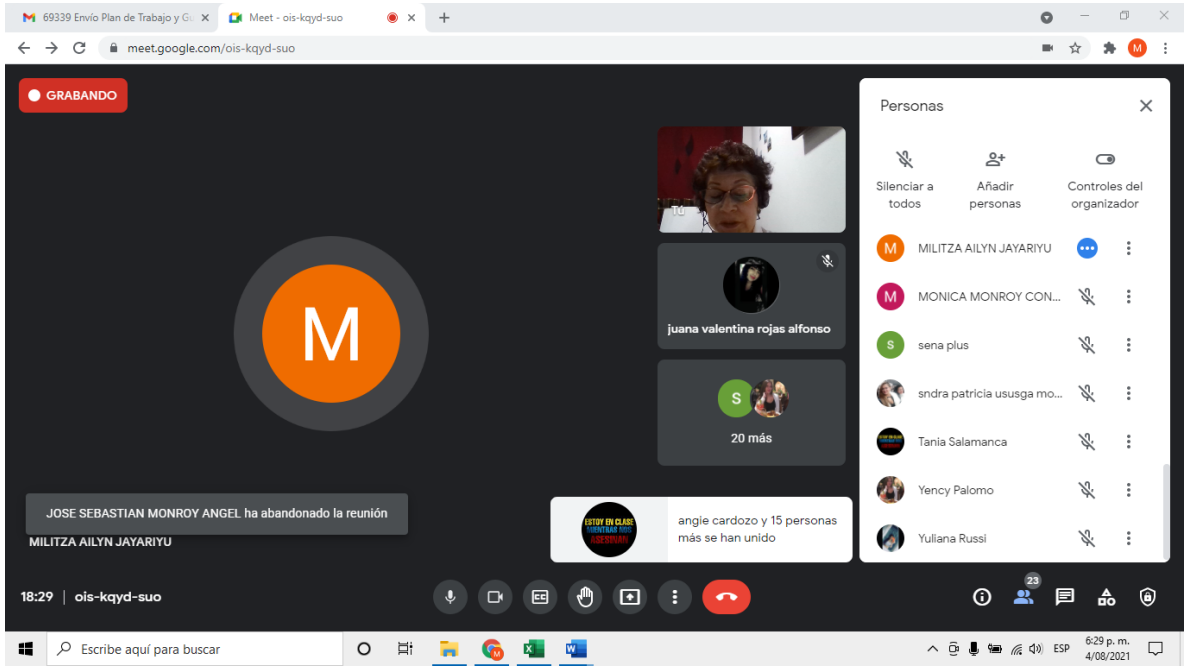
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

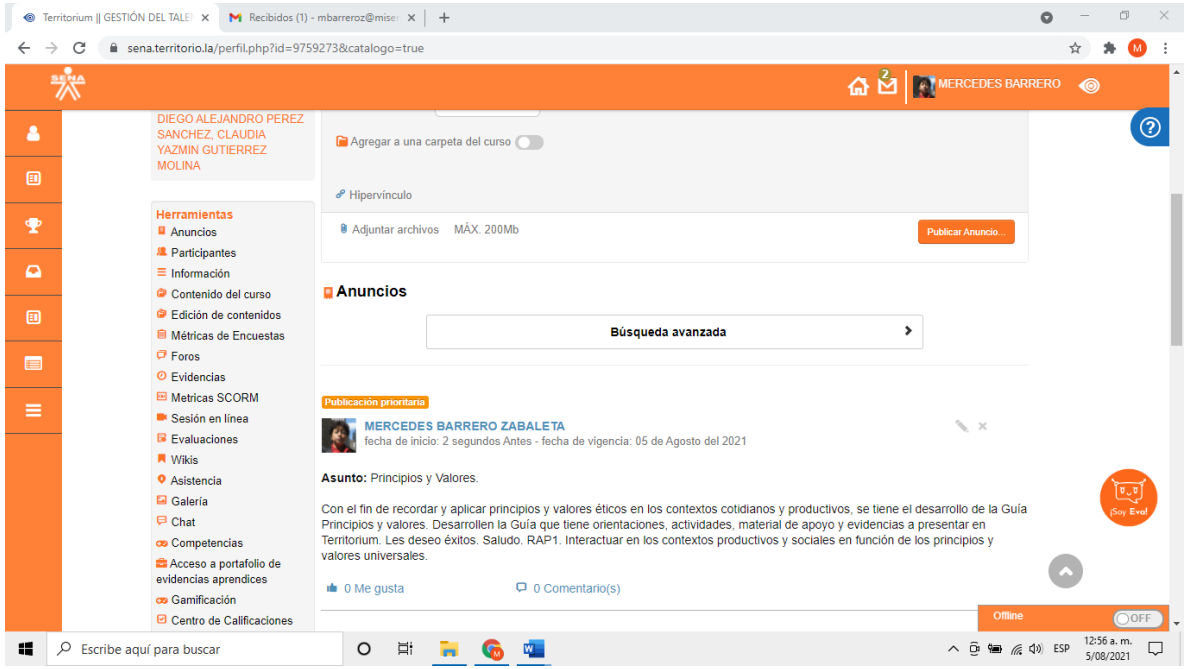


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

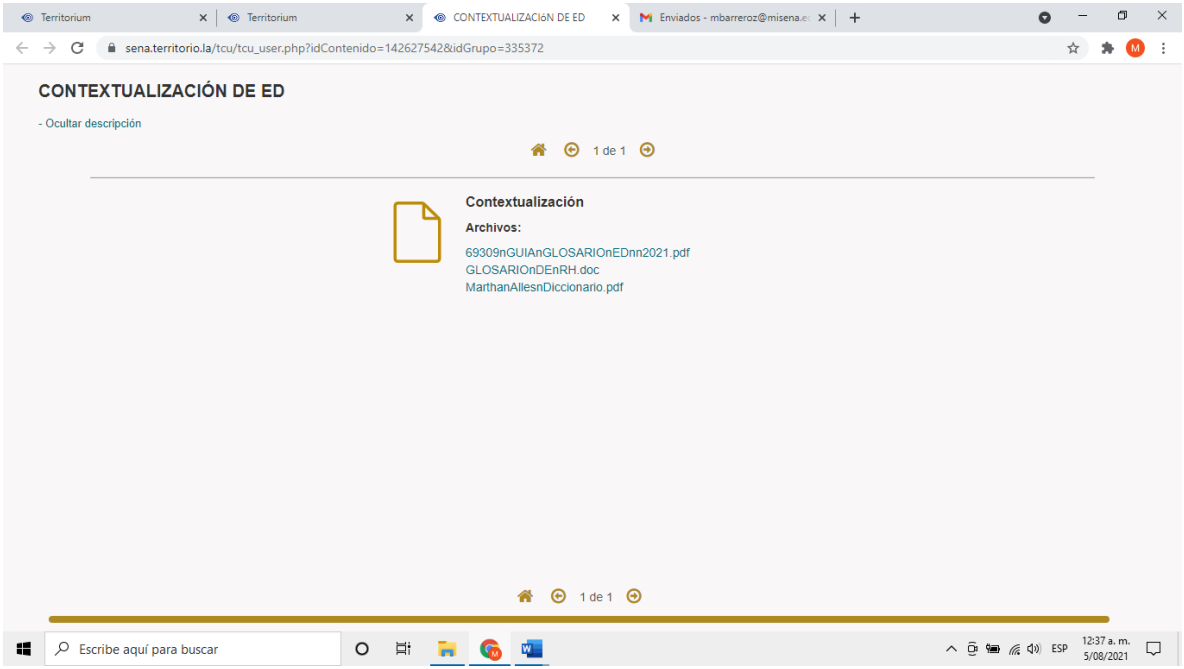


Territorium

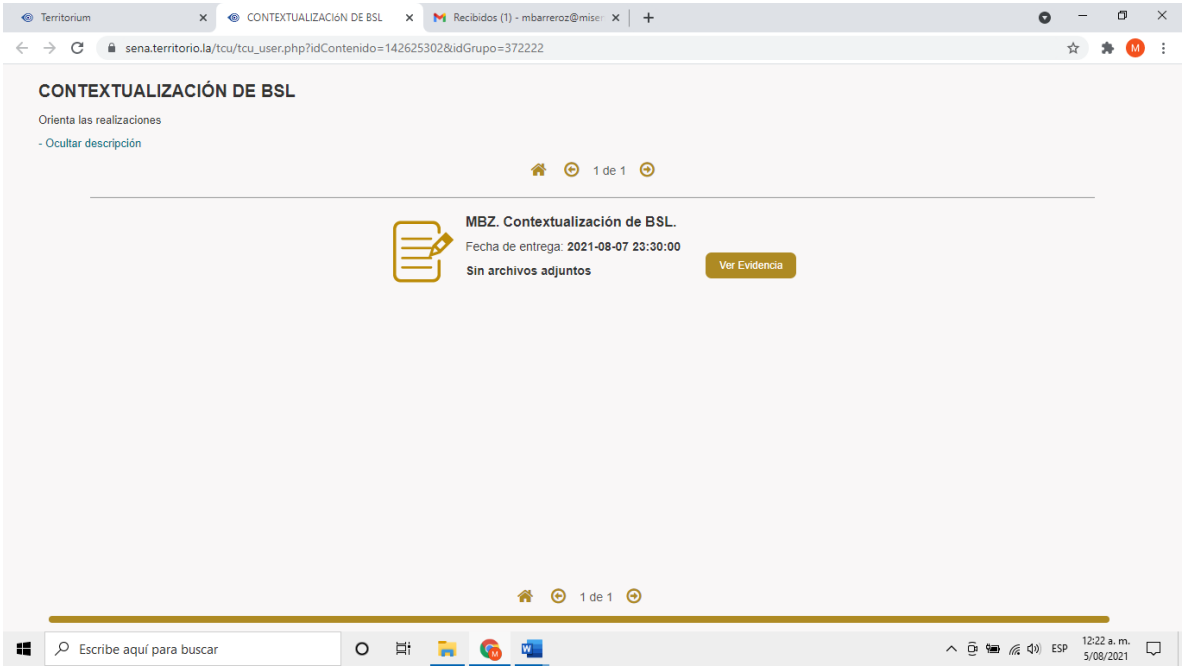
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



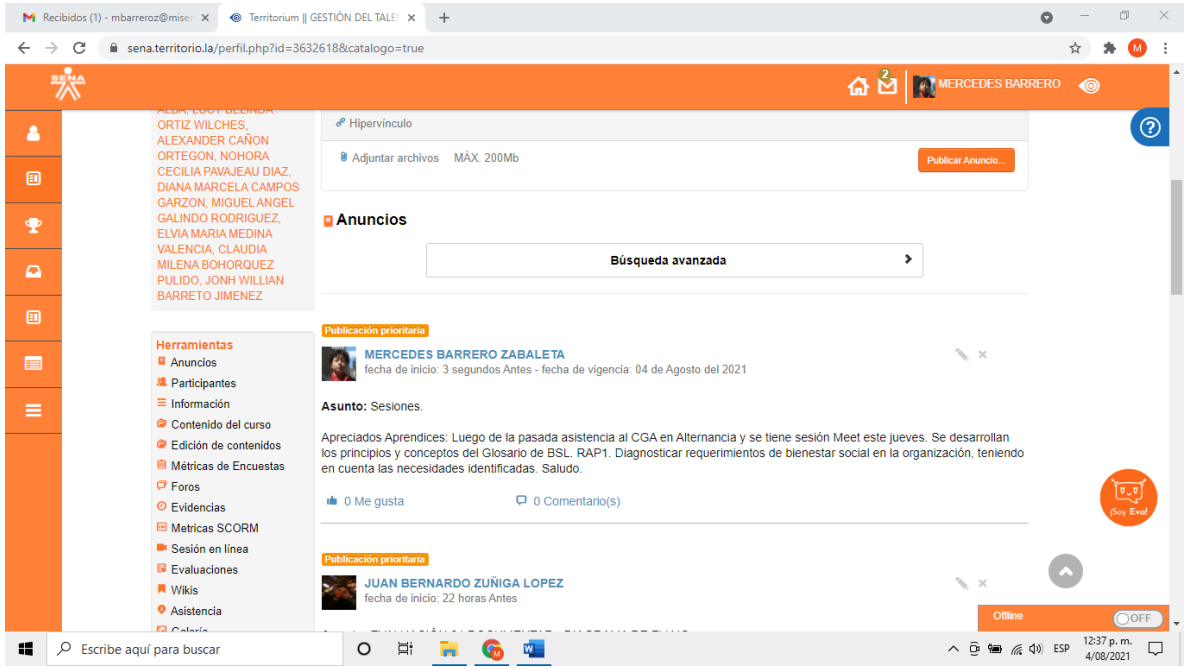
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



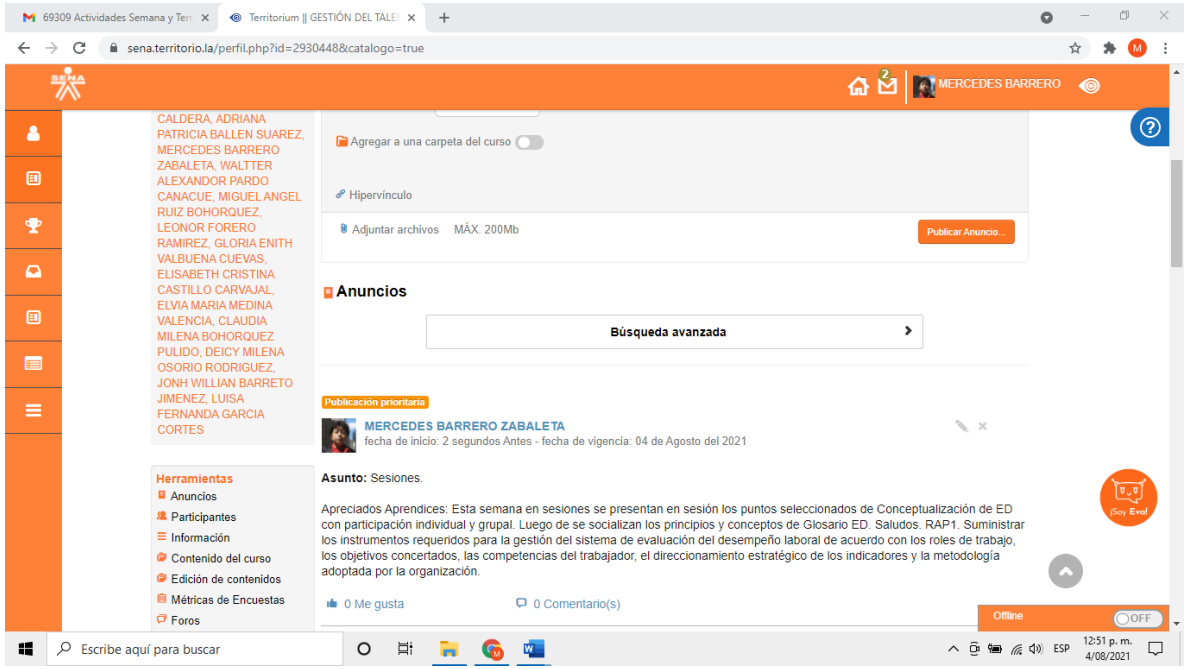
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

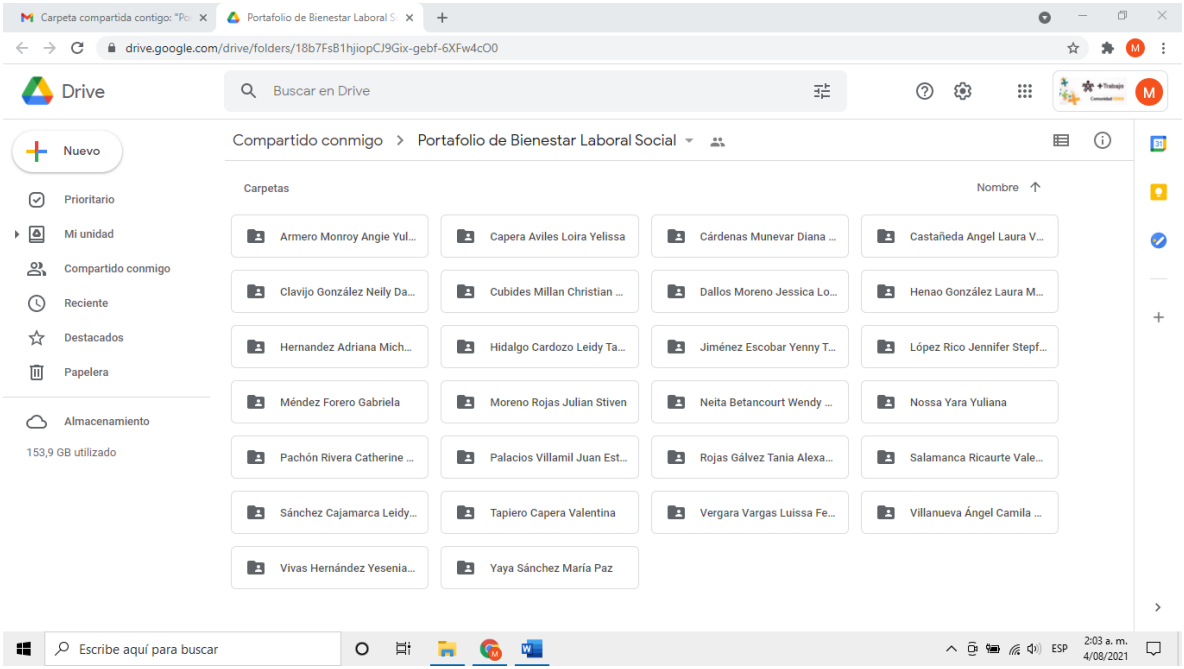


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Portafolio del Aprendiz

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


forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_AhKVZ9FRFNt1laK5po00NUNkk3TjBOVFFQRThZNk80MFZBOU5YNkRBTi4u
AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
03/08/2021
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
Escribe aquí para buscar
ESP
12:27 p. m.
4/08/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 05-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69322 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana e informar sobre actividades en Territorium. -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, con alternancia y actividades a presentar en Territorium. -Correo de intercambio recibiendo a aprendiza y documentos, de reintegro en ficha grupo 69317. Reintegro -Correo informando sobre validación competencia Promover de aprendiz Yuri Sanabria de 4 trimestre 2019. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wathsapp con instructores y aprendices	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Whatsapp, Territorium.

	líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Conceptualización de BSL, Glosario de términos. Seguimiento de actividades desarrolladas en la Guía. Socialización de temáticas por parte de los grupos pyme, evaluación de la presentación individual y en grupo. También cada pyme presentó los mapas conceptuales correspondientes al proceso de BSL y se dieron orientaciones de la instructora. Esta semana se está aplicando el Instrumento Diagnóstico en la pyme. Actividades individuales en sesión: Diapositivas ppt, Video, collage, mapa conceptual, juego evaluación on line. -Desarrollo de la Guía Glosario de BSL para evidencias en Territorium esta semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Evaluación en Territorium de evidencias presentadas por las 4 pymes en las 3 competencias. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69339 y 69309. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a	

	Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Proceso de Gestión de Bienestar Laboral -Encuesta Clima Laboral - Instrumento Diagnóstico de BSL -Glosario de Recursos Humanos RH -Diccionario de Martha Alles -Guía Glosario de BSL -Guía Conceptualización de BSL para Territorium -Tópicos de BSL -Lectura Generalidades de BSL -Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar -Guía de Aprendizaje Interdisciplinar -PPPF disciplinar e interdisciplinar -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Conceptualización de BSL -Revisión, Socialización y aplicación del Instrumento Diagnóstico. -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 27	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan de las actividades realizadas por la Instructora, y no se incluyen todos, para no cargar el Informe diario.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 05-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69317 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana e informar sobre actividades en Territorium.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Whatsapp,

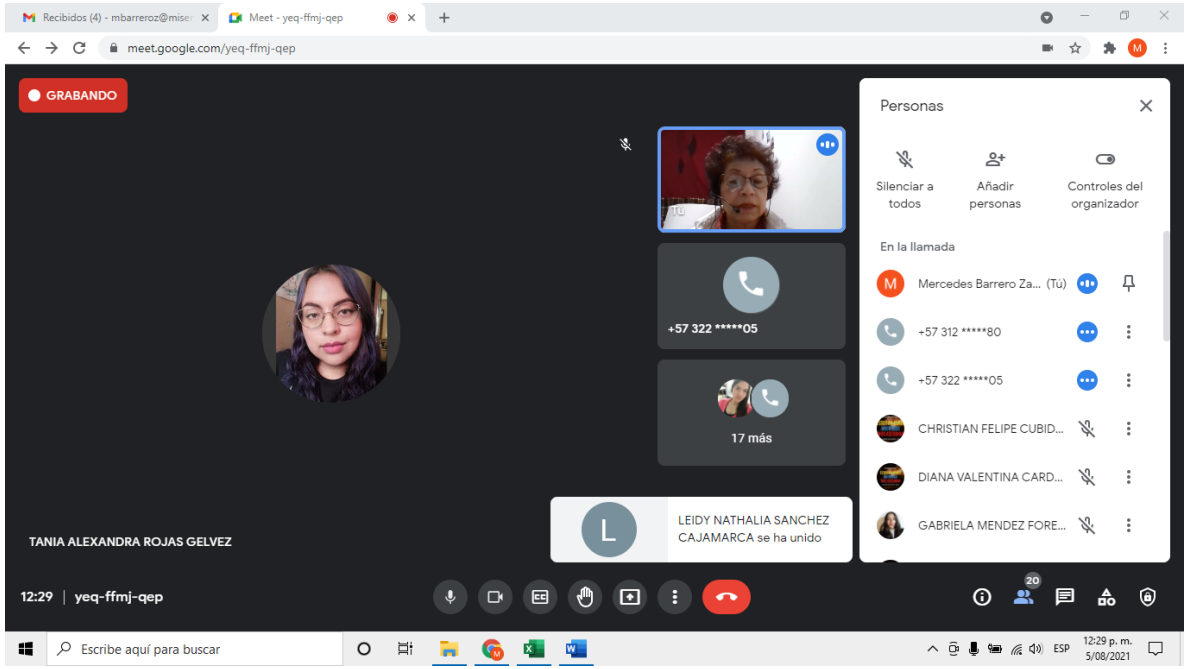
	-Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, con alternancia y actividades a presentar en Territorium. -Correo de intercambio recibiendo a aprendiza y documentos, de reintegro en ficha grupo 69317. Reintegro -Correo informando sobre validación competencia Promover de aprendiz Yuri Sanabria de 4 trimestre 2019. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wathsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Territorium.
Actividades	-Conceptualización de BSL, Glosario de términos. Seguimiento de actividades desarrolladas en la Guía. Socialización de temáticas por parte de los grupos pyme, evaluación de la presentación individual y en grupo. Se hace recibimiento de la aprendiza Paula Cruz de reintegro. Esta semana se está aplicando el Instrumento Diagnóstico en la pyme. Actividades individuales en sesión: Diapositivas ppt, Video, collage, mapa conceptual, juego evaluación on line. -Desarrollo de la Guía Glosario de BSL para evidencias en Territorium esta semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.	

	-Evaluación en Territorium de evidencias presentadas por las 4 pymes en las 3 competencias. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69339 y 69309. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Proceso de Gestión de Bienestar Laboral -Encuesta Clima Laboral - Instrumento Diagnóstico de BSL -Glosario de Recursos Humanos RH -Diccionario de Martha Alles -Guía Glosario de BSL -Guía Conceptualización de BSL para Territorium -Tópicos de BSL -Lectura Generalidades de BSL -Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar	

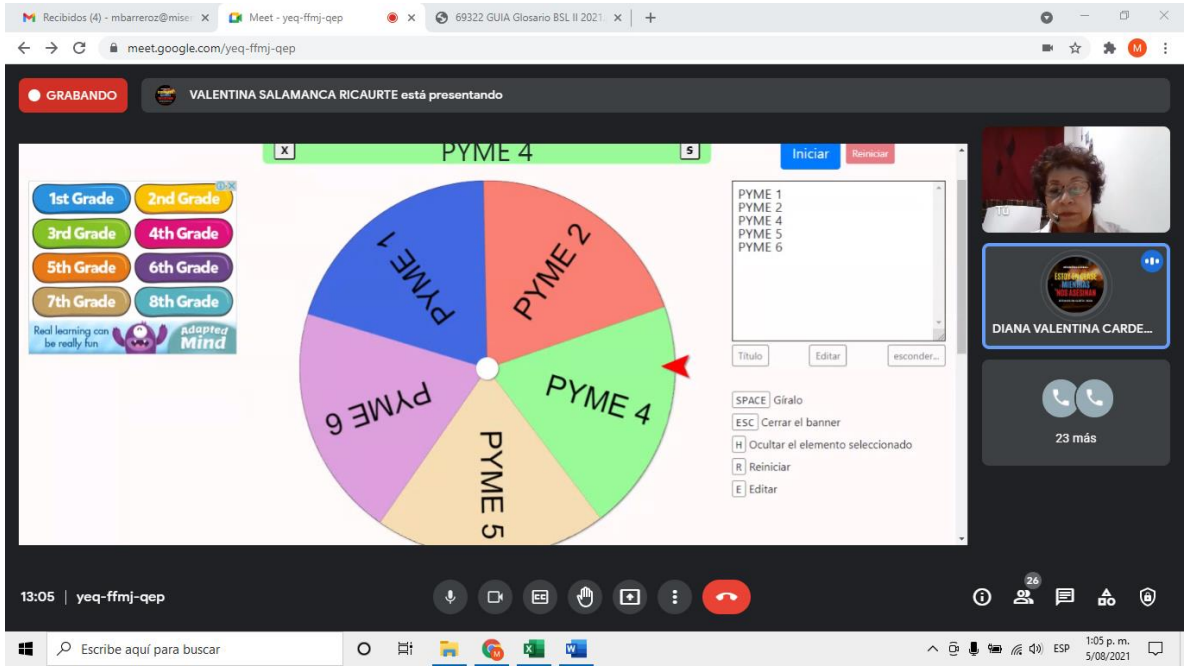
	-Guía de Aprendizaje Interdisciplinar -PPPF disciplinar e interdisciplinar -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Conceptualización de BSL -Revisión, Socialización y aplicación del Instrumento Diagnóstico. -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

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. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan de acuerdo a las actividades realizadas por la Instructora, y no se incluyen todos, para no cargar el Informe diario.

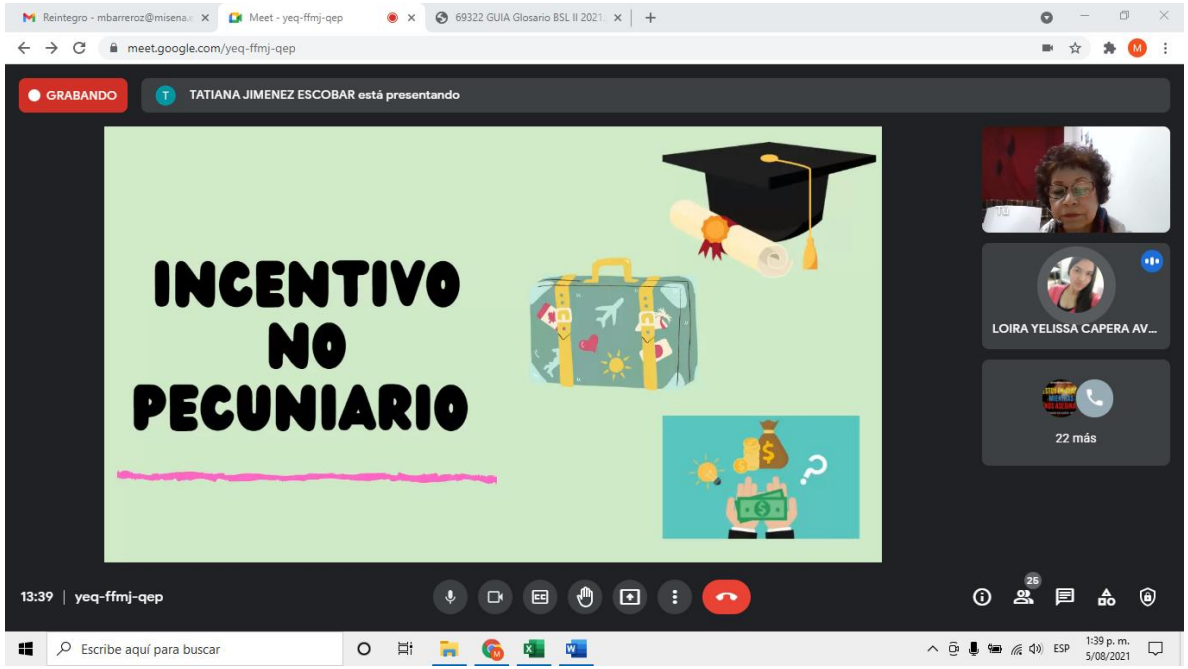
69322



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

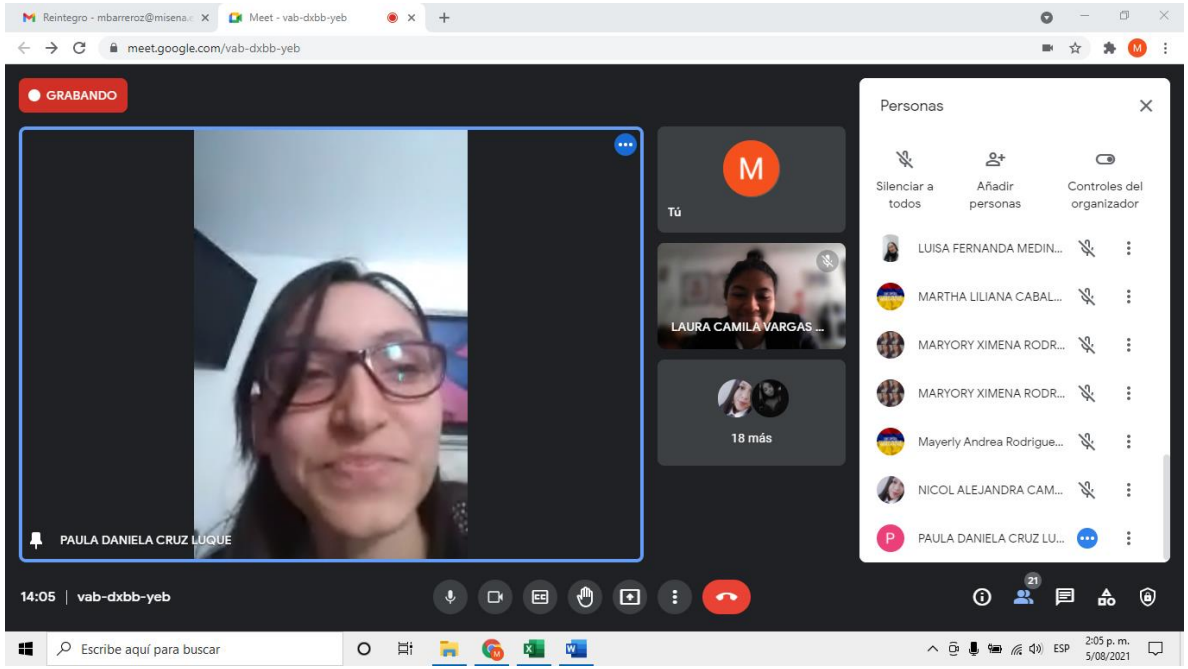


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

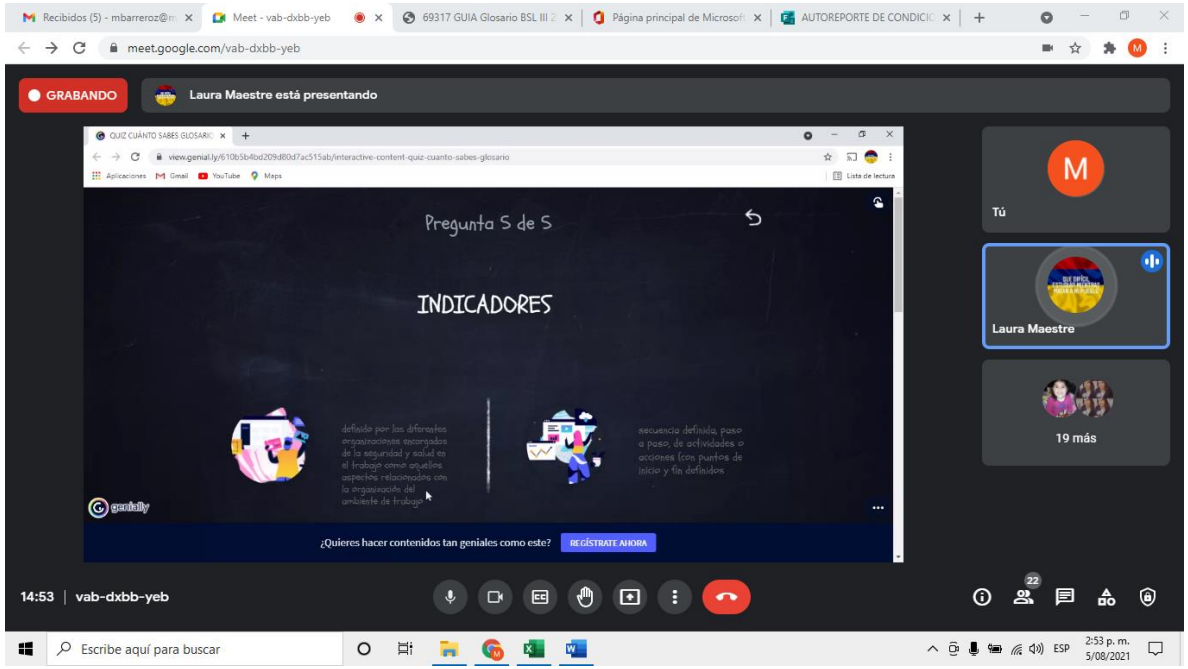


69317

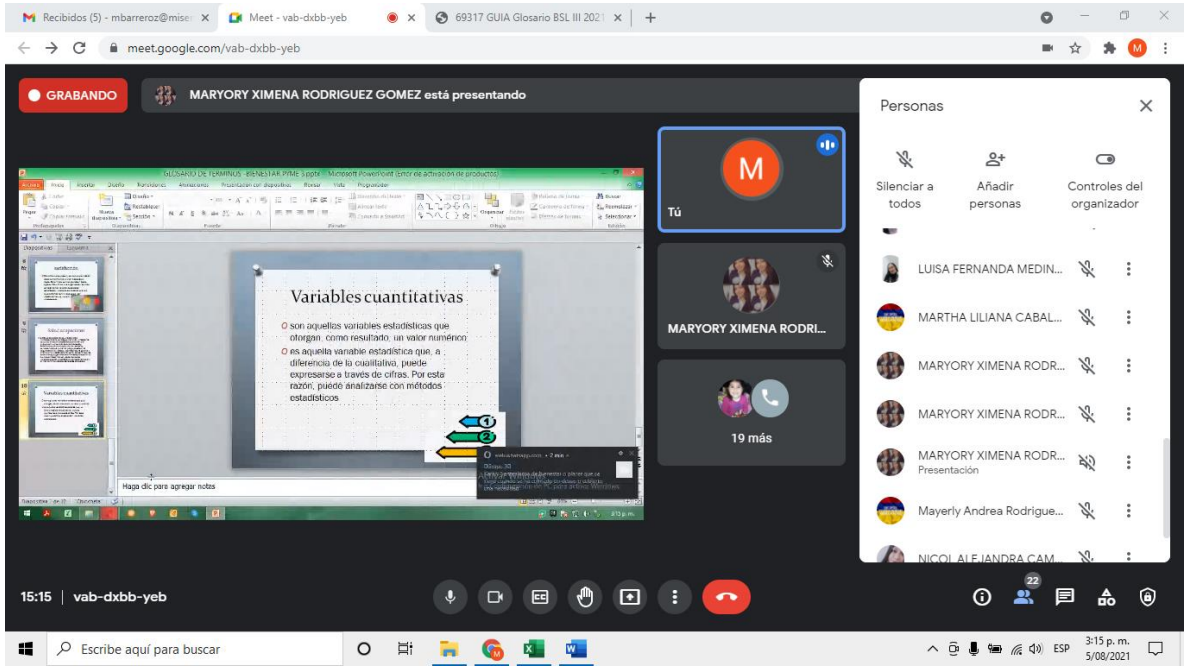
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

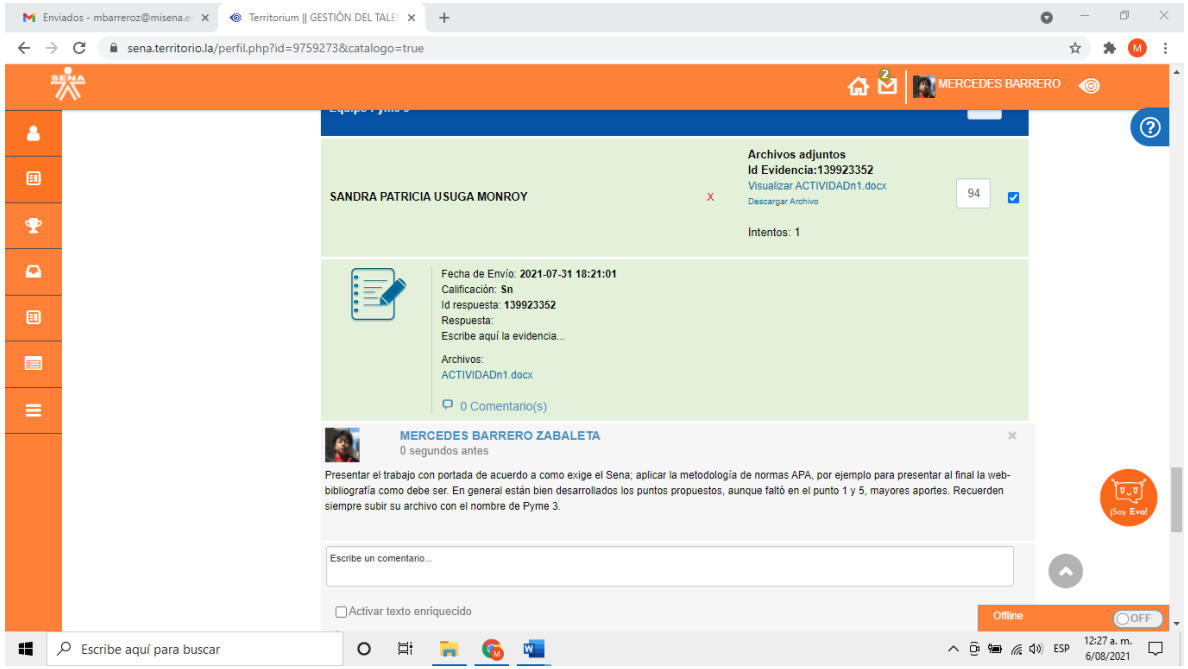


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

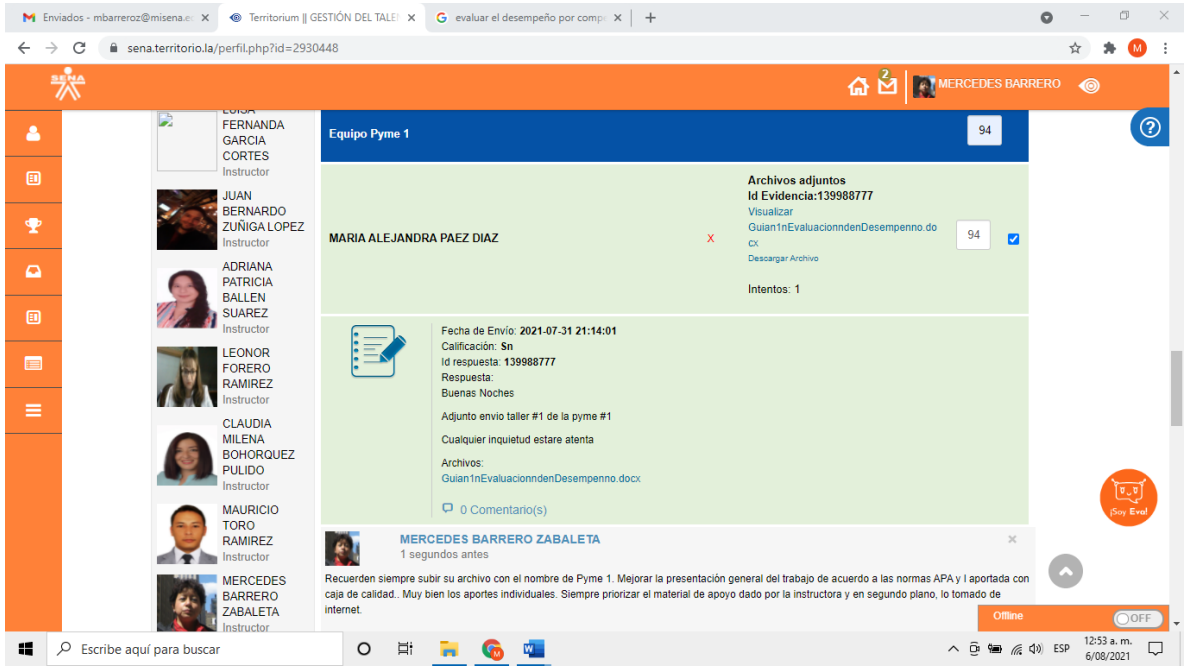


Territorium

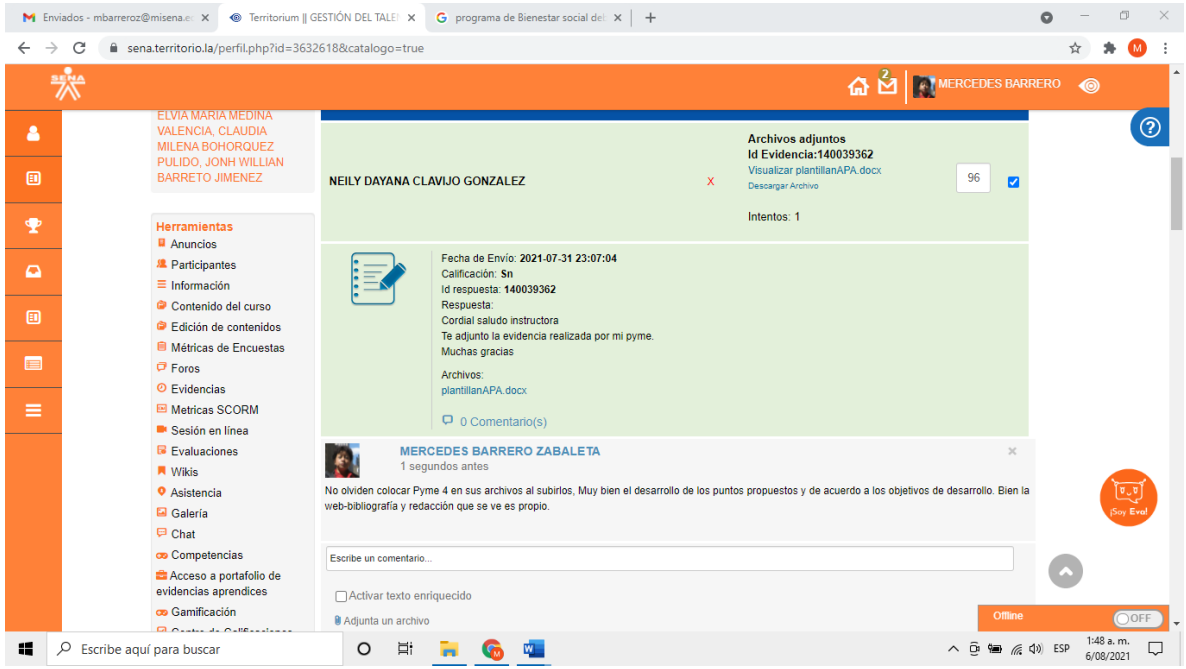
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



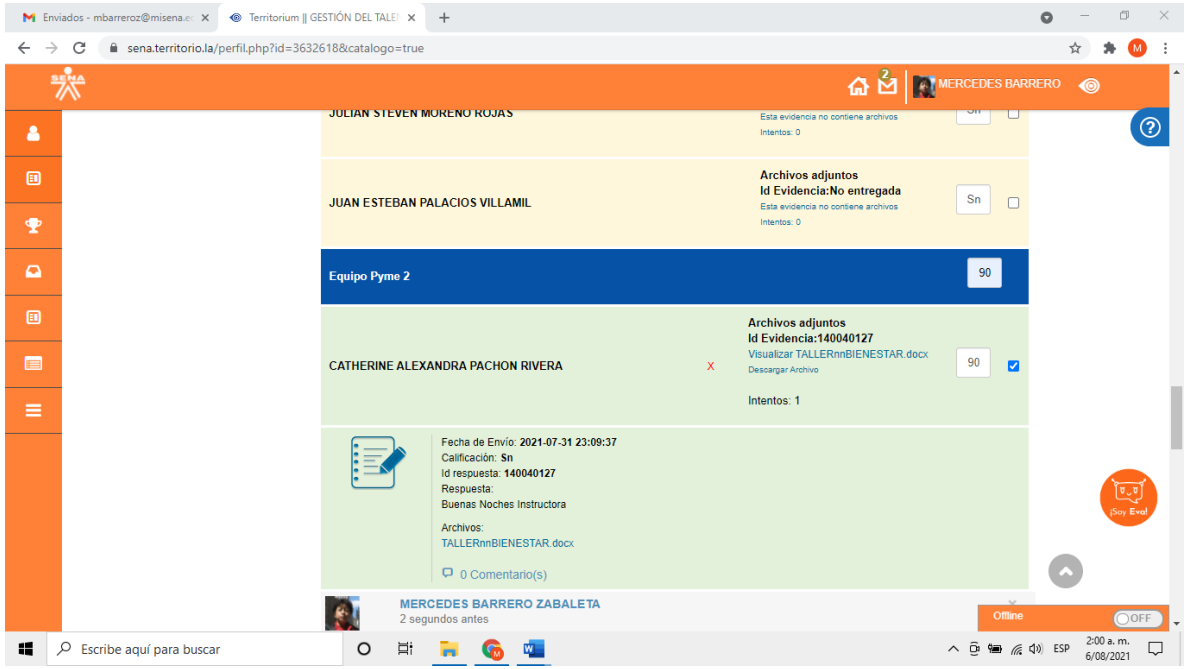
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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: 06-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69309 COMPETENCIA: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos de intercambio con un aprendiz de Reintegro que llega a la ficha 69339, Promover. -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, y evidencias a presentar en Territorium. -Anuncios en Territorium para las 3 fichas de BSL y ED, sobre la aplicación del Instrumento Diagnóstico en la pyme. -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	-Conceptualización de Evaluación del desempeño, parte final Competencias laborales, Evaluación por Competencias, metodología del proceso, pasos del proceso, Plan de Carrera. Definición de términos, diapositivas, imágenes, collage, casos, mapa conceptual, y socialización por grupos pyme. Trabajo individual y grupo. Complementación con explicación por parte de la instructora. Semana de aplicación de Instrumento Diagnóstico en visita Pyme Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Evaluación en Territorium de evidencias presentadas por las pymes en la competencia Promover. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Participación en Tips Cuidados frente al Covid en el transporte. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69322 y 69317. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	

Material de Apoyo	-Glosario de Recurso Humanos -Martha Alles, Diccionario -Guía Glosario de ED. Desempeño https://youtu.be/y-cRwjbI714 -Recursos Humanos EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Ana María Godínez Software de RRHH https://youtu.be/uRzzPo7eiqY http://sugestion.quned.es/conocimiento/ficha/def/evaluacion_desempe%C3%B1o Evaluación de desempeño basado en competencias DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS, Andrea Miriam Capuano https://youtu.be/RfoVgq-i1bU ¿Has hecho tu plan de carrera? https://youtu.be/JkD9oyd5GF0 Diseño de planes de carrera profesional, incentivos y planes de formación https://youtu.be/E85yvt3zlp0 Diseñando Planes de Carrera por Competencias https://youtu.be/55SiXaoeJi0 Planes de carrera y sucesión Gestión del Talento Humano. Idalberto Chiavenato, Octava edición. Capítulo 9. Págs. 34-38 -Guía Conceptualización de ED -Instrumento Diagnóstico -Plan de Trabajo Competencia ED -Guía de Aprendizaje de ED	
Plan de Trabajo	-Glosario de ED -Conceptualización de ED -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 23	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -Los pantallazos que se anexan al Informe se seleccionan y no se incluyen todos, para no recargar el archivo.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 06-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69339 COMPETENCIA: COMPETENCIA: PROMOVER -ÉTICA-COMUNICACIÓN

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos de intercambio con un aprendiz de Reintegro que llega a la ficha	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp,

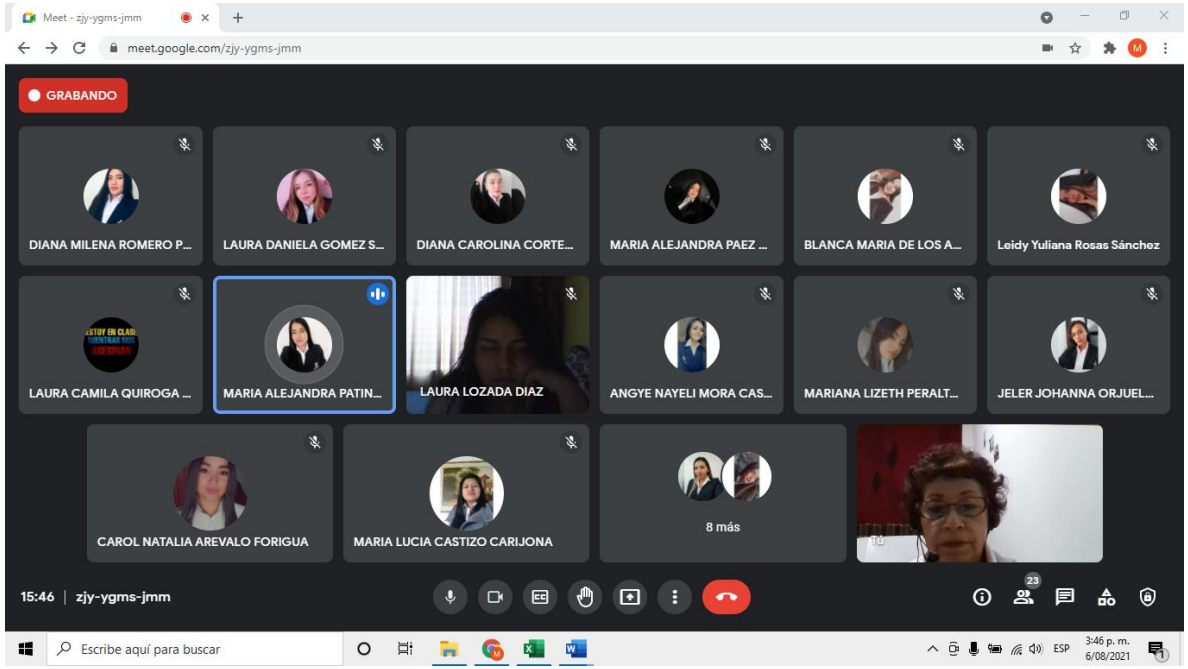
	69339, Promover. -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, y evidencias a presentar en Territorium. -Anuncios en Territorium para las 3 fichas de BSL y ED, sobre la aplicación del Instrumento Diagnóstico en la pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Territorium.
Actividades	- Principios y Valores. Primera parte. Con el fin de recordar y aplicar principios y valores éticos en los contextos cotidianos y productivos, se tiene el desarrollo de la Guía Principios y valores. Desarrollan las actividades, Generalidades sobre valores, significado de los valores, antivalores, valores empresariales, derechos humanos RAP. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. Desarrollo del cuestionario inicial: Definición de términos, diapositivas, imágenes collage, rompecabezas. Trabajo individual y grupo pyme. Socialización. Complementación con explicación por parte de la instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.	

	-Evaluación en Territorium de evidencias presentadas por las pymes en la competencia Promover. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Participación en Tips Cuidados frente al Covid en el transporte. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69322 y 69317. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	Receta de la Amistad https://youtu.be/7kYk_jiaxHo Significado de Valores éticos. https://www.significados.com/valores-eticos/ Derechos Humanos, en: https://www.un.org/es/universal-declaration-human-rights/ -Guía Principios y valores Promover	

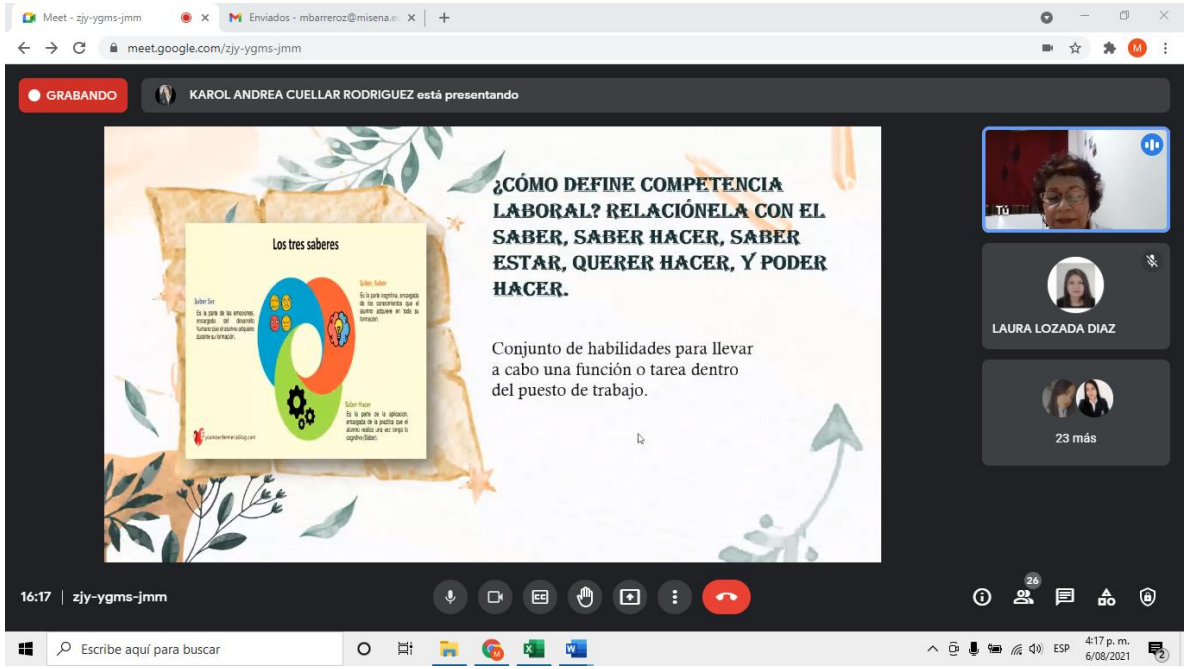
	-Plan de Trabajo Competencia Promover -Guía de Aprendizaje Promover	
Plan de Trabajo	-Principios y valores -Conceptos y principios en Promover -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 32	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -Los pantallazos que se anexan al Informe se seleccionan y no se incluyen todos, para no recargar el archivo.

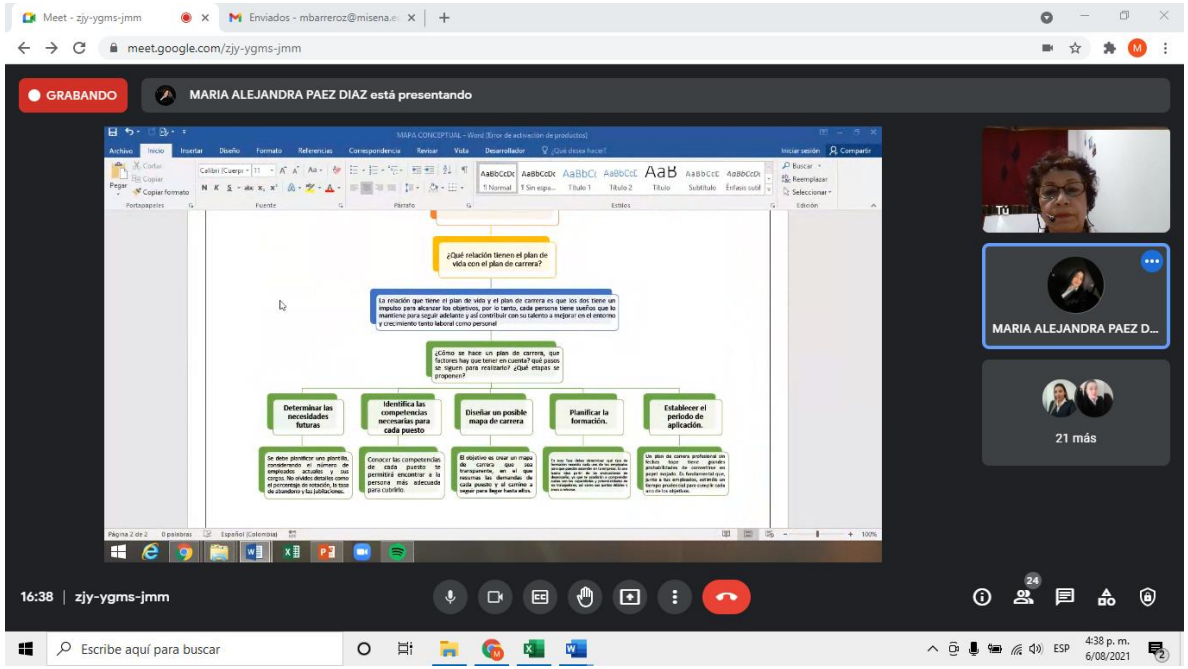
69309



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

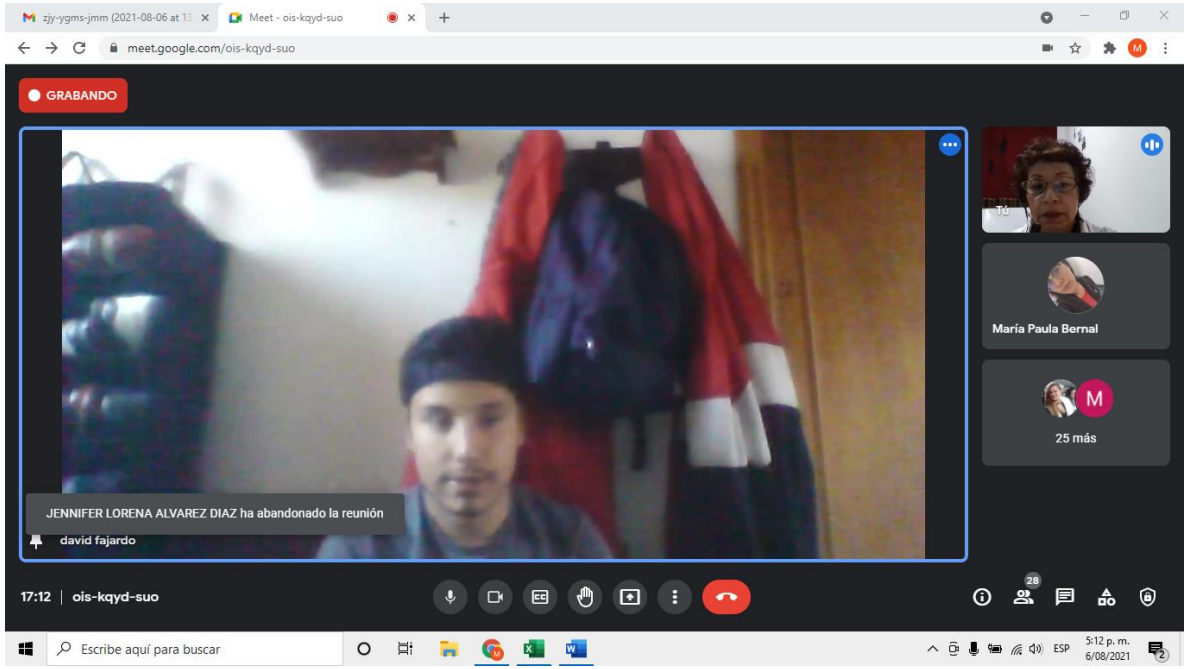


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

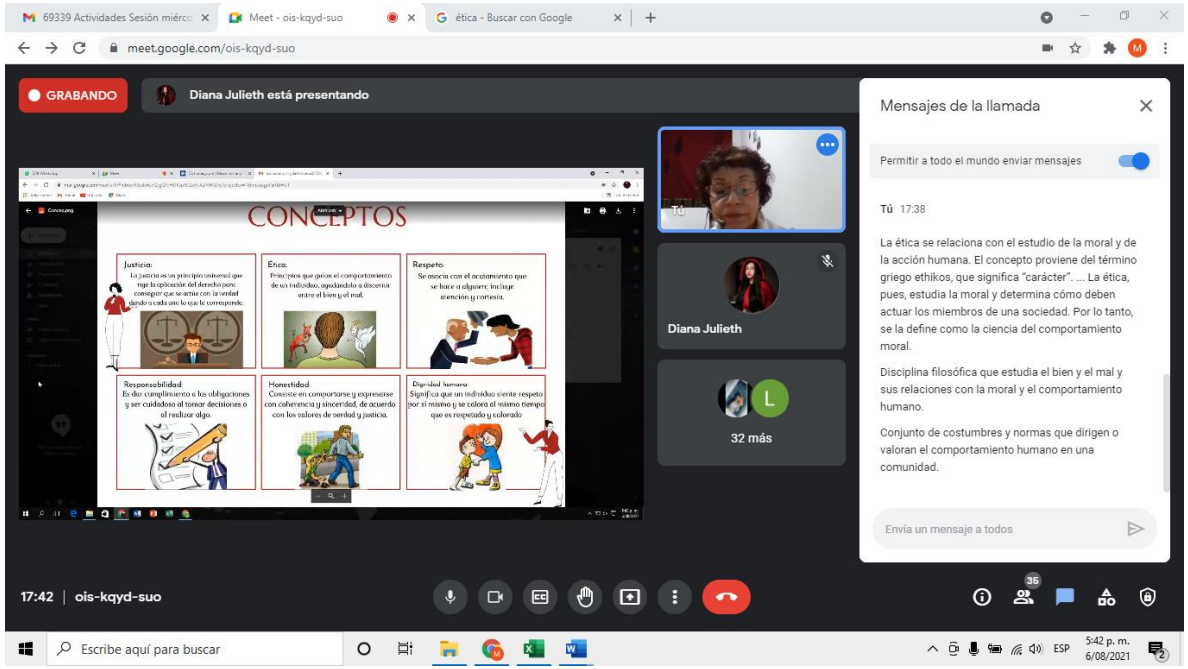


69339

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



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

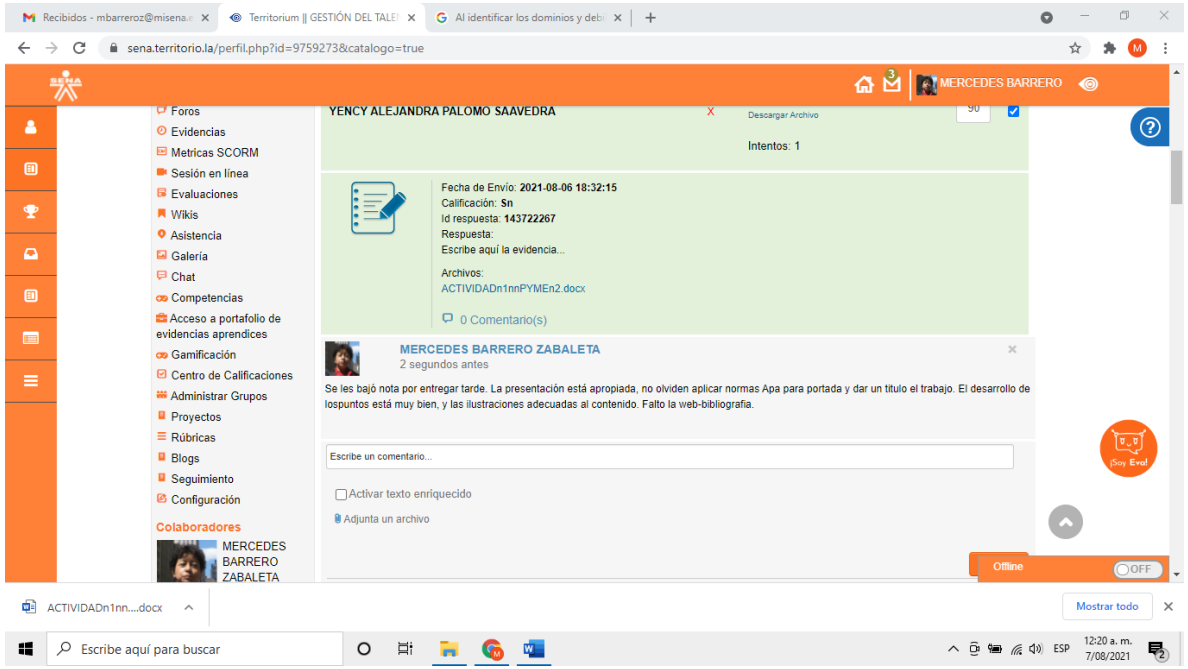


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

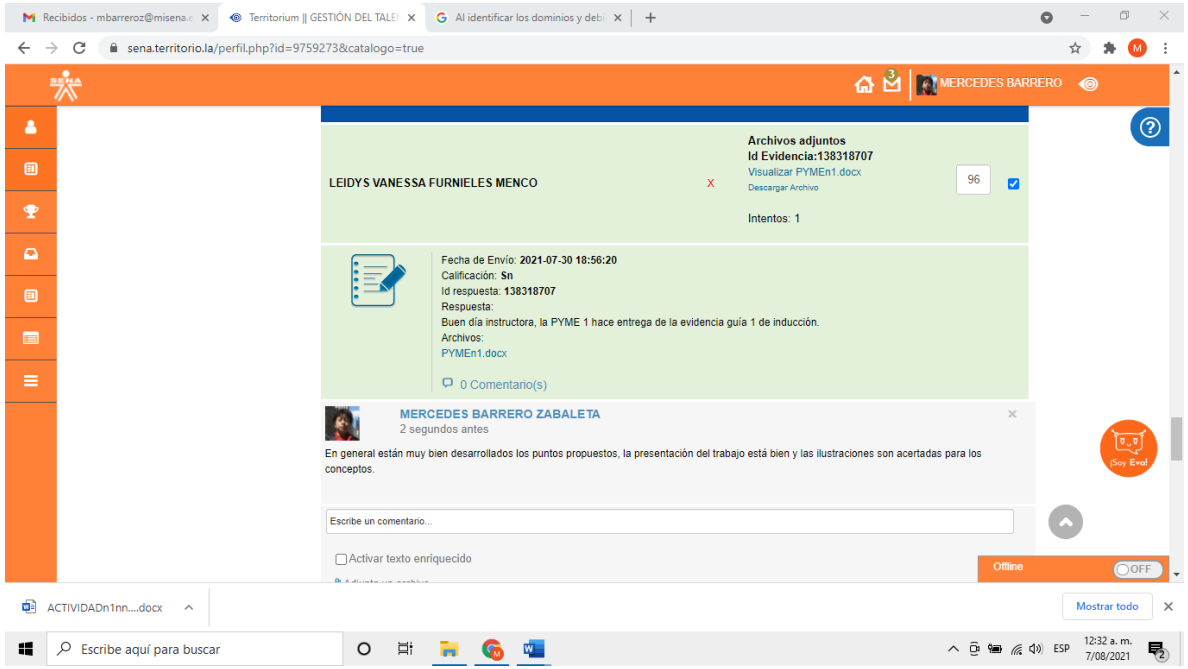


Territorium

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

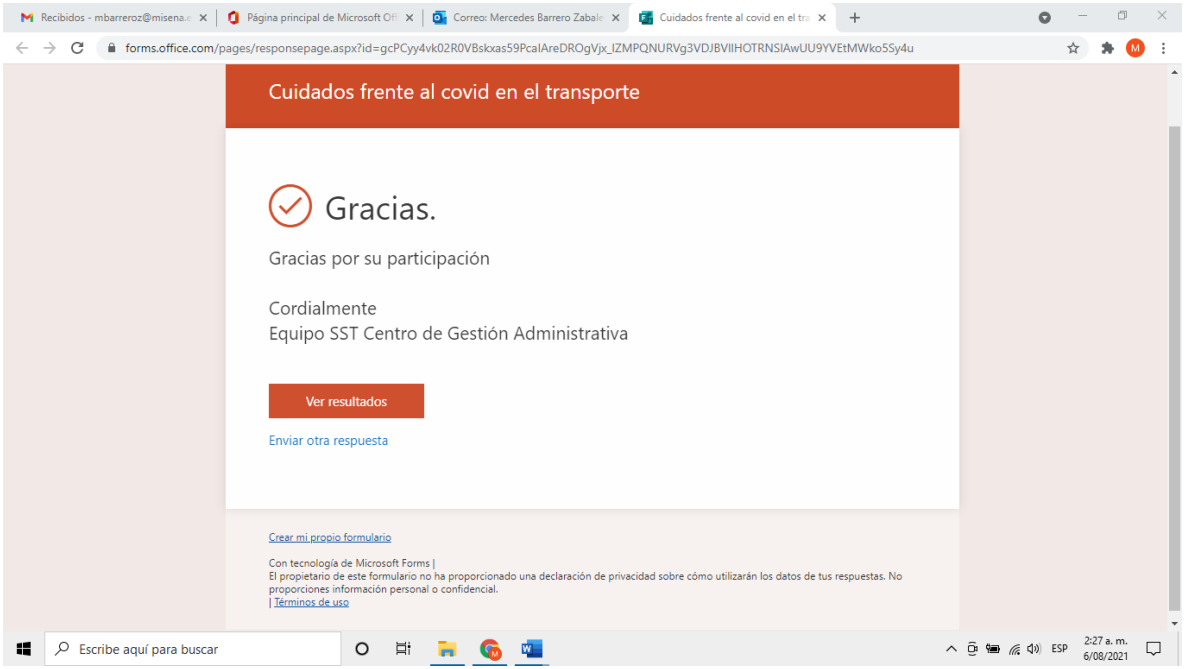


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Participación en Tips Cuidados frente al Covid en el transporte

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


AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
06/08/2021
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 10-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69317 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana, sesiones, alternancia y Territorium. 69309 Actividades semana y Territorium 69317 Actividades semana Alternancia y Territorium 69322 Actividades semana y Territorium 69339 Actividades semana Alternancia y Territorium -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, en alternancia y evidencias a presentar en Territorium. -Correo de intercambio recibiendo a aprendiz y documentos, de reintegro en ficha grupo 69339. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Whatsapp, Territorium.

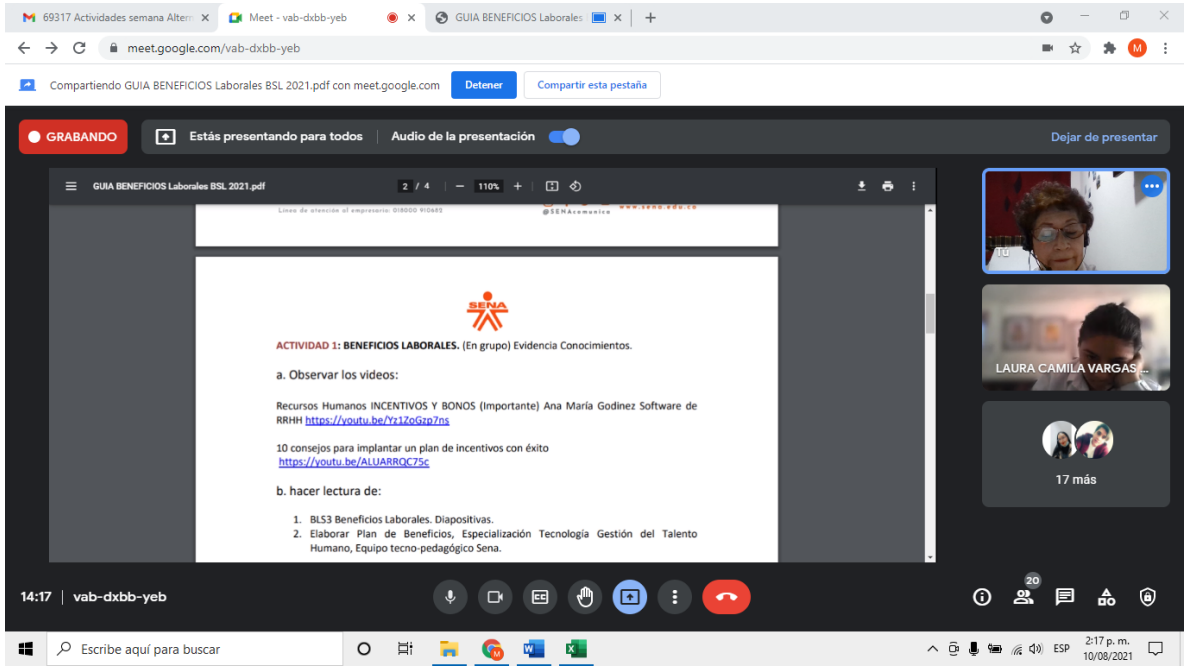
	-Comunicaciones por grupo wathsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Presentación de Informes diagnósticos. Cada grupo pyme. Revisión, retroalimentación, evaluación y aprobación por la Instructora. -Desarrollo de la Guía Normatividad de BSL, con orientaciones, material de apoyo y evidencias a presentar en Territorium esta semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Anuncios en Territorium para actividades a realizarlas 4 pymes en las 3 competencias. En sesiones, Territorium y Alternancia CGA. Revisión de evidencias. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas y Alternancia las fichas grupos: 69322, 69339 y 69309. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.	

	-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Normatividad de BSL. -Proceso de Gestión de Bienestar Laboral - Instrumento Diagnóstico de BSL -Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Normatividad de BSL -Revisión, Socialización y aprobación del Informe Diagnóstico. -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

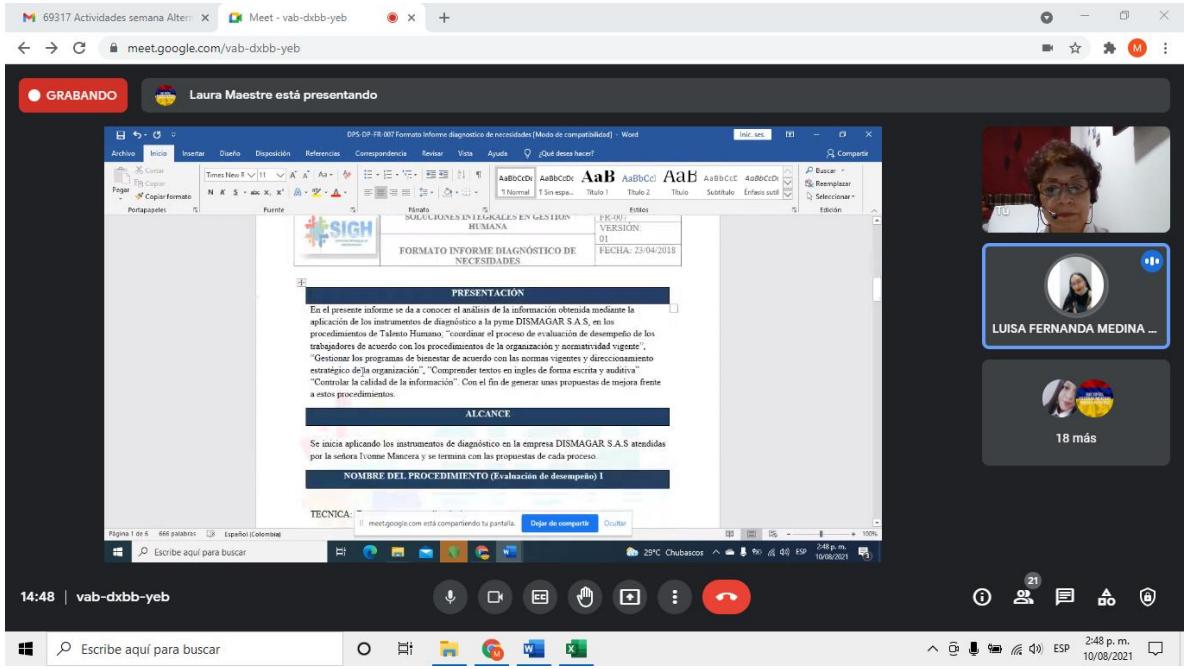
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 19	-No **NOTA:** Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan de acuerdo con las actividades realizadas por la Instructora, y no se incluyen todos, para no cargar el Informe diario. -**Alternancia y Sesiones:** Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas de las 3 competencias, se realizan de acuerdo con la programación de Alternancia. Cuando alguna sesión no se puede

	hacer, se les programa más trabajo autónomo a los aprendices, para que suban sus evidencias a Territorium o al Portafolio del aprendiz.

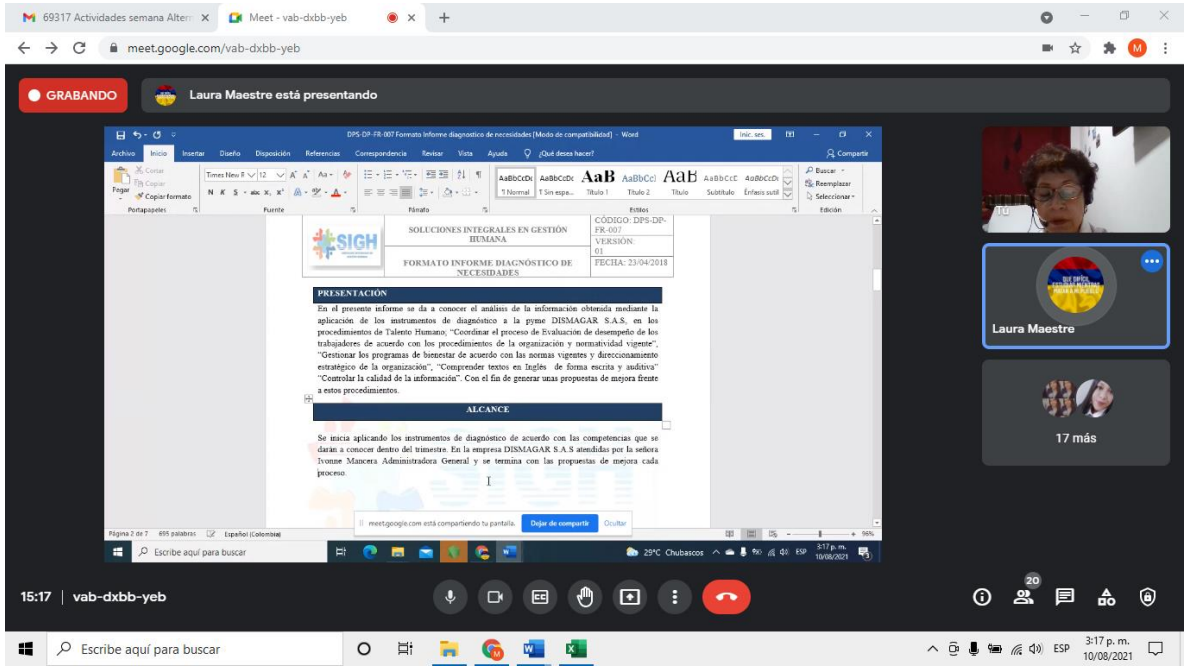
69317



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

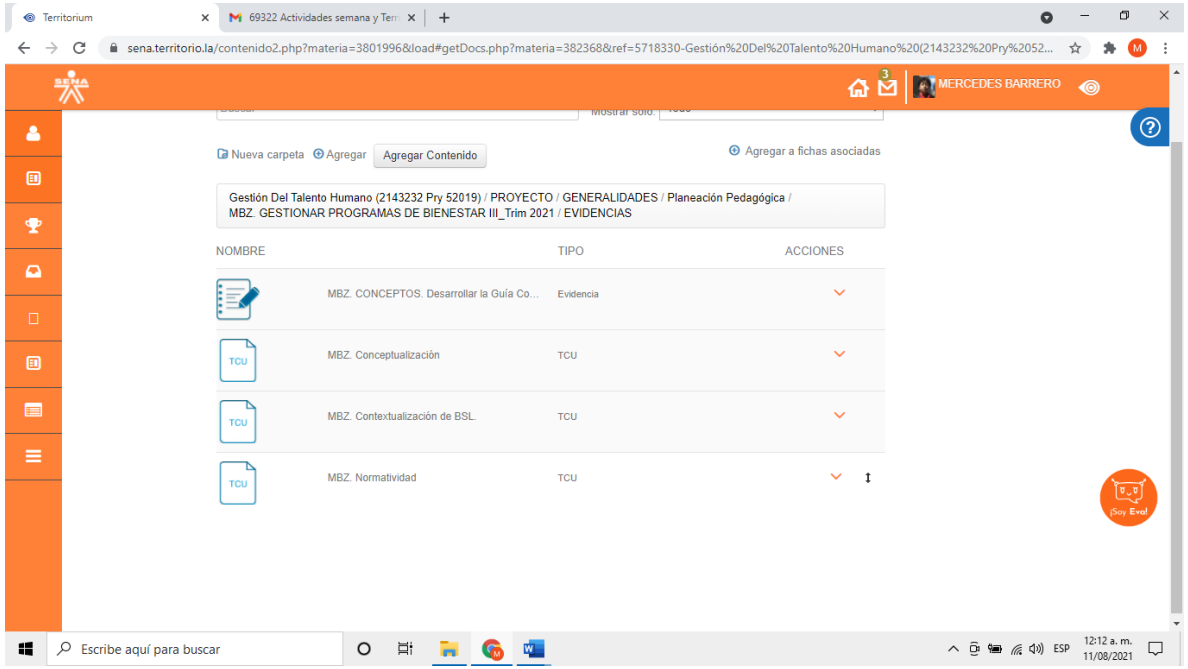


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

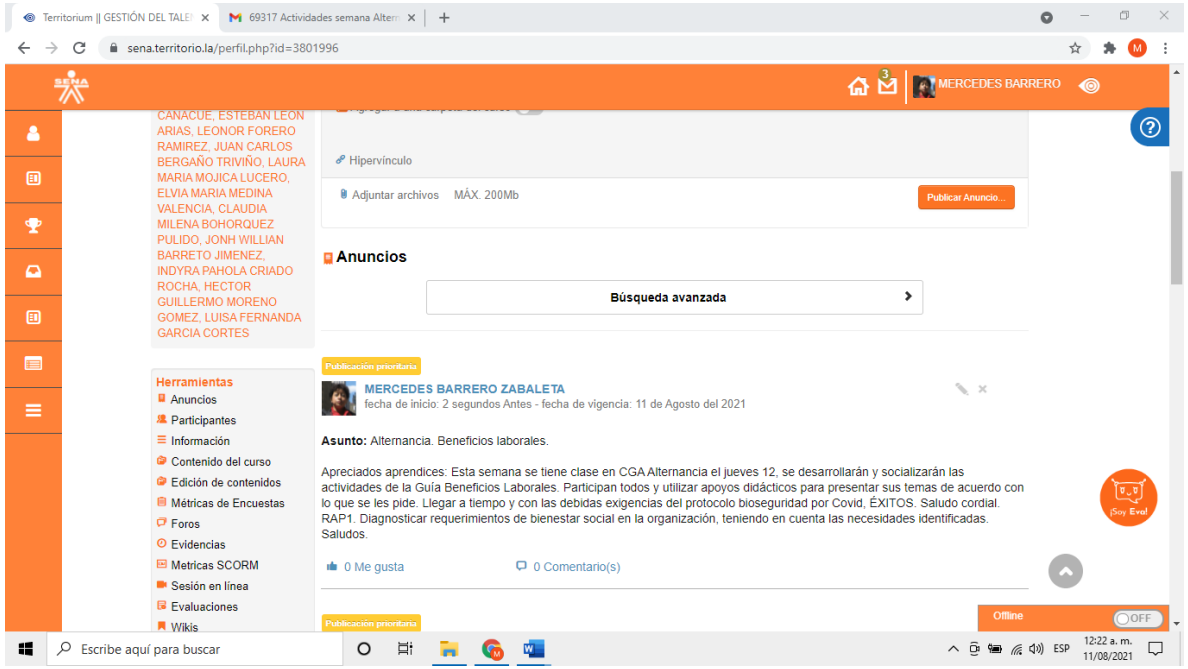


Territorium

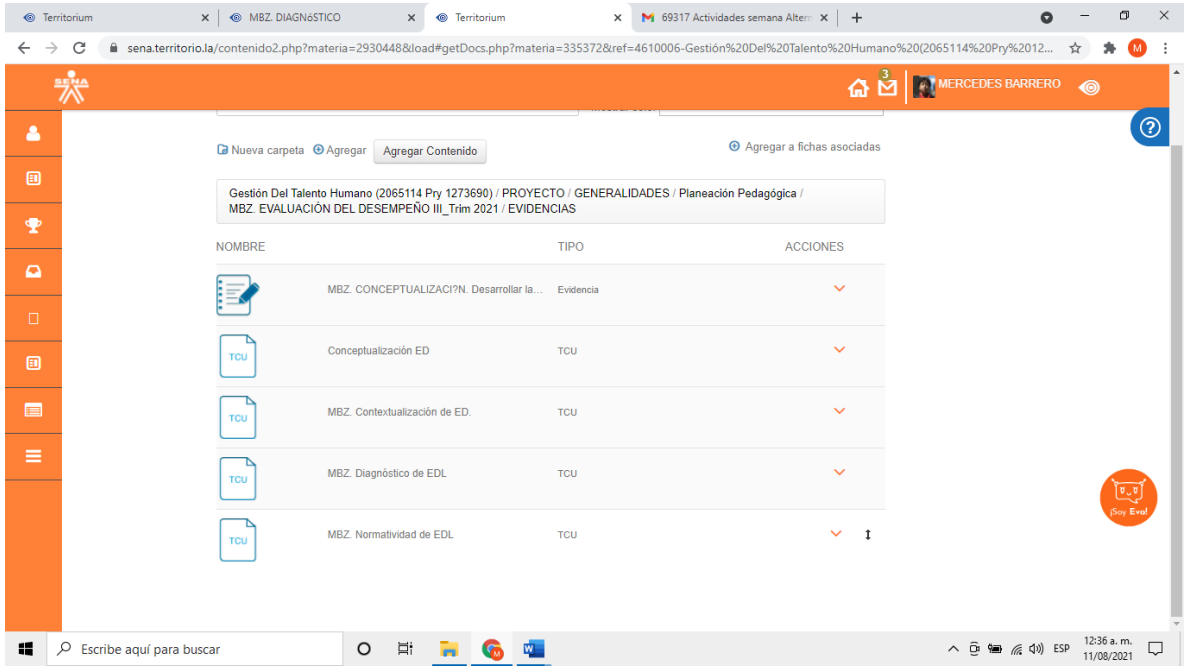
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



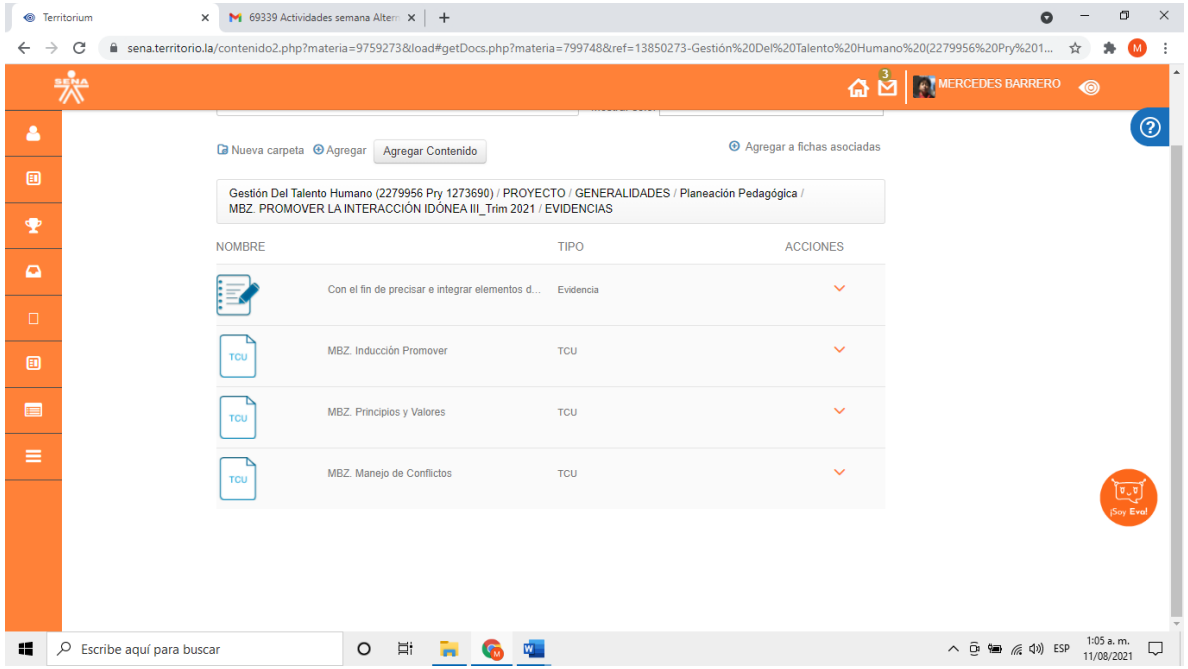
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



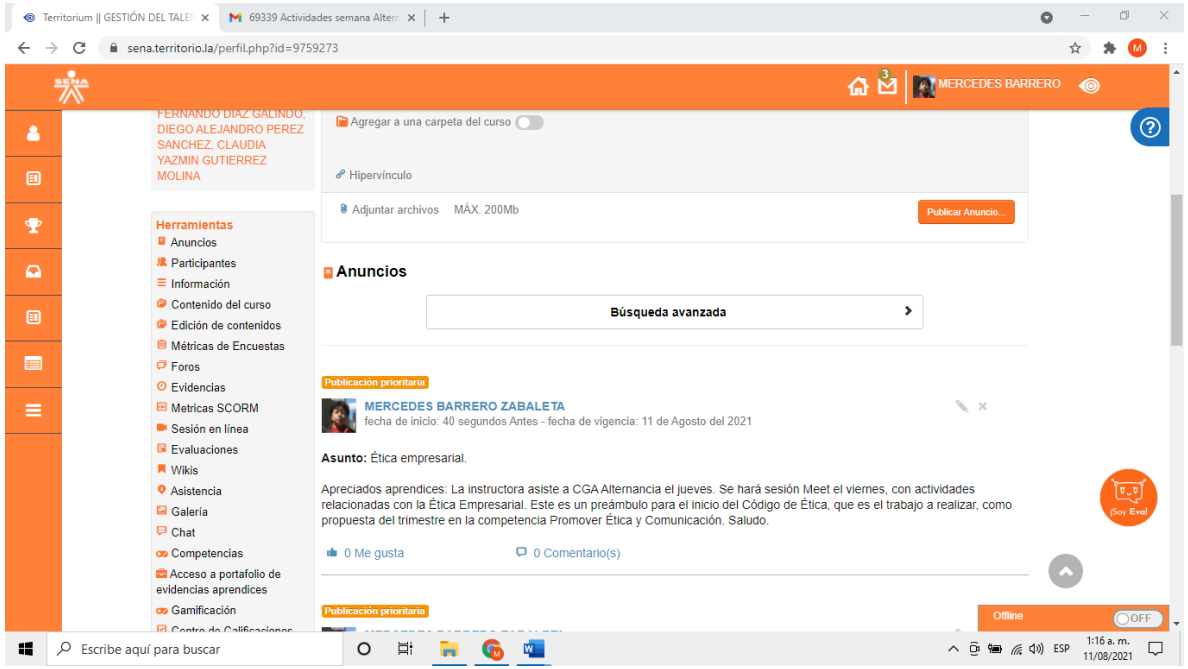
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



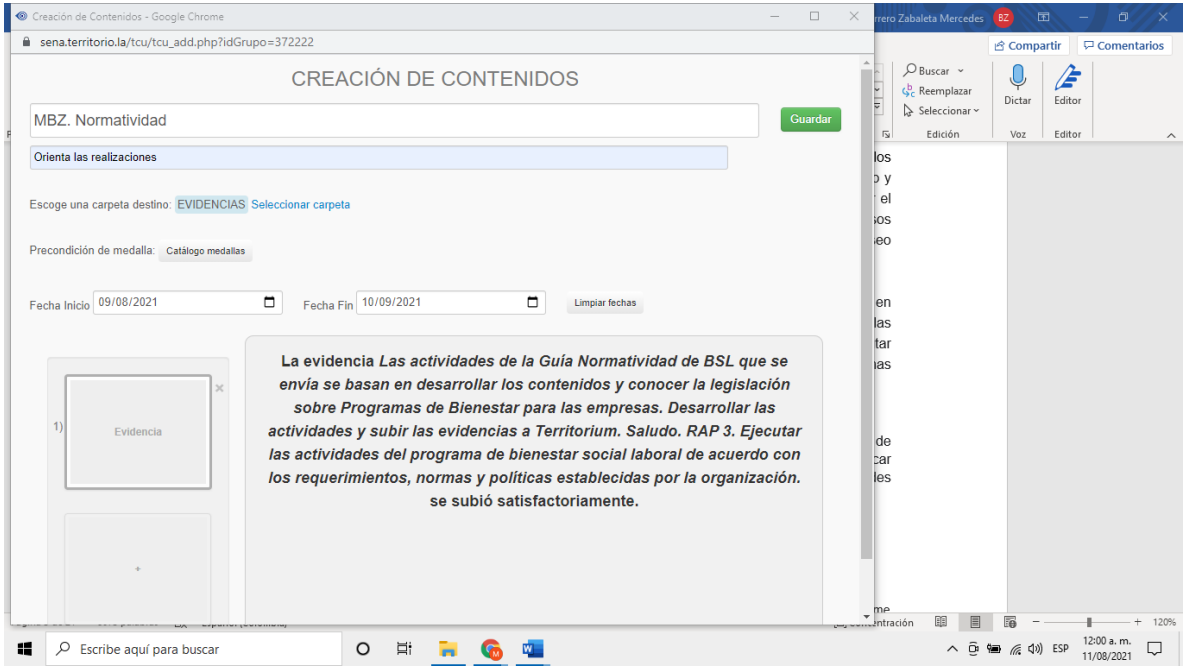
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



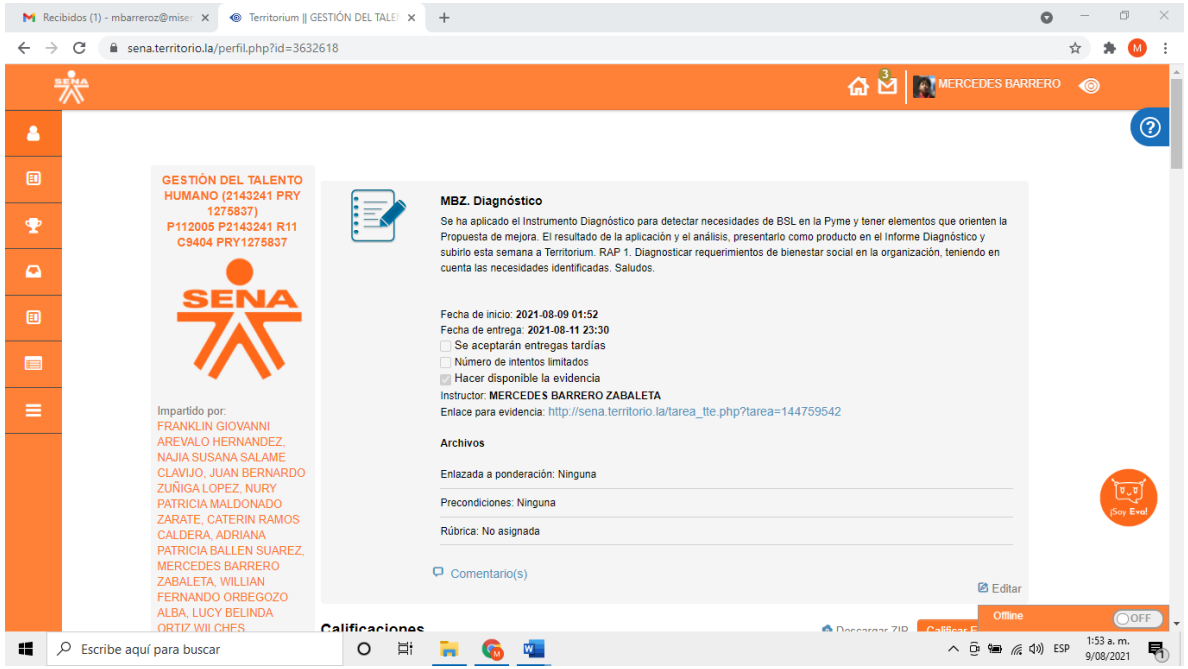
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



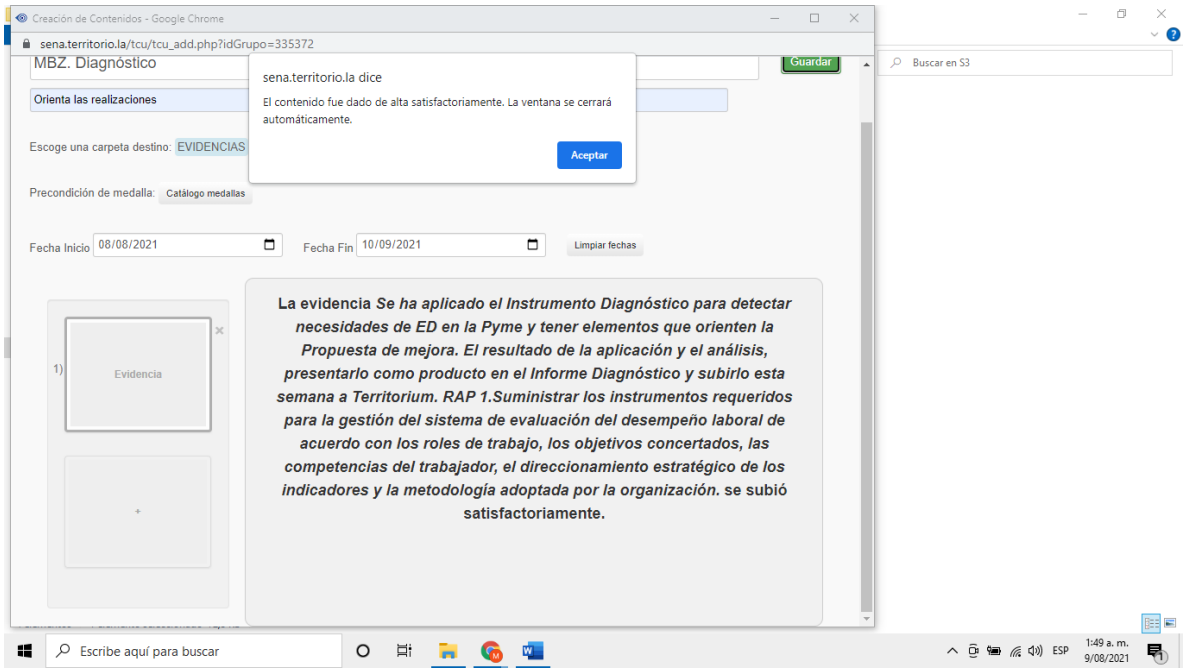
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Auto reporte diario (se hizo también el día anterior para asistencia CGA Alternancia)

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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69322 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana, sesiones, alternancia y Territorium. -Correo a Instructora Gerente de ficha grupo 69322, enviando Lista de Chequeo diligenciada. Hoja de cálculo compartida contigo: "LISTA DE CHEQUEO INFORME DIAGNOSTICO 69322.xlsx" -Intercambio de información con Instructores lideres sobre el desempeño de los aprendices, para alistamiento del Acta primer corte. -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, en alternancia y evidencias a presentar en Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Whatsapp, Territorium.

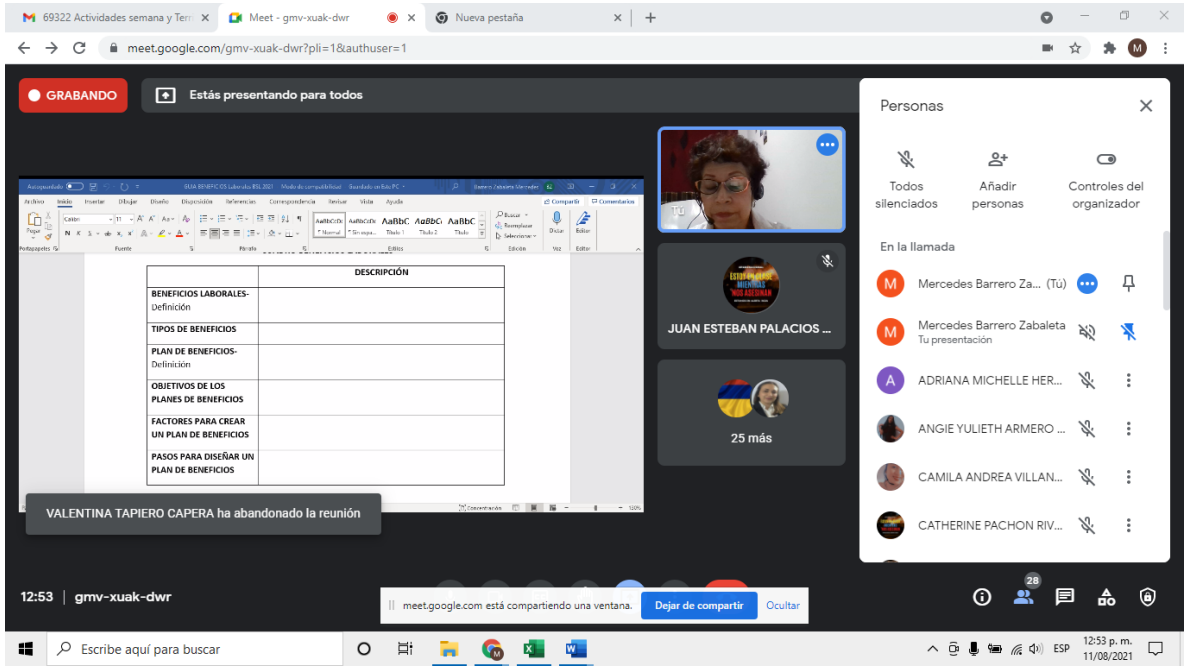
	-Comunicaciones por grupo wathsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Presentación de Informes diagnósticos. Cada grupo pyme. Revisión, retroalimentación, evaluación y aprobación por la Instructora. -Desarrollo de la Guía Normatividad de BSL, con orientaciones, material de apoyo y evidencias a presentar en Territorium esta semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y evaluación de evidencias en Territorium de las fichas 4 pymes. Pantallazos. -Correcciones y calificación de Informes Diagnósticos de 3 fichas, y diligenciamiento en drive de la primera lista de chequeo de grupo 69322. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas y Alternancia las fichas grupos: 69317, 69339 y 69309. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	

Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Normatividad de BSL. -Proceso de Gestión de Bienestar Laboral - Instrumento Diagnóstico de BSL -Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Normatividad de BSL -Revisión, Socialización y aprobación del Informe Diagnóstico. -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

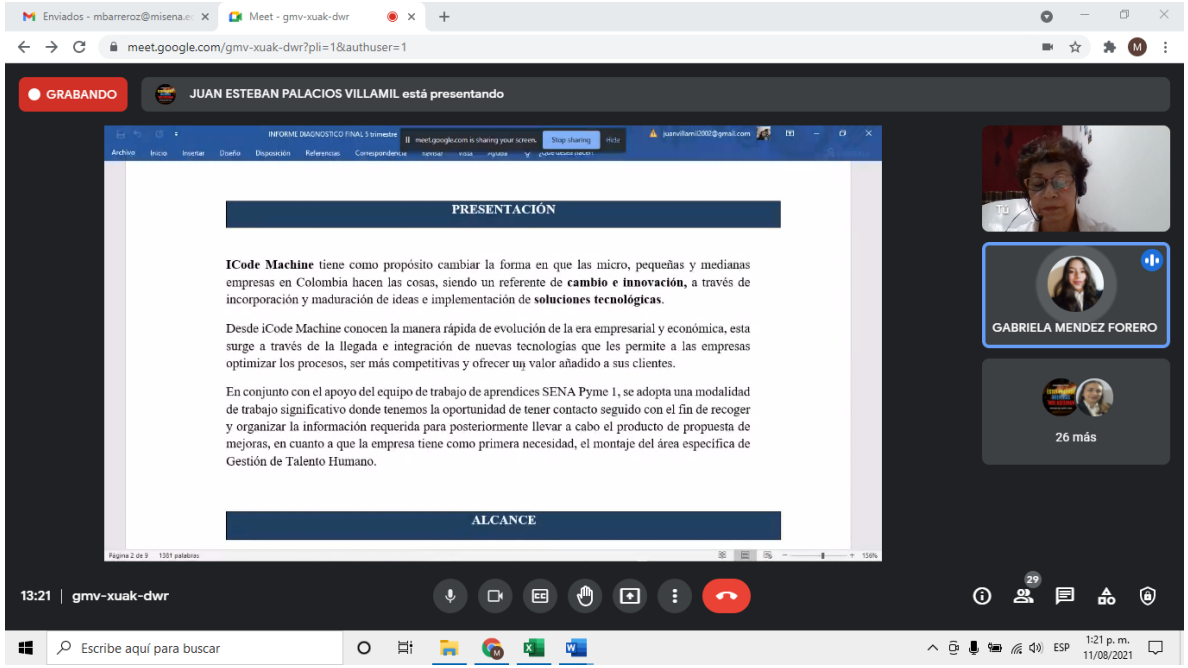
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 27	-No **NOTA:** Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan de acuerdo con las actividades realizadas por la Instructora, y no se incluyen todos, para no cargar el Informe diario.

	-**Alternancia y Sesiones:** Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas de las 3 competencias, se realizan de acuerdo con la programación de Alternancia. Cuando alguna sesión no se puede hacer, se les programa más trabajo autónomo a los aprendices, para que suban sus evidencias a Territorium o al Portafolio del aprendiz.

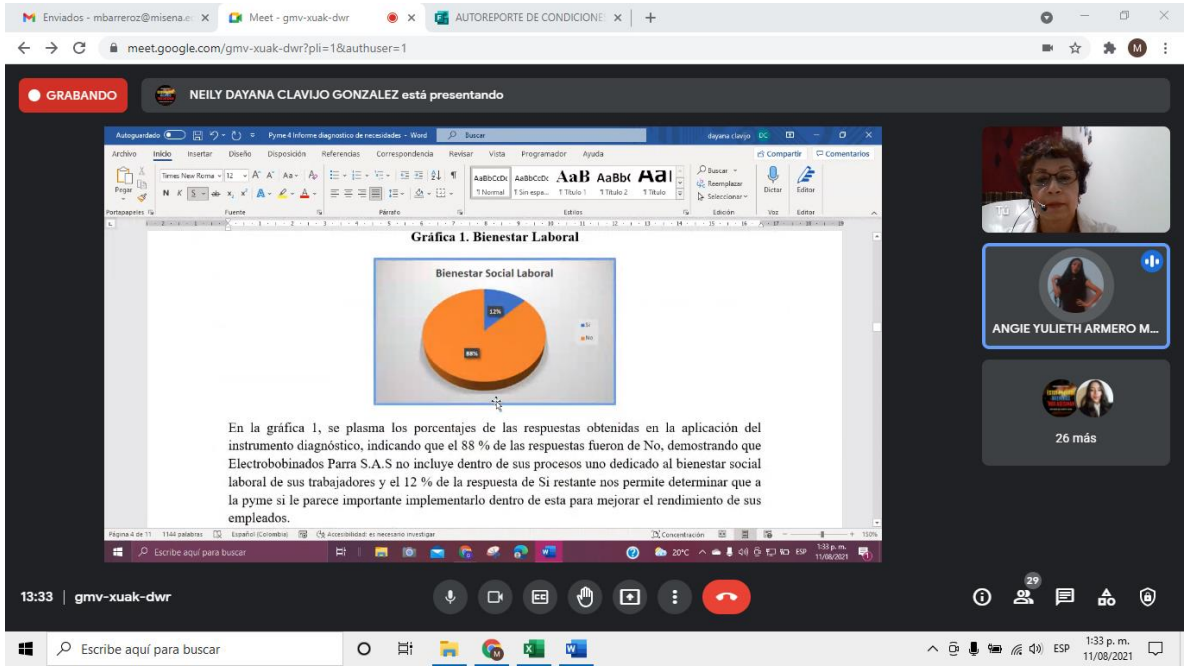
69322



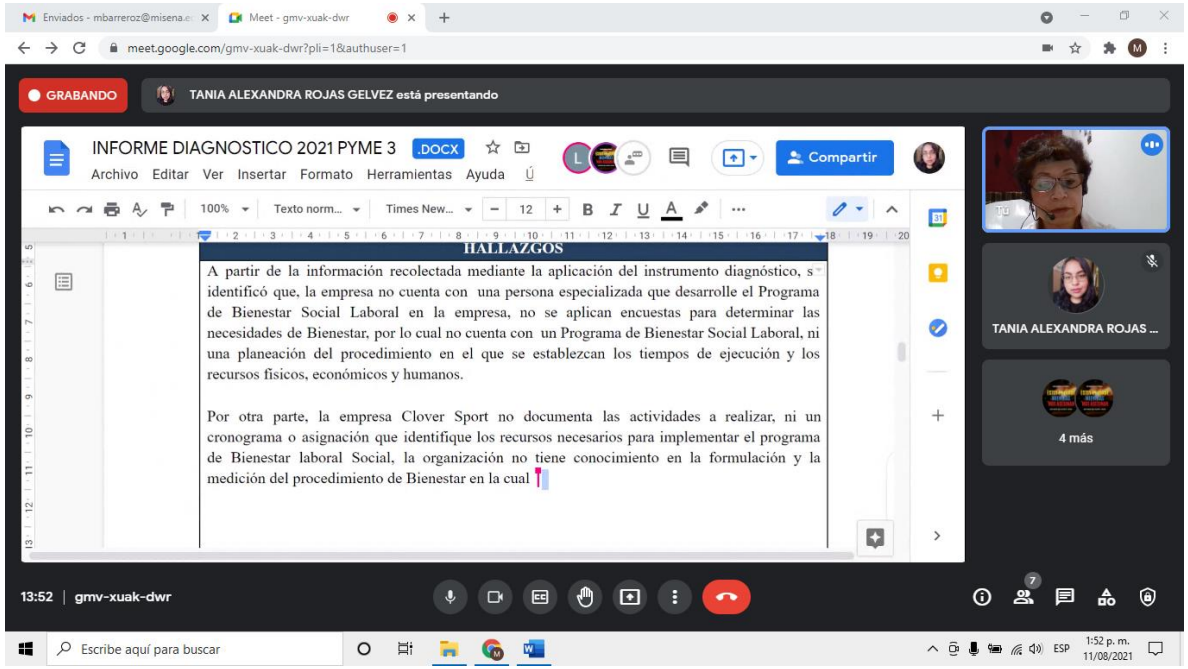
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

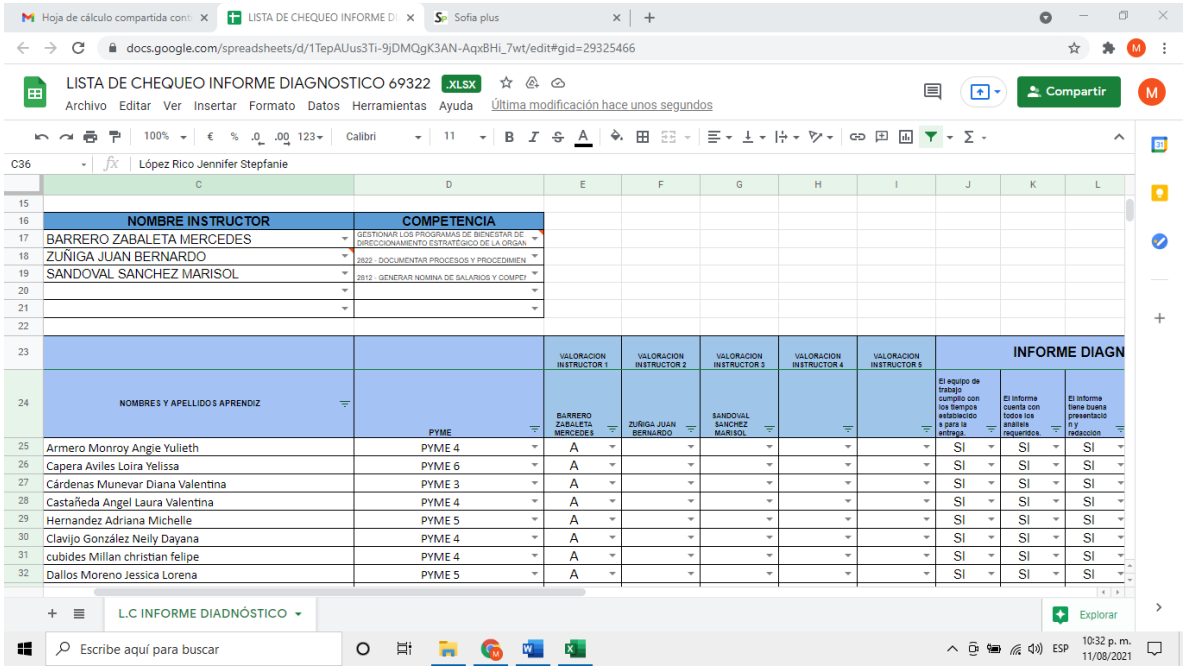


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



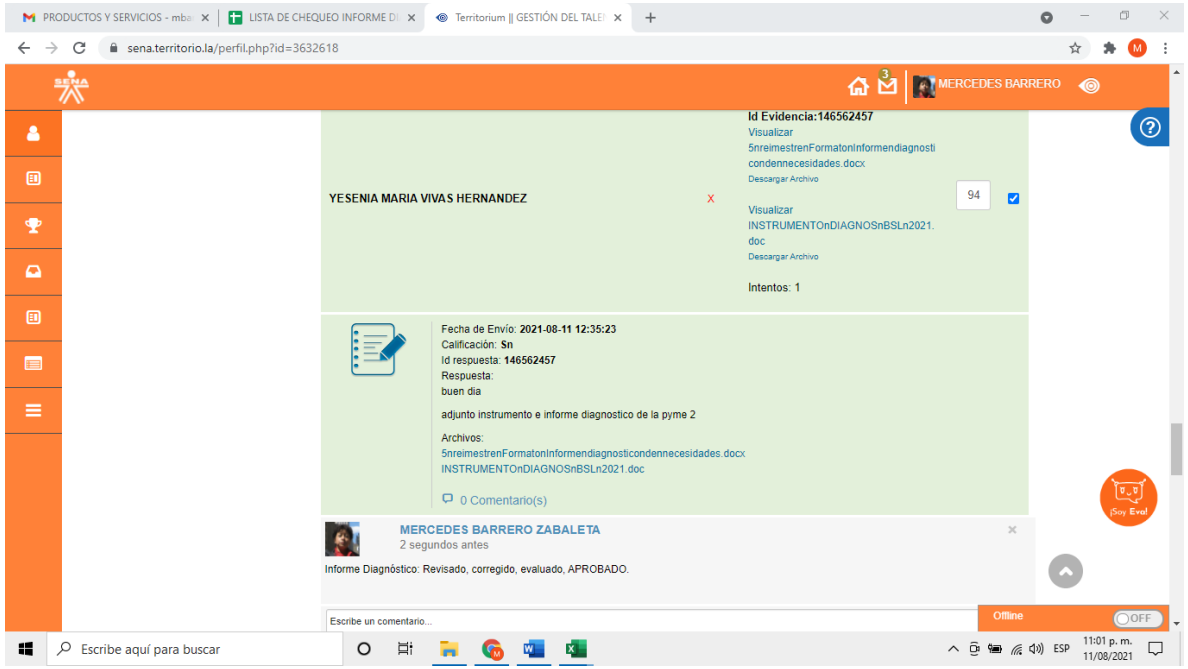
Lista de Chequeo grupo 69322 BSL

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

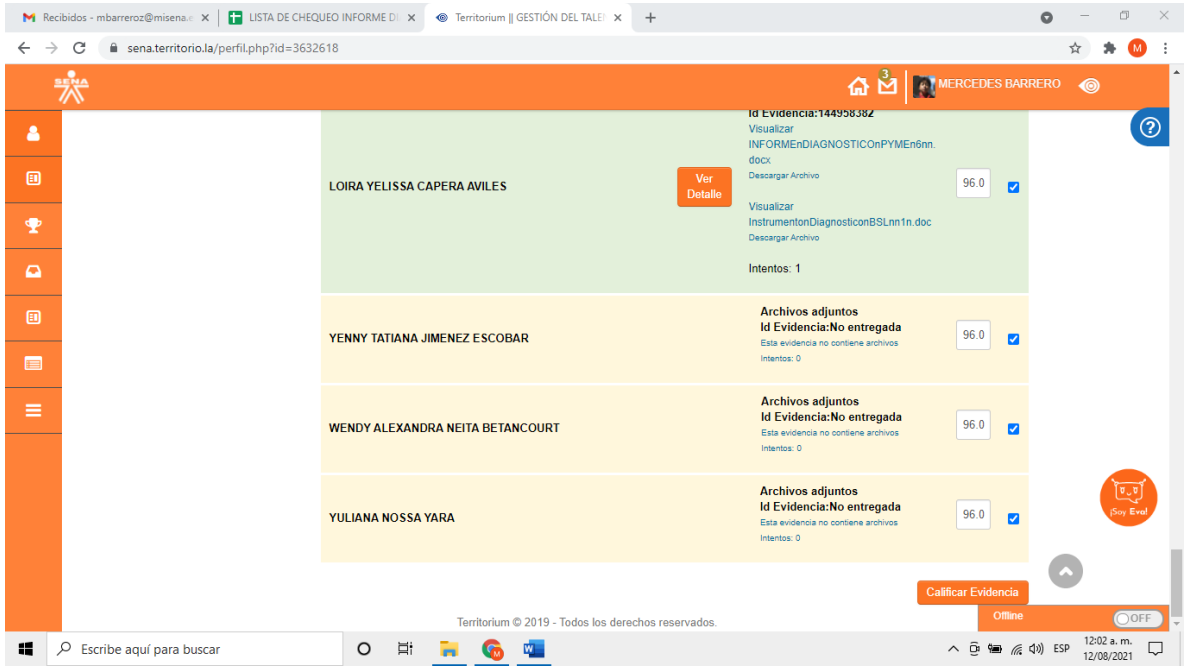


Territorium

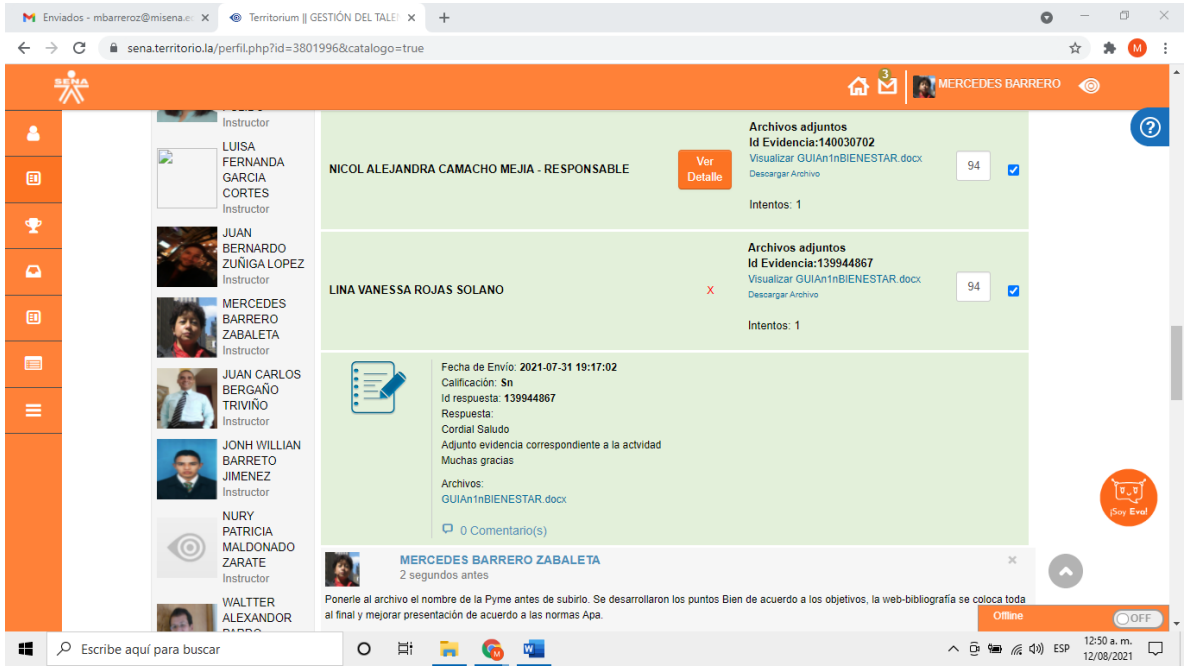
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



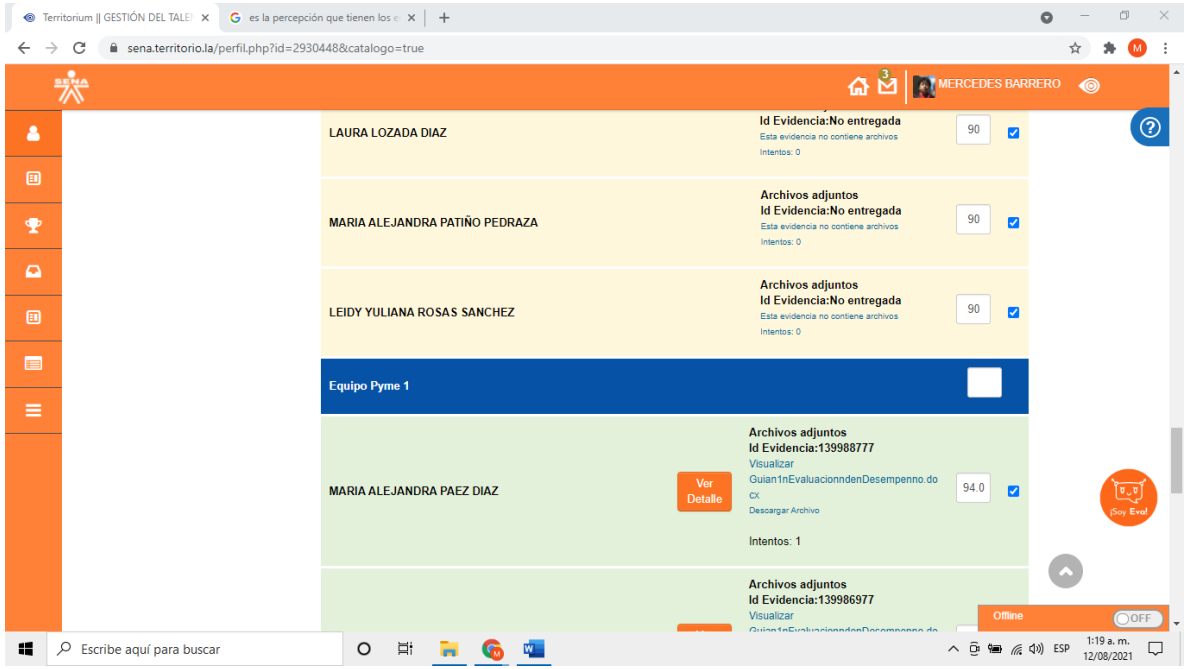
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



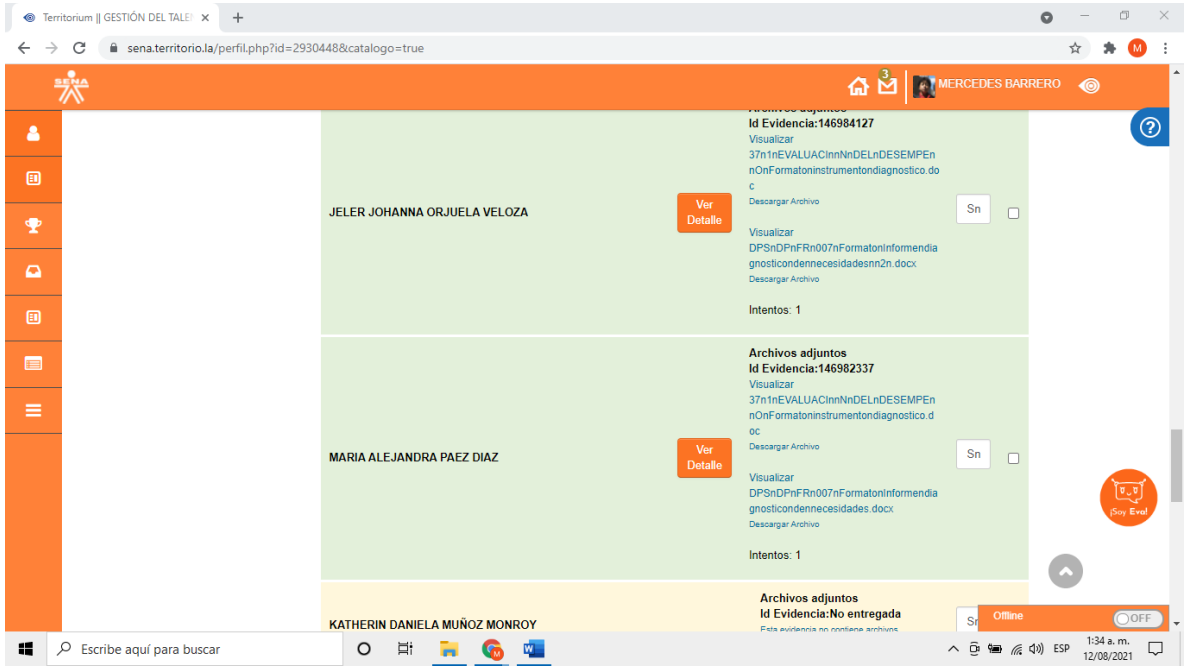
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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: 12-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69317 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana, sesiones, alternancia y Territorium. -Correo a Instructores Gerentes de ficha grupos 69317, 69309 y 69339, enviando Listas de Chequeo diligenciadas. -Correo a aprendices ficha 69339, para actividades y material de apoyo, para sesión del viernes. -Intercambio de información con Instructores lideres sobre el desempeño de los aprendices, para alistamiento del Acta primer corte. -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, en alternancia y evidencias a presentar en Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Whatsapp, Territorium.

	-Comunicaciones por grupo wathsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Normatividad BSL parte 1. También aportes de la Instructora sobre Normatividad, y sobre las realizaciones de la Guía de Beneficios y el inicio de Propuesta de Mejora. Socialización por grupos pyme. Hoy pyme 1 con la Ley Subsidio familiar. Elaboración de Normograma para incluirlo en la propuesta de mejora. Actividades en Territorium para realizar en la semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos -Revisión y evaluación de evidencias en Territorium de las fichas 4 pymes. Pantallazos. -Correcciones y calificación de Informes Diagnósticos de 3 fichas, y diligenciamiento en drive de las listas de chequeo de grupos 69317, 60309 y 69339. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas y Alternancia las fichas grupos: 69322 y 69339. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a	

	Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Normatividad de BSL. -Resolución 1567 de 1998. sistema nacional de capacitación y estímulos. -El Decreto Ley 1572 de 1998. incentivos pecuniarios y no pecuniarios. -Circular 38 de 2010. Espacios libres de humo. -Resolución 2646 de 2008. Prevención del estrés como peligro psicosocial. -Resolución 652 de 2012. Comité de convivencia -Resolución 1016 de 1989. Salud ocupacional -Decreto 752 de 1984. Artículos 7 al 12. Capacitación y Bienestar Social. -Ley 21 de 1982. Régimen del subsidio familiar. Constitución Política de Colombia Artículos -Proceso de Gestión de Bienestar Laboral - Instrumento Diagnóstico de BSL -Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	
Plan de Trabajo	-Normatividad de BSL -Revisión, Socialización y aprobación del Informe Diagnóstico. -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

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. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan de acuerdo con las actividades realizadas por la Instructora, y no se incluyen todos, para no cargar el Informe diario. -**Alternancia y Sesiones:** Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas de las 3 competencias, se realizan de acuerdo con la programación de Alternancia. Cuando alguna sesión no se puede hacer, se les programa más trabajo autónomo a los aprendices, para que suban sus evidencias a Territorium o al Portafolio del aprendiz.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 12-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69309 COMPETENCIA: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

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 para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana, sesiones, alternancia y Territorium. -Correo a Instructores Gerentes de ficha grupos 69317, 69309 y 69339, enviando Listas de Chequeo diligenciadas. -Correo a aprendices ficha 69339, para actividades y material de apoyo, para sesión del viernes. -Intercambio de información con Instructores lideres sobre el desempeño de los aprendices, para alistamiento del Acta primer corte. -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, en alternancia y evidencias a presentar en Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wathsapp 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	-Presentación de Informes diagnósticos de EDL. Por cada grupo pyme. Revisión, retroalimentación, evaluación y aprobación por la Instructora.	

	Desarrollo de la Guía Normatividad de BSL, con orientaciones, material de apoyo y evidencias a presentar en Territorium esta semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y evaluación de evidencias en Territorium de las fichas 4 pymes. Pantallazos. -Correcciones y calificación de Informes Diagnósticos de 3 fichas, y diligenciamiento en drive de las listas de chequeo de grupos 69317, 60309 y 69339. Pantallazos. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas y Alternancia las fichas grupos: 69322 y 69339. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Glosario de Recurso Humanos -Martha Alles, Diccionario -Guía Glosario de ED. Desempeño https://youtu.be/y-cRwjbI714	

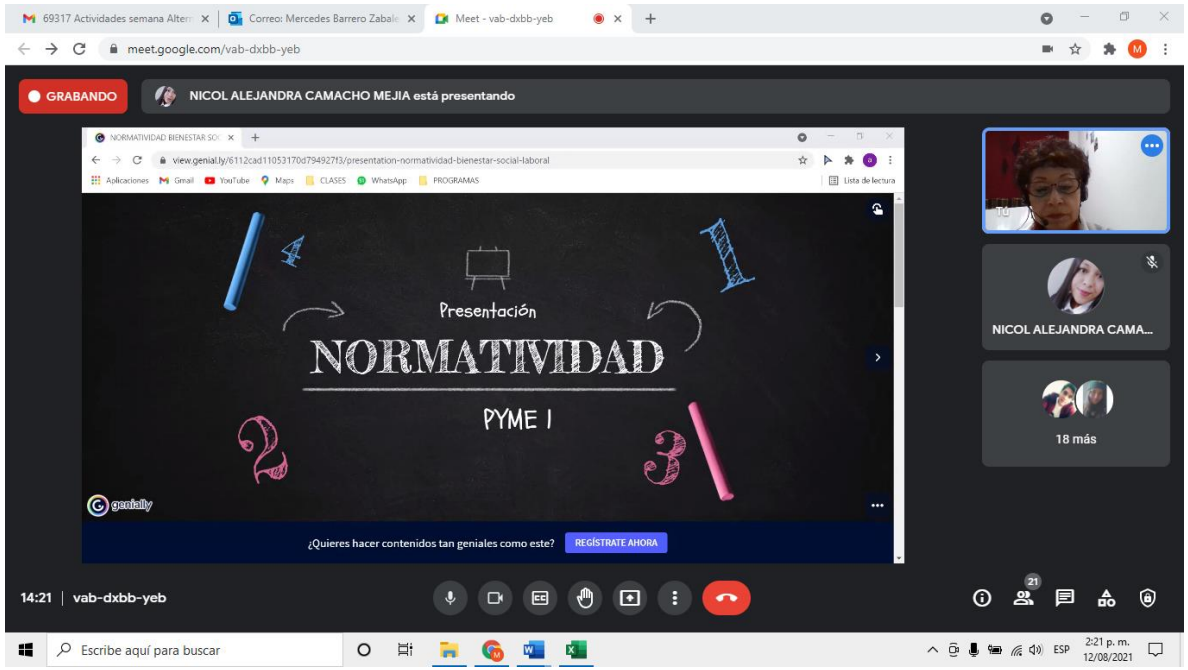
	-Recursos Humanos EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Ana María Godínez Software de RRHH https://youtu.be/uRzzPo7eiqY http://sugestion.quned.es/conocimiento/ficha/def/evaluacion_desempe%C3%B1o Evaluación de desempeño basado en competencias DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS, Andrea Miriam Capuano https://youtu.be/RfoVgq-i1bU ¿Has hecho tu plan de carrera? https://youtu.be/JkD9oyd5GF0 Diseño de planes de carrera profesional, incentivos y planes de formación https://youtu.be/E85yvt3zlp0 Diseñando Planes de Carrera por Competencias https://youtu.be/55SiXaoeJi0 Planes de carrera y sucesión Gestión del Talento Humano. Idalberto Chiavenato, Octava edición. Capítulo 9. Págs. 34-38 -Guía Conceptualización de ED -Instrumento Diagnóstico -Plan de Trabajo Competencia ED -Guía de Aprendizaje de ED	
Plan de Trabajo	-Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 23	-No

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

	NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -Los pantallazos que se anexan al Informe se seleccionan y no se incluyen todos, para no recargar el archivo.

69317



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

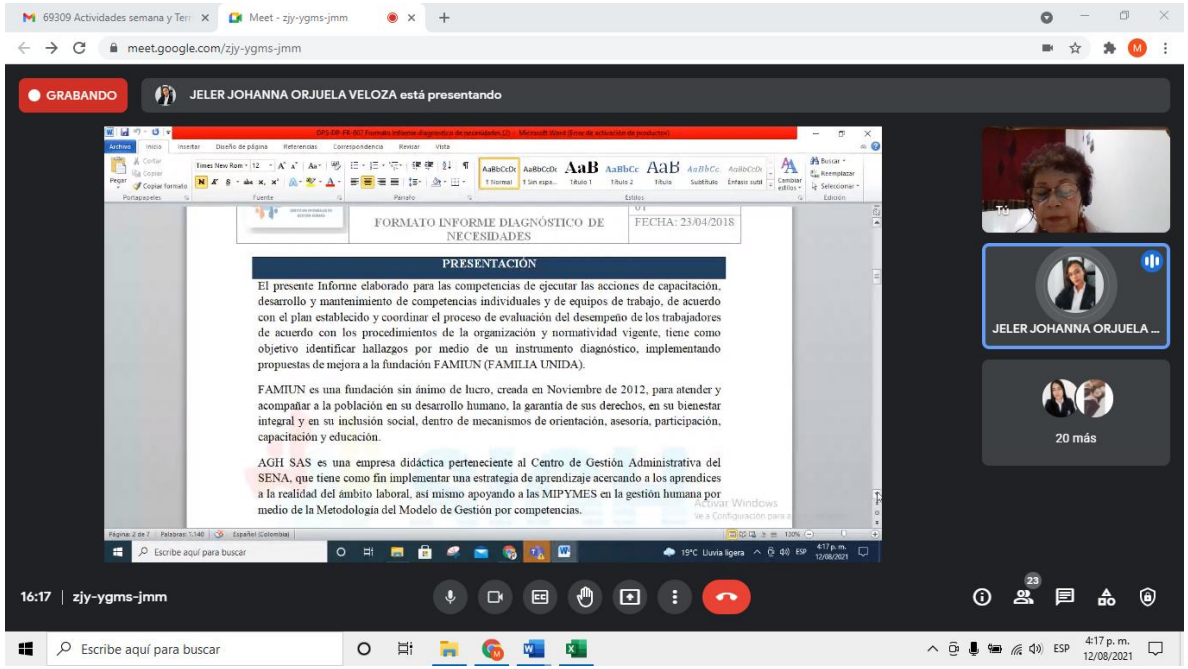


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

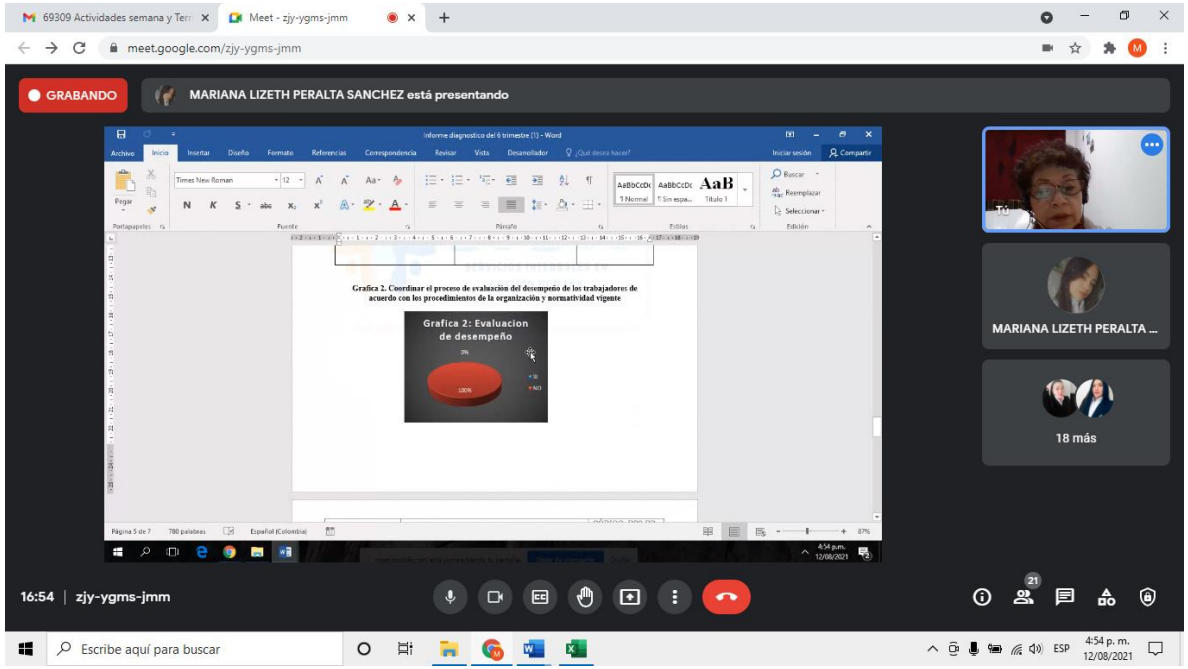


69309

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

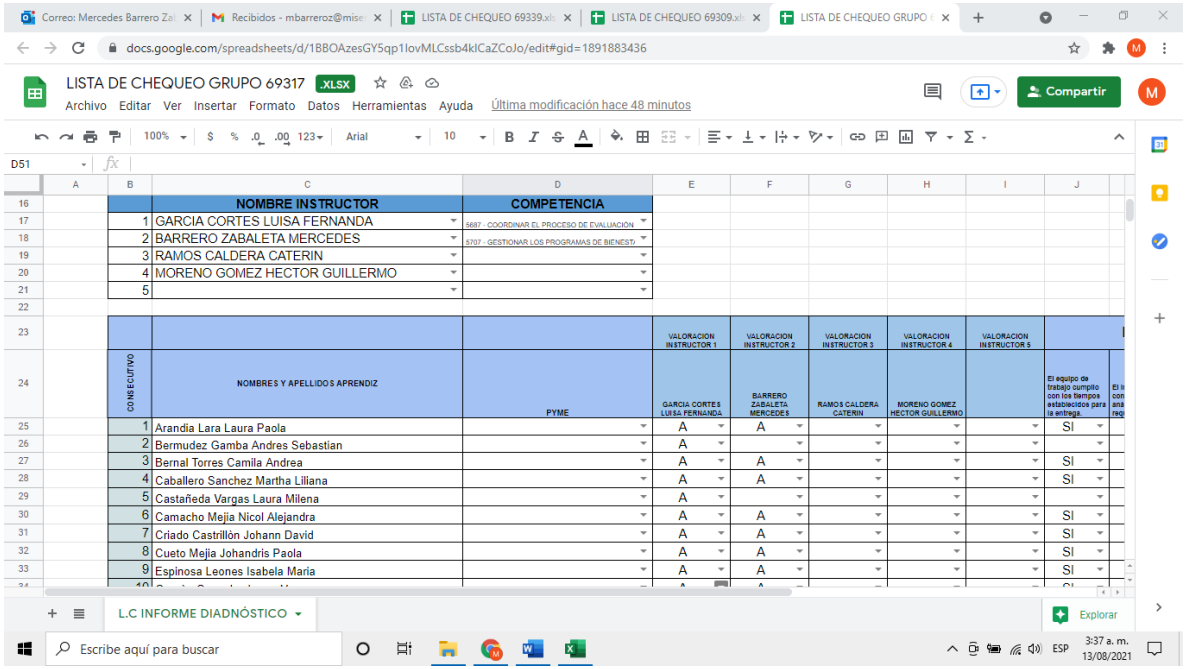


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Listas de chequeo Fichas 69317, 69309 y 69339

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



LISTA DE CHEQUEO GRUPO 69317 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 48 minutos

Compartir

docs.google.com/spreadsheets/d/1BBOAzesGY5qp1lovMLCssb4klCaZCoJo/edit#gid=1891883436

	NOMBRE INSTRUCTOR	COMPETENCIA
1	GARCIA CORTES LUISA FERNANDA	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION
2	BARRERO ZABALETA MERCEDES	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTA
3	RAMOS CALDERA CATERIN	
4	MORENO GOMEZ HECTOR GUILLERMO	
5		

CONSECUTIVO	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	PYME	VALORACION INSTRUCTOR 1 GARCIA CORTES LUISA FERNANDA	VALORACION INSTRUCTOR 2 BARRERO ZABALETA MERCEDES	VALORACION INSTRUCTOR 3 RAMOS CALDERA CATERIN	VALORACION INSTRUCTOR 4 MORENO GOMEZ HECTOR GUILLERMO	VALORACION INSTRUCTOR 5	El equipo de trabajo cumplio con los tiempos establecidos para la entrega.
1	Arandia Lara Laura Paola		A	A				SI
2	Bermudez Gamba Andres Sebastian		A					
3	Bernal Torres Camila Andrea		A	A				SI
4	Caballero Sanchez Martha Lliliana		A	A				SI
5	Castañeda Vargas Laura Milena		A					
6	Camacho Mejia Nicol Alejandra		A	A				SI
7	Criado Castrillón Johann David		A	A				SI
8	Cueto Mejia Johandris Paola		A	A				SI
9	Espinosa Leones Isabela Maria		A	A				SI

L.C INFORME DIADNÓSTICO

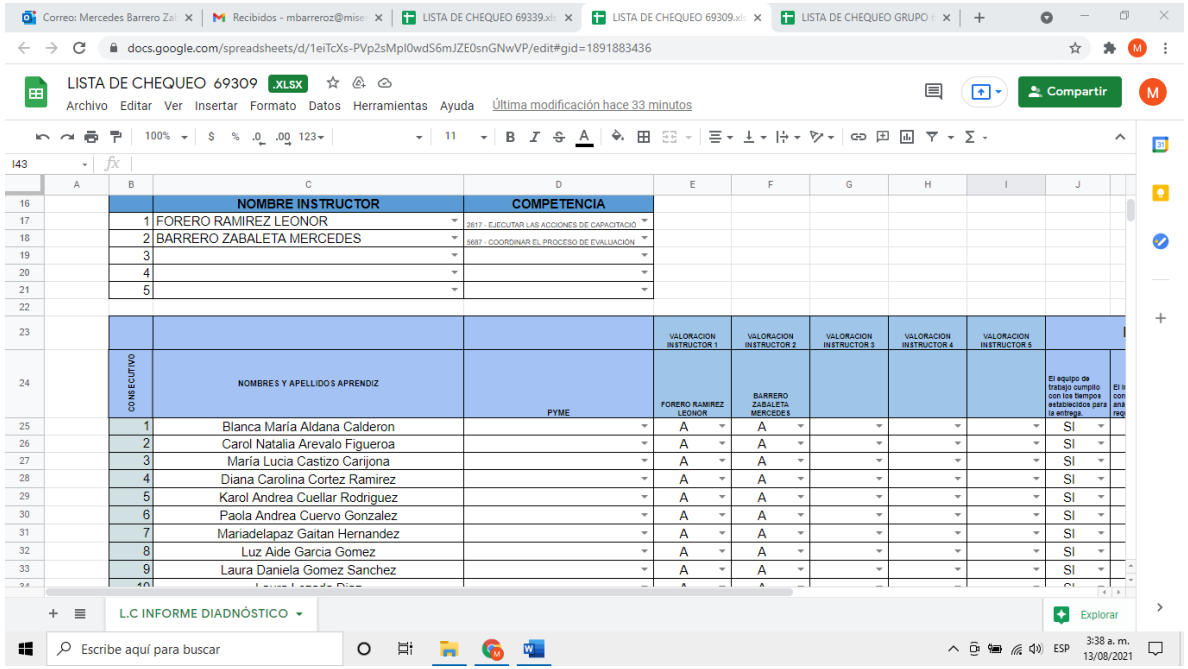
Explorar

Escribe aquí para buscar

ESP 3:37 a. m. 13/08/2021

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

@SENAcomunica www.sena.edu.co



LISTA DE CHEQUEO 69309 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 33 minutos

Compartir

docs.google.com/spreadsheets/d/1eiTcXs-PVp2sMpI0wdS6mJZE0snGNwVP/edit#gid=1891883436

	NOMBRE INSTRUCTOR	COMPETENCIA
1	FORERO RAMIREZ LEONOR	2617 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓ
2	BARRERO ZABALETA MERCEDES	5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN
3		
4		
5		

CONSECUTIVO	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	PYME	VALORACION INSTRUCTOR 1 FORERO RAMIREZ LEONOR	VALORACION INSTRUCTOR 2 BARRERO ZABALETA MERCEDES	VALORACION INSTRUCTOR 3	VALORACION INSTRUCTOR 4	VALORACION INSTRUCTOR 5	El equipo de trabajo cumplio con los tiempos estabecidos para la entrega.
1	Blanca María Aldana Calderon		A	A				SI
2	Carol Natalia Arevalo Figueroa		A	A				SI
3	María Lucia Castizo Carijona		A	A				SI
4	Diana Carolina Cortez Ramirez		A	A				SI
5	Karol Andrea Cuellar Rodriguez		A	A				SI
6	Paola Andrea Cuervo Gonzalez		A	A				SI
7	Mariadelapaz Gaitan Hernandez		A	A				SI
8	Luz Aide Garcia Gomez		A	A				SI
9	Laura Daniela Gomez Sanchez		A	A				SI

L.C INFORME DIADNÓSTICO

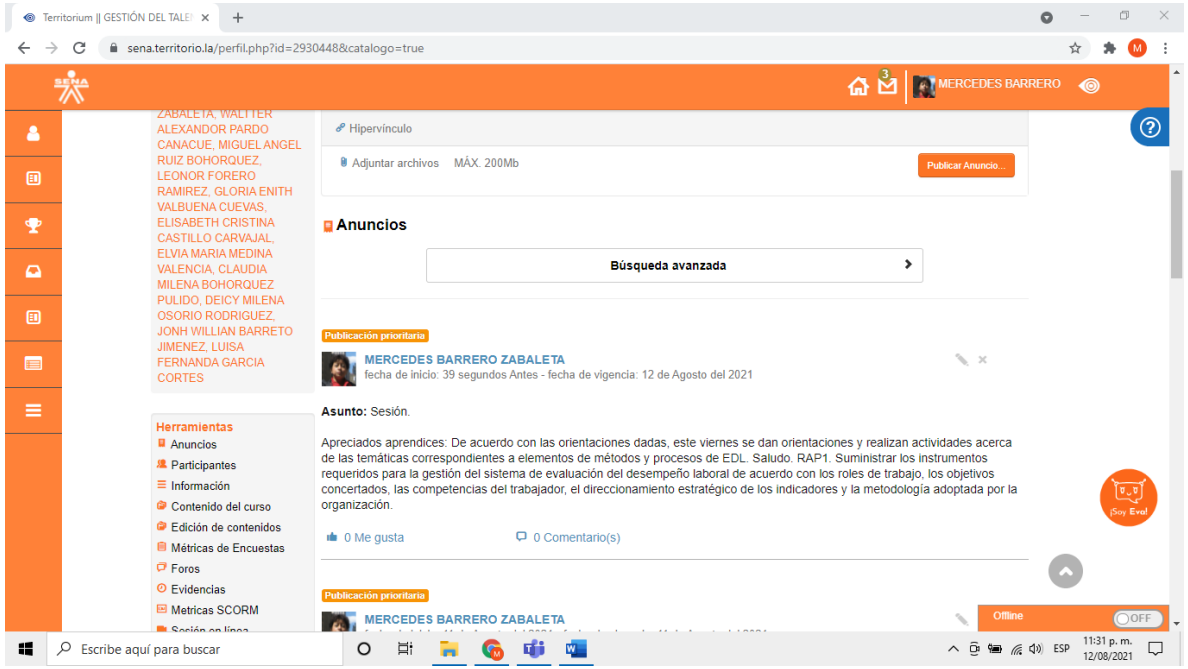
Explorar

Escribe aquí para buscar

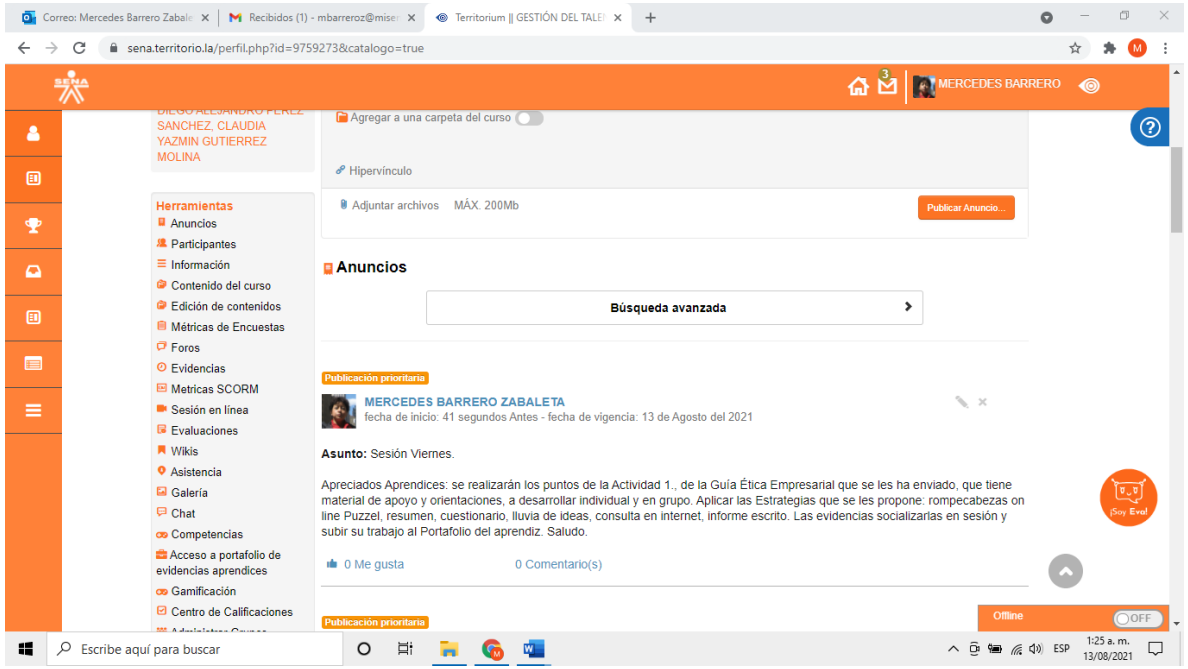
ESP 3:38 a. m. 13/08/2021

Territorium

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



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



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: 13-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69309 COMPETENCIA: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

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 enviado a aprendices de grupo 69339 con Guía y material de apoyo, paralas actividades en sesión Meet viernes 13. 69339 Actividad sesión Promover E-C viernes 13-08-2021 Guía y material de apoyo -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, y evidencias a presentar en Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

Actividades	-Métodos de EDL. Primera parte. Conceptualización de términos relacionados con el proceso de EDL. Métodos de evaluación. Competencias laborales, Evaluación por Competencias, metodología del proceso. Trabajo en grupo, socialización, presentación con gráficos e ilustraciones. Complementación con explicación por parte de la instructora. Semana de presentación de Informe Diagnóstico y lista de chequeo Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Alistamiento para actividades semana alternancia, organización de los 4 grupos, y actividades en las 3 competencias; guías, material de apoyo, orientaciones y Territorium. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69322 y 69317. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Métodos de EDL. -Guía Normatividad de EDL **Acuerdo 138 2010**	

	Decreto Ley 2539 de 2005 **Acuerdo 137 del 2010** **Acuerdo 176 2012** **Acuerdo 565 de 2016** -Recursos Humanos EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Ana María Godínez Software de RRHH https://youtu.be/uRzzPo7eiqY http://sugestion.quned.es/conocimiento/ficha/def/evaluacion_desempe%C3%B1o Evaluación de desempeño basado en competencias DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS, Andrea Miriam Capuano Gestión del Talento Humano. Idalberto Chiavenato, Octava edición. Capítulo 9. Págs. 34-38 -Plan de Trabajo Competencia ED -Guía de Aprendizaje de ED	
Plan de Trabajo	-Glosario de ED -Conceptualización de ED -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 23	-No **NOTA:** Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

	-**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan y no se incluyen todos, para no recargar el archivo. -**Alternancia y Sesiones:** Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas de las 3 competencias, se realizan de acuerdo con la programación de Alternancia. Cuando alguna sesión no se puede hacer, se les programa más trabajo autónomo a los aprendices, para que suban sus evidencias a Territorium o al Portafolio del aprendiz.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 13-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69339 COMPETENCIA: COMPETENCIA: PROMOVER -ÉTICA-COMUNICACIÓN

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 enviado a aprendices de grupo 69339 con Guía y material de apoyo, paralas actividades en sesión Meet viernes 13. 69339 Actividad sesión Promover E-C viernes 13-08-2021 Guía y material de apoyo	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

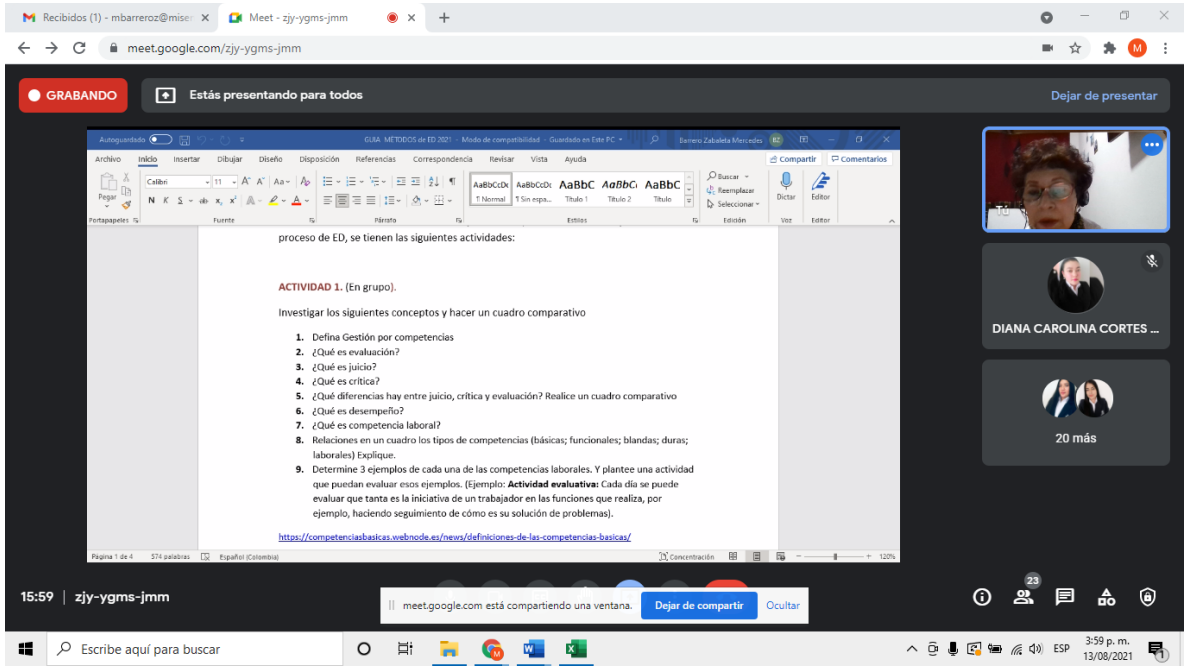
	-Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, y evidencias a presentar en Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	**- Ética Empresarial.** Primera parte. Se retoma el tema de principios y valores, para socializar la Actividad 1, de la Guía Ética Empresarial y aplicar elementos de la Ética para el contexto Empresarial. Participación del colaborador y de la cultura organizacional en el conocimiento y práctica del Código de ética empresarial. Desarrollan las actividades del cuestionario: Rompecabezas Puzzles on line, lecturas, collage, mapa mental, lluvia de ideas, construcción de conocimiento. Trabajo individual y Socialización en sesión. Complementación con explicación por parte de la instructora. -Guía Manejo de Conflictos para Territorium Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Alistamiento para actividades semana alternancia, organización de los 4 grupos, y actividades en las 3 competencias; guías, material de apoyo, orientaciones y Territorium.	

	-Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69322 y 69317. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía ética Empresarial. -Guía Manejo de Conflictos para Territorium https://youtu.be/mfAvM8s12JQ Definición conflicto https://youtu.be/x7FxBuiAQxY Tipos de conflictos https://youtu.be/dGPjazEQH1c https://youtu.be/36LAjx9CFng solución de problemas y toma de decisiones https://youtu.be/1DgFWHUN_Dw metodología para la solución de problemas https://youtu.be/GosQNakeLlk Cómo tomar una decisión confiando en tu intuición | Psicóloga Maria Elena Badillo	

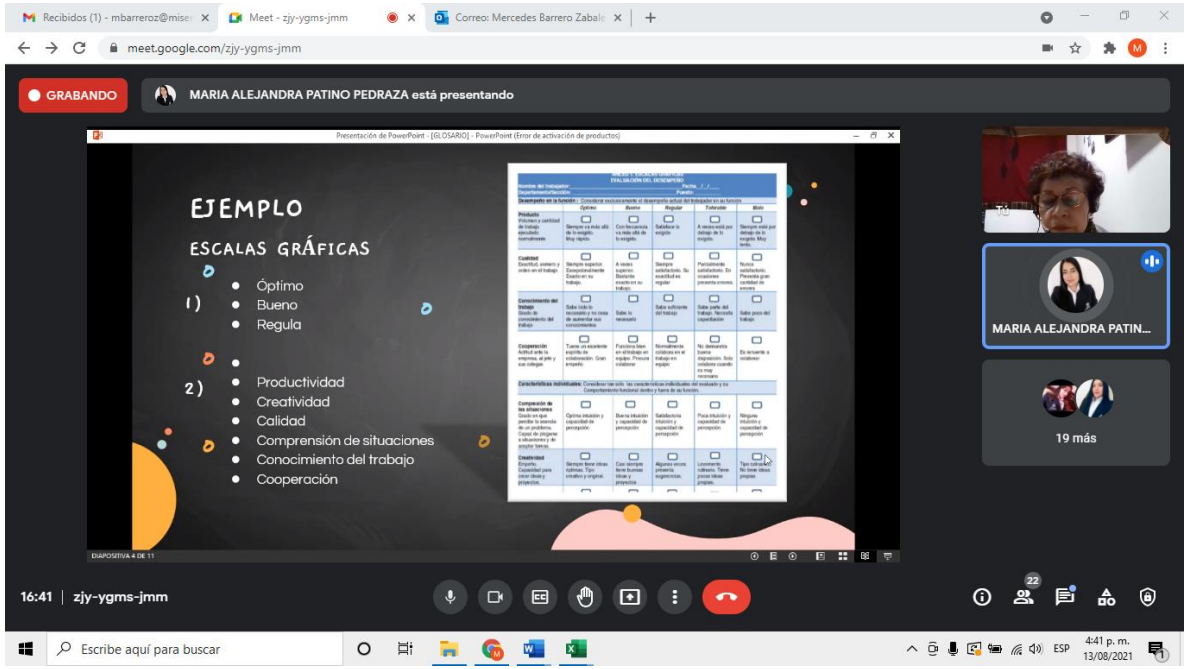
	https://youtu.be/Vdx0OxbiBL8 TUS DECISIONES DETERMINAN TU FUTURO https://unplandenegocios.com/tecnicas-la-toma-decisiones/ https://concepto.de/toma-de-decisiones/#ixzz6eJ7Lk6lW https://cuentosparacrecer.org/blog/el-taller-de-las-emociones-resolucion-de-conflictos/ CUTC/GEUZ - Dto. de procesos Psicológicos básicos y su desarrollo, facultad de. Psicología. Universidad del país vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea curso – Taller de habilidades de resolución de conflictos en el marco escolar. Pamplona - abril 2004 -Plan de Trabajo Competencia Promover -Guía de Aprendizaje Promover	
Plan de Trabajo	-Principios y valores -Conceptos y principios en Promover -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 32	-No NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -Los pantallazos que se anexan al Informe se seleccionan y no se incluyen todos, para no recargar el archivo.

60309



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

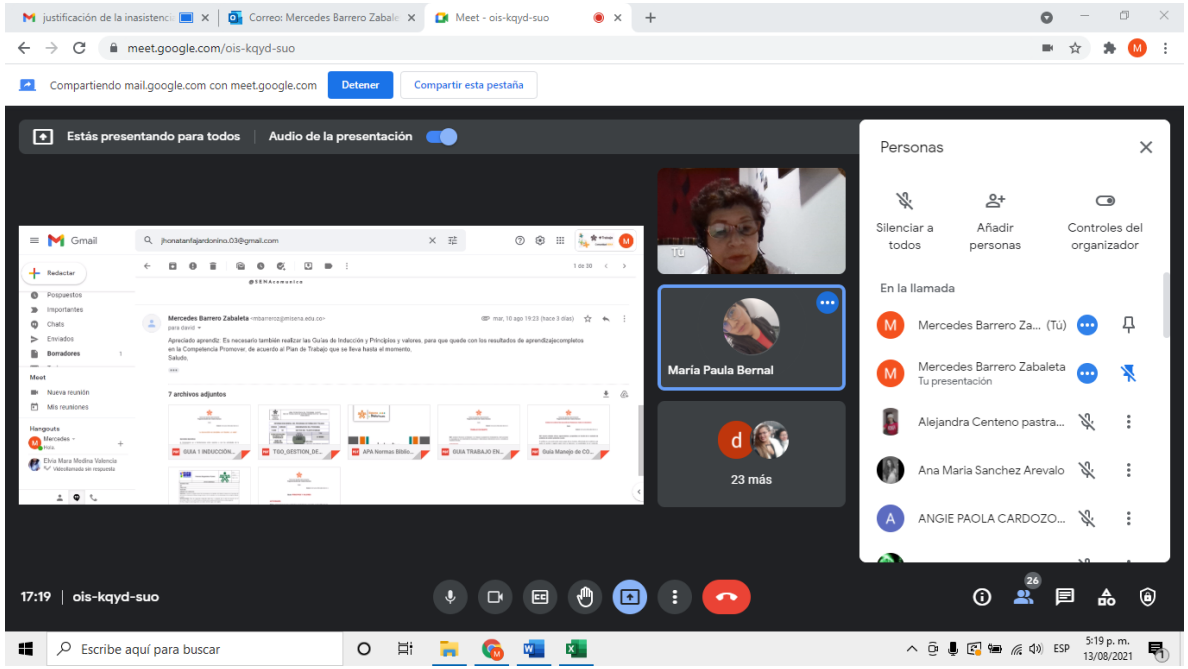


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

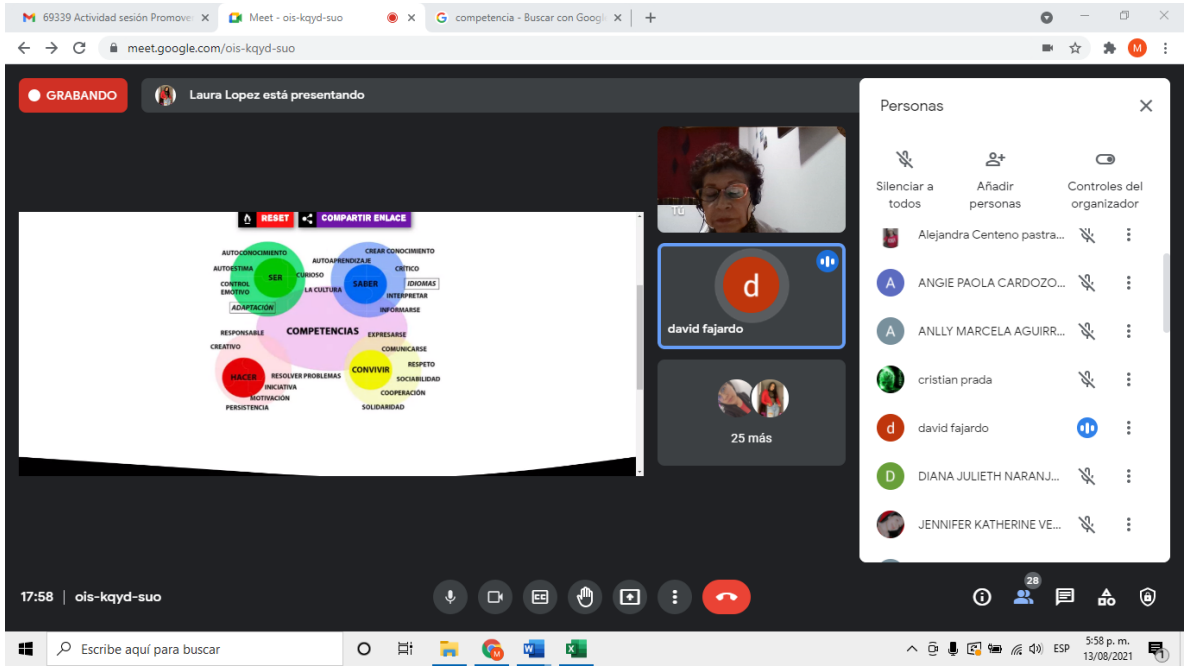


69339

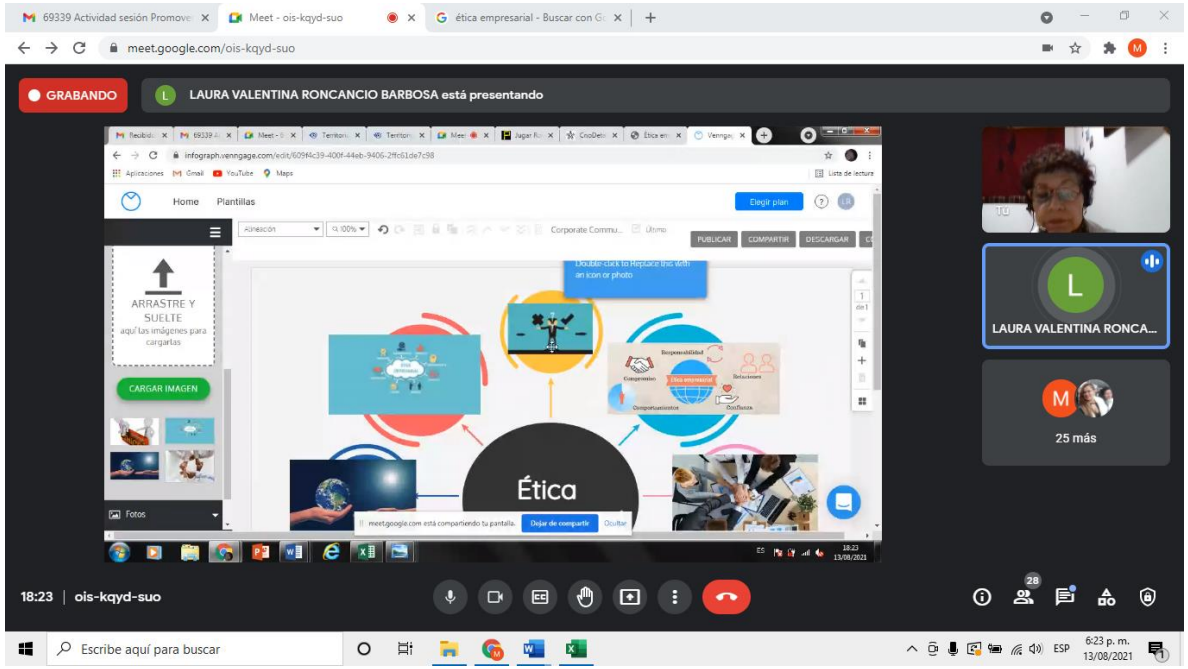
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



Auto reporte diario

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


AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
13/08/2021
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 18-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69309 COMPETENCIA: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

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 para los Instructores Líderes de las 3 fichas enviando los informes de desempeño de aprendices en Primer corte: 69339 Informe seguimiento aprendices Primer corte 69322 Informe seguimiento aprendices Primer corte 69317 Informe seguimiento aprendices Primer corte -Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana en sesión, Alternancia CGA y en Territorium. 69322 Actividades semana 16-20/08 Alternancia y Territorium 69309 Actividades semana 16-20/08 Sesión y Territorium 69339 Actividades semana 16-20/08 Alternancia y Territorium 69317 Actividades semana 16-20/08 Sesión y Territorium -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, y evidencias a presentar en Territorium.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

	-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	EL DIA LUNES 16 ASISTÍ A CLASE ALTERNANCIA EN CGA. - En sesión se presenta la actividad de Flujograma y Matriz de EDL. Desarrollaron actividades de acuerdo con el material de apoyo dado. Guía FLUJOGRAMA EDL. Cada pyme presenta su propuesta de Flujograma y matriz, socializando en sesión. La instructora complementa. Se orientan contenidos del Inicio de la aplicación de los procedimientos de EDL para la propuesta de mejora Manual de Evaluación del Desempeño. En esta semana se tiene el desarrollo de la Guía inicio MANUAL DE EDL para subir a Territorium. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Elaboración del Acta de seguimiento Primer corte de la ficha grupo 69309. Pantallazo. -Elaboración y envío de Informes de desempeño académico y actitudinal de los aprendices de las 3 fichas, para el instructor líder, que alimenten las actas de seguimiento. Pantallazos. -Cargue de actividades a realizar, anuncios, guías, y material de apoyo en Territorium, de los 4 grupos, para las actividades en las 3 competencias, y las evidencias de la semana. Pantallazos.	

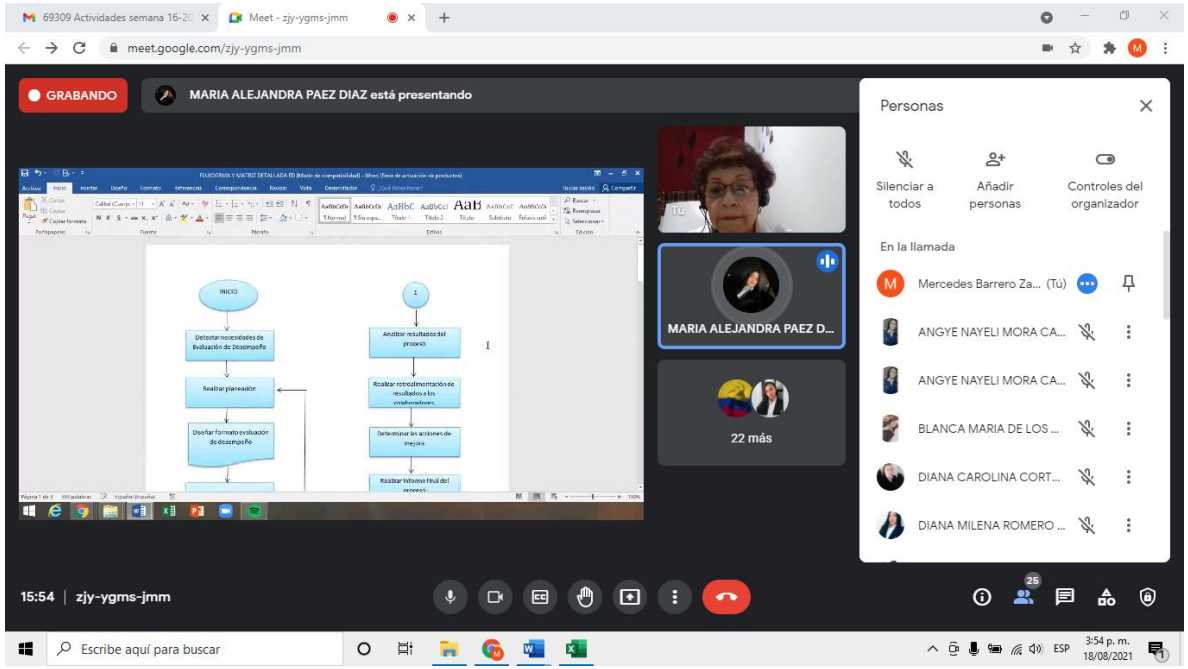
	-Diligenciamiento de Otro SI contrato y cuenta de cobro Agosto. -Alistamiento para actividades semana alternancia, organización de los 4 grupos, y actividades en las 3 competencias; guías, material de apoyo, orientaciones y Territorium. -Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo. -Hoy se encuentran en actividades autónomas las fichas grupos: 69322 y 69317. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3 competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	https://es.educaplay.com/recursos-educativos/10056958-mbz_proceso_de_edl.html Relacionar columnas on line, de acuerdo con el link: MBZ. Proceso de EDL -Guía Flujograma y Matriz EDL Mapas conceptuales de EDL, documentos de apoyo Cartillas CNSC Evaluación de desempeño -Guía Métodos de EDL. -Guía Normatividad de EDL **Acuerdo 138 2010** **Decreto Ley 2539 de 2005** **Acuerdo 137 del 2010**	

	Acuerdo 176 2012 **Acuerdo 565 de 2016** -Recursos Humanos EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Ana María Godínez Software de RRHH https://youtu.be/uRzzPo7eiqY http://sugestion.quned.es/conocimiento/ficha/def/evaluacion_desempe%C3%B1o Evaluación de desempeño basado en competencias DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS, Andrea Miriam Capuano Gestión del Talento Humano. Idalberto Chiavenato, Octava edición. Capítulo 9. Págs. 34-38 -Plan de Trabajo Competencia ED -Guía de Aprendizaje de ED	
Plan de Trabajo	-Glosario de ED -Conceptualización de ED -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

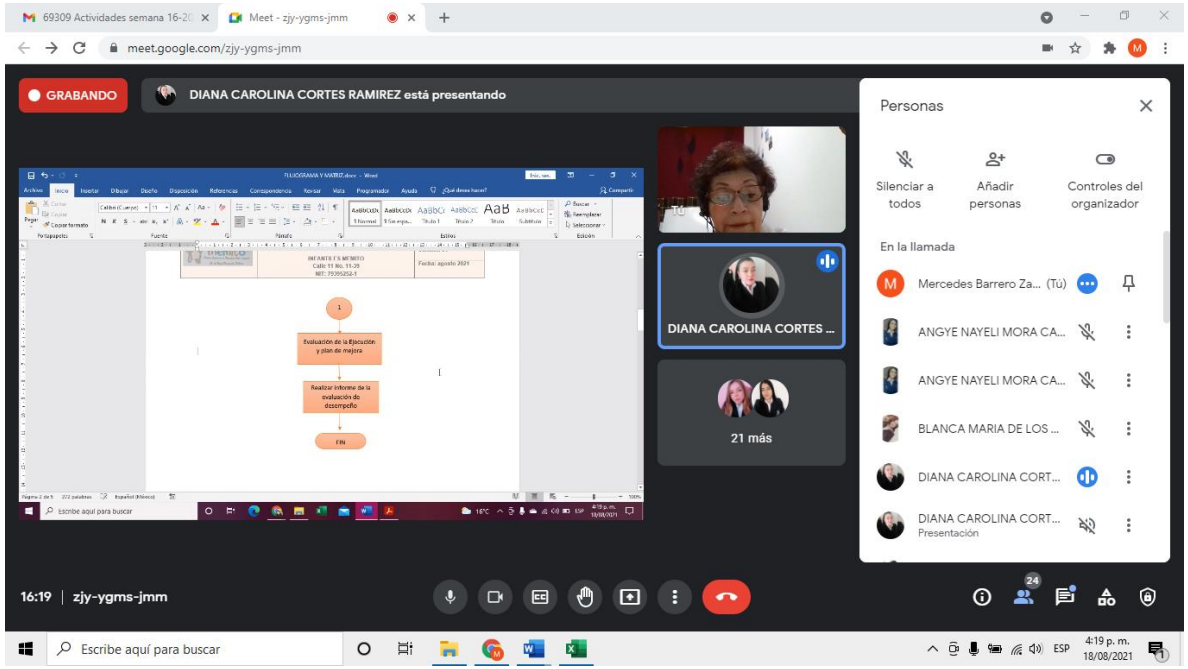
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total, aprendices: 23	-No **NOTA:** Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan y no se

	incluyen todos, para no recargar el archivo. -**Alternancia y Sesiones:** Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas de las 3 competencias, se realizan de acuerdo con la programación de Alternancia. Cuando alguna sesión no se puede hacer, se les programa más trabajo autónomo a los aprendices, para que suban sus evidencias a Territorium o al Portafolio del aprendiz.

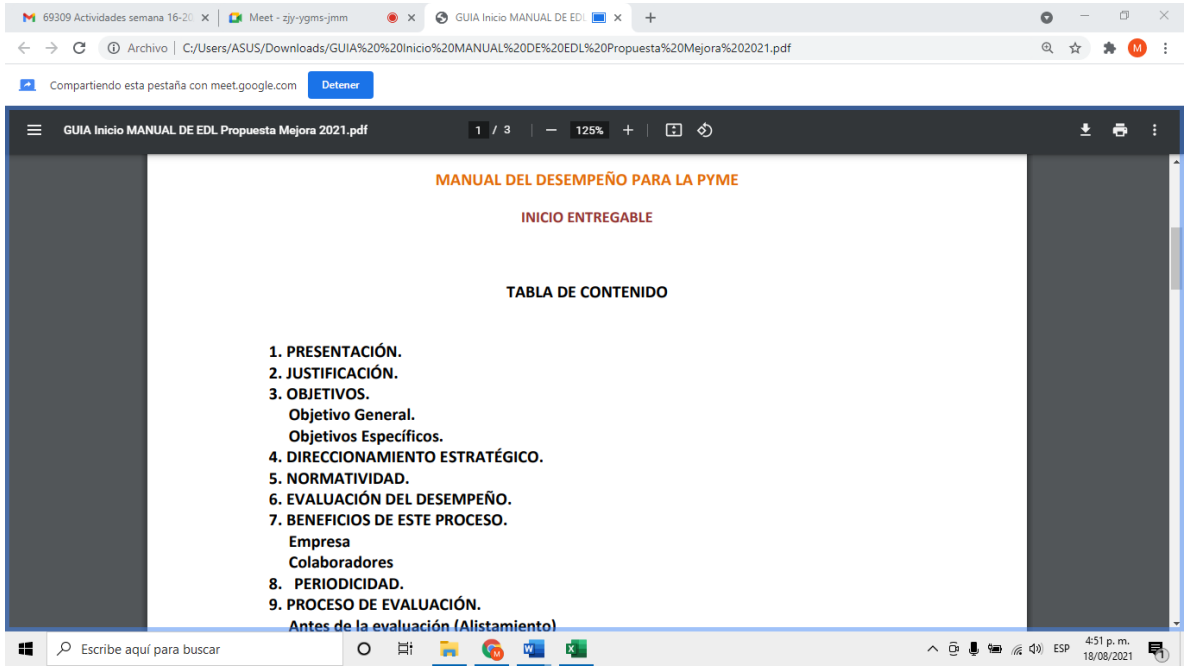
69309



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

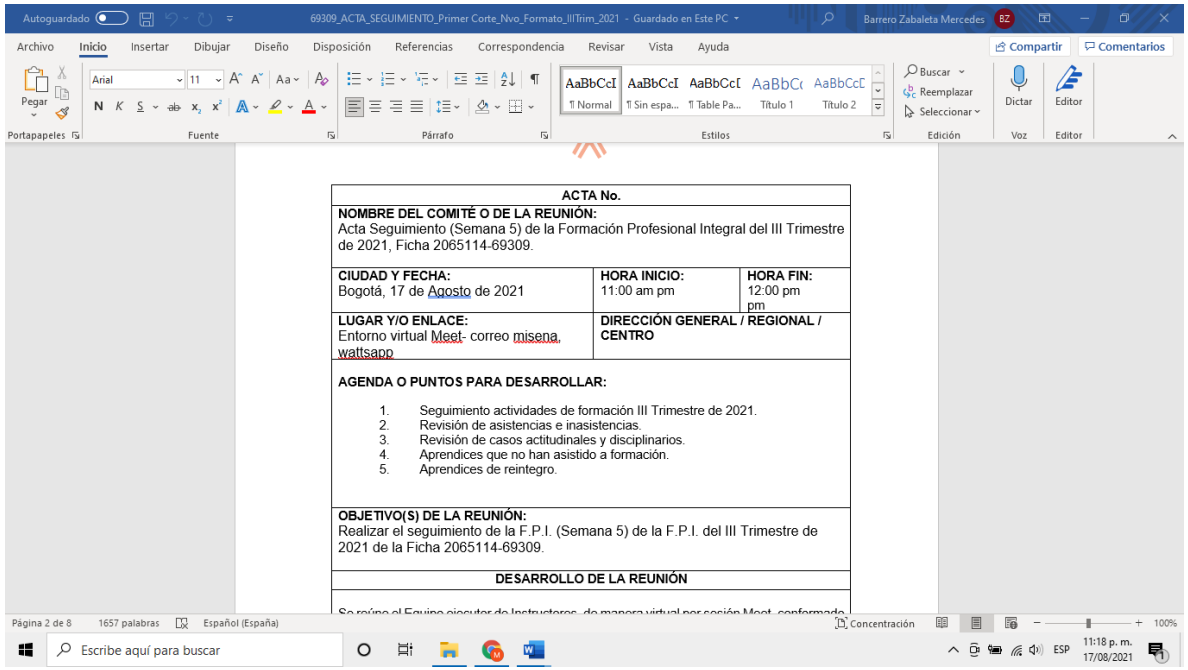


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

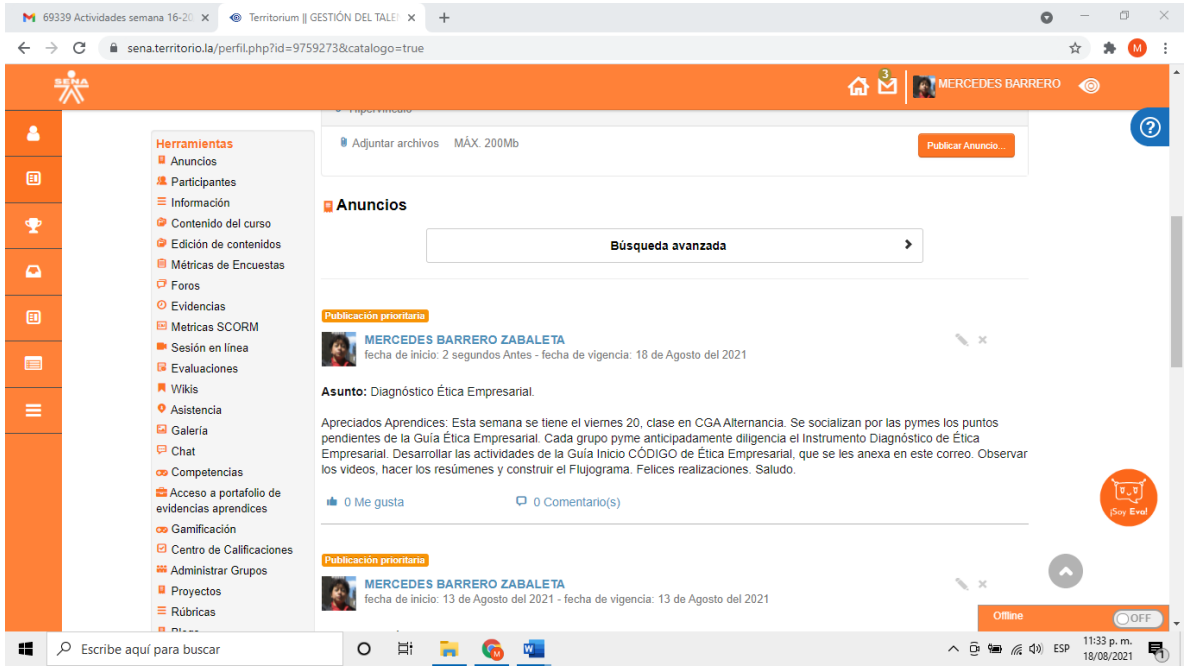
Acta de Seguimiento primer corte



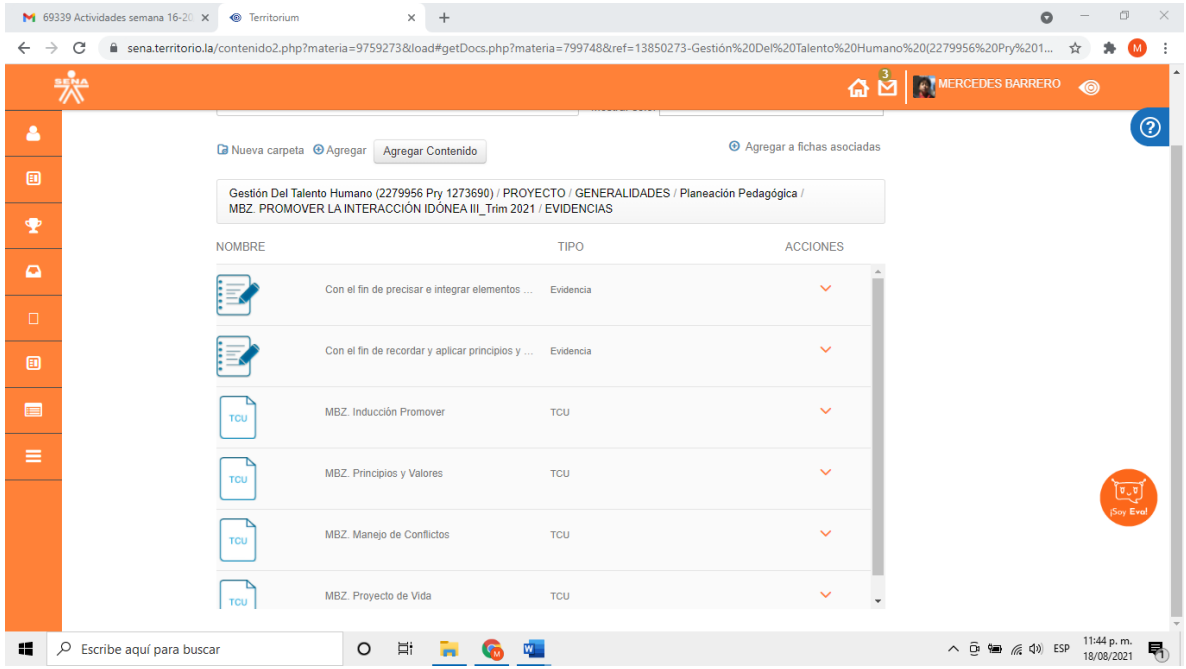
ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta Seguimiento (Semana 5) de la Formación Profesional Integral del III Trimestre de 2021, Ficha 2065114-69309.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 17 de Agosto de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 am pm	**HORA FIN:** 12:00 pm pm
LUGAR Y/O ENLACE: Entorno virtual Meet- correo misena, wattsapp	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Seguimiento actividades de formación III Trimestre de 2021. 2. Revisión de asistencias e inasistencias. 3. Revisión de casos actitudinales y disciplinarios. 4. Aprendices que no han asistido a formación. 5. Aprendices de reintegro.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento de la F.P.I. (Semana 5) de la F.P.I. del III Trimestre de 2021 de la Ficha 2065114-69309.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Territorium

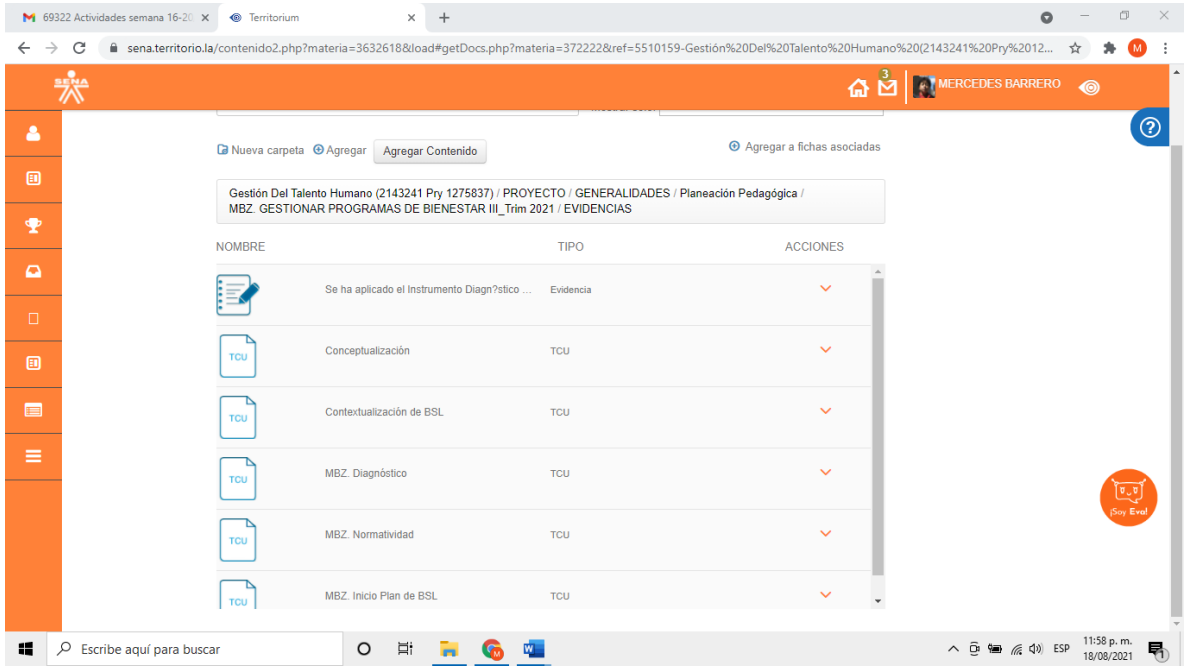
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



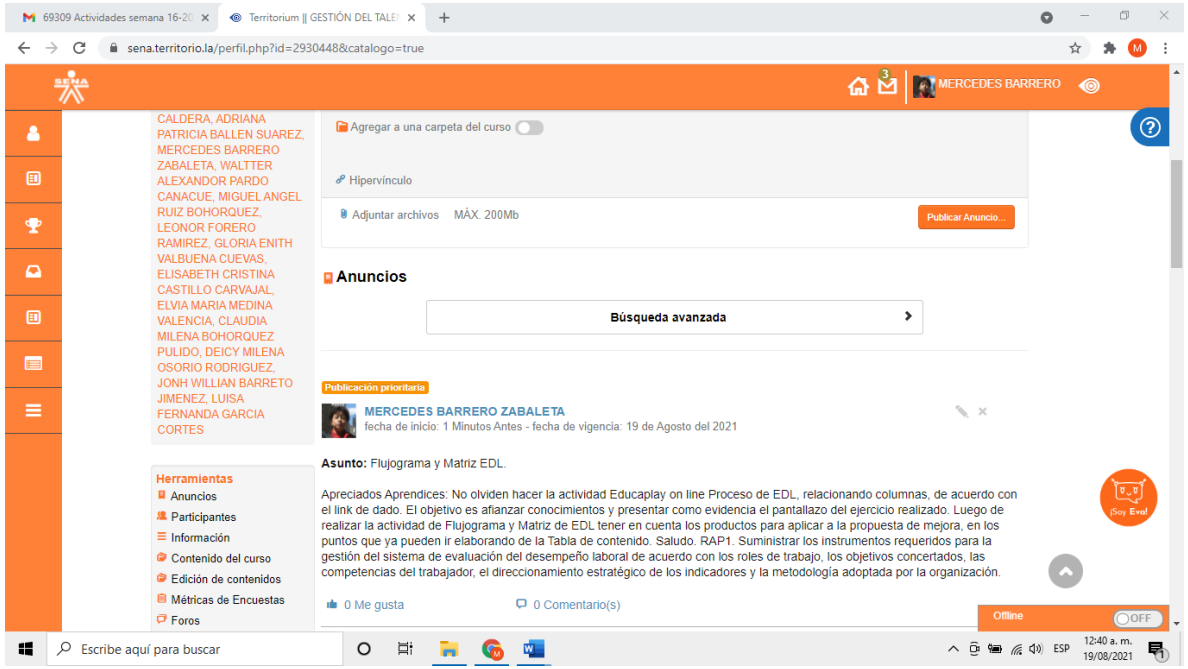
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



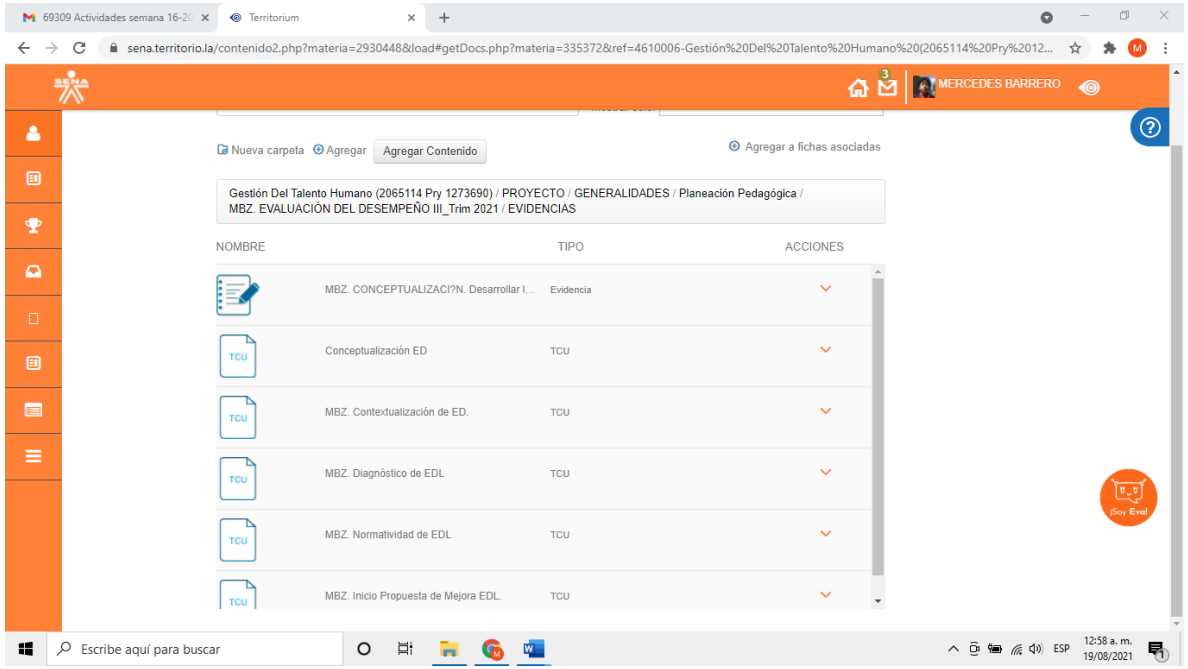
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Auto reporte diario (se hizo también el día anterior para Alternancia)

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



Informes fichas Primer corte:

69317 Informe seguimiento aprendices Primer corte

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

mar, 17 ago 23:48 (hace 2 días)

para LUISA

Apreciada Instructora Luisa:
Buena Tarde.

Acerca de la Ficha grupo 69317:

-Han asistido 18 aprendices de la ficha a la formación en la Competencia Bienestar.
- La aprendiz Castañeda Vargas Laura Milena (1000135525) estaba con la ficha en lista, pero nunca asistió. La líder informó que le reprogramaron la competencia BSL con otra ficha.
-Los aprendices que están en la lista de abajo con color verde, nunca asistieron.
-Reprogramados: La aprendiz Cruz Luque Paula Daniela (1000775986 Pcruz7184@gmail.com) el día 05-08 ingresó. La integramos a las actividades
y con la pyme 1, pero no volvió. La líder expresó que la aprendiz dijo que iba a aplazar. Le envié un email para que aclare su situación, pero no ha respondido.

-Han realizado las actividades con disciplina y de acuerdo a la exigencia del trabajo académico.
-No hay hasta ahora Plan de Mejoramiento.
-Todos los aprendices hasta el momento están aprobados.
-A nivel disciplinario no se ha presentado ningún hecho y su comportamiento es respetuoso, y de acuerdo a lo esperado.

Aplicaron el Instrumento diagnóstico y elaboraron el Informe Diagnóstico, de acuerdo a los objetivos y en la fecha establecida. Sólo la pyme 2 demoró sus correcciones y se les invitó a estar atentas a no tener esta dificultad con la Propuesta de mejora que ya se inicia.

-En sesión de Alternancia 29-07 faltaron: Rodríguez Dayana por trámite de contrato de aprendizaje; Rodriguez Karen y Maestre Laura injustificadas.

Quedo atenta, para aportar lo que sea pertinente.

Muchas gracias, Saludo cordial.

ARANDIA LARA	LAURA PAOLA
AREVALO CRUZ	LAURA DANIELA
ARGUELLO DUARTE	SANDRA LORENA
BERMUDEZ GAMBA	ANDRES SEBASTIAN
BERNAL TORRES	CAMILA ANDREA
CABALLERO SANCHEZ	MARTHA LILIANA
CADENA CADENAS	XILENA KATHERINE
CAMACHO MEJIA	NICOL ALEJANDRA

CASTAÑEDA VARGAS	LAURA MILENA
CRIADO CASTRILLON	JOHANN DAVID
CUENCA SILVA	PAULINA ALEXANDRA
CUETO MEJIA	JOHANDRIS PAOLA
ESPINOZA LEONES	ISABELA MARIA
GARZON GONZALEZ	LAURA VANESSA
MAESTRE RODRIGUEZ	LAURA VALENTINA
MARTINEZ LEON	VALENTINA
MEDINA REAL	LUISA FERNANDA
MORALES RUIZ	KAREN LORENA
NARVAEZ CANO	TANIA CAMILA
NARVAEZ JARAMILLO	TANIA GERALDYN
ORTEGA SOTO	LAURA SOFIA
ORTIZ BUELVAS	SERGIO JAVIER
OVALLE DIAZ	LAURA ALEJANDRA
PARRA MENDEZ	KAROL NIYIRED
RINCÓN BARAJAS	PAULA ANDREA
RODRIGUEZ CARO	DAIANA JULIETH
RODRIGUEZ GOMEZ	MARYORY XIMENA
RODRIGUEZ HENAO	MAYERLY ANDREA
RODRIGUEZ MENDEZ	KAREN TATIANA
ROJAS SOLANO	LINA VANESSA
SÁNCHEZ VALVERDE	TIBISAY
SIERRA GARZÒN	LAURA DANIELA
VARGAS HERRERA	LAURA CAMILA
VARGAS VARGAS	JAIRO JOSE

69322 Informe seguimiento aprendices Primer corte

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

mié, 18 ago 0:31 (hace 1 día)

para Marisol

Apreciada Instructora Luisa:
Buena Tarde.

Acerca de la Ficha grupo 69322:

-Han asistido 26 aprendices de la ficha a la formación en la Competencia Bienestar.
- La aprendiza Stefania Morales Ramirez C.C 1030593320estaba con la ficha en lista, pero nunca asistió. La líder informó que ella cambió de jornada.

-Los aprendices que están en la lista de abajo con color verde, nunca asistieron.

-Reprogramados: No

-Han realizado las actividades con disciplina y de acuerdo a la exigencia del trabajo académico y cada vez han trabajado mejor.
-No hay hasta ahora Plan de Mejoramiento.

-Se ha presentado la situación con la Pyme 5, debido a que han presentado todas las actividades hasta el momento, pero la aprendiza Adriana Hernández ha faltado, y la compañera Jessica Dallos ha sido la que está al frente. Se sabe por la gerente de Empresa, Claudia, que han visto la posibilidad de dividir la pyme, pero está en decidirse. También que la aprendiz Hernández ha tenido seguimiento por parte de Coordinación con comité de evaluación.

-Todos los aprendices hasta el momento están aprobados.
-A nivel disciplinario no se ha presentado ningún hecho y su comportamiento es respetuoso, y de acuerdo a lo esperado.

Aplicaron el Instrumento diagnóstico y elaboraron el Informe Diagnóstico, de acuerdo a los objetivos y en la fecha establecida.

-Se hizo llamado verbal de atención a pyme 3 por no subir evidencia a Territorium.

-En sesión de Alternancia 02-08 faltaron: Cubides Cristian (no ingreso por bicicleta), Cárdenas Diana (envío excusa médica), Capera Loira (envío por email que tenia gripa y esperaba diagnóstico Covid)

Hernández Adriana, Rojas Tania, Pachón Katerine, con fallas injustificadas.

En sesión de Alternancia 17-08 faltaron:
Capera Loira (Volvió enviar por email una excusa de que tenía síntomas de Covid pero sin soporte. Se le solicitaron soportes). Vergara Luisa (quje tuvo que acompañar a hermano al médico, se le piden soportes),
Hernández Adriana, Vivas Yesenia, Tapiero Valentina y Rojas Tania (Injustificadas).

Quedo atenta, para aportar lo que sea pertinente.

Muchas gracias, Saludo cordial.

ARMERO MONROY	ANGIE YULIETH
CAPERA AVILÉS	LOIRA YELISSA
CARDENAS MUNEVAR	DIANA VALENTINA
CASTAÑEDA ANGEL	LAURA VALENTINA
CLAVIJO GONZALEZ	NEILY DAYANA
CUBIDES MILLAN	CHRISTIAN FELIPE
DALLOS MORENO	JESSICA LORENA
HENAO GONZALEZ	LAURA MARCELA
HERNANDEZ AMAYA	ADRIANA MICHELLE
HIDALGO CARDOZO	LEIDY TATIANA
JIMENEZ ESCOBAR	YENNY TATIANA
LOPEZ RICO	JENNIFER STEPFANIE
LOZANO SORIANO	KAREN LORENA
MARTIN YEPES	MAIRA ALEJANDRA
MENDEZ FORERO	GABRIELA
MORALES RAMIREZ	STEFANIA
MORENO ROJAS	JULIAN STEVEN
MUÑOZ CRISTANCHO	YULY VANNESA
NAVA SANTAFE	HEIDY JINETT
NEITA BETANCOURT	WENDY ALEXANDRA
NOSSA YARA	YULIANA

PACHON RIVERA	CATHERINE ALEXANDRA
PALACIOS VILLAMIL	JUAN ESTEBAN
PINILLA FORERO	MICHAEL STUART
RIVAS VILLEGAS	JULIETH KATERIN
ROJAS GELVEZ	TANIA ALEXANDRA
SALAMANCA RICAURTE	VALENTINA
SANCHEZ CAJAMARCA	LEIDY NATHALIA
TAPIERO CAPERA	VALENTINA
VERGARA VARGAS	LUISSA FERNANDA
VILLANUEVA ANGEL	CAMILA ANDREA
VIVAS HERNANDEZ	YESENIA MARIA
YAYA SANCHEZ	MARIA PAZ

69339 Informe seguimiento aprendices Primer corte

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> mié, 18 ago 11:29 (hace 14 horas)

para daperez784

Apreciado Instructor Diego:
Buena Tarde

Acerca de la Ficha grupo 69339:

-Han asistido 31 aprendices de la ficha a la formación en la Competencia Promover.

-Los aprendices que están en la lista de abajo con color, nunca asistieron.
-Reprogramados: El aprendiz Fajardo Niño Jhonatan David 1000159266 ingresó a la ficha el día 06-08. Lo integramos a las actividades con la pyme 3.

-Han realizado las actividades con disciplina y de acuerdo a la exigencia del trabajo académico.

-No hay hasta ahora Plan de Mejoramiento.
-Todos los aprendices hasta el momento están aprobados.
-A nivel disciplinario no se ha presentado ningún hecho y su comportamiento es respetuoso, y de acuerdo a lo esperado.

Solamente se presentó la situación de que las Pymes: 3,4,y 6 no subieron evidencias a Territorium la última semana, por lo cual se les hizo un llamado de atención y estrategia pedagógica.

-En sesión de Alternancia 09-08- faltaron: Cardenas Dayana (presentó excusa por estar sacando CC), Fajardo David (envió excusa médica). Cardozo Angie, Monroy Mónica y Polo Wendys, injustificadas.

Quedo atenta, para aportar lo que sea pertinente.

Muchas gracias, Saludo cordial.

AGUIRRE LEGUIZAMON ANGY MARCELA
ALVAREZ DIAZ JENNIFER LORENA
ARIAS DIAZ NATALIA
BARRERA AMADO SOL NATALIA
BERNAL DIAZ MARIA PAULA
CARDENAS ROJAS JULIETH DAYANA
CARDOZO PUPO ANGIE PAOLA
CENTENO PASTRANA ALEJANDRA
FURNIELES MENCOLEIDYS VANESSA
GUTIERREZ QUIROGAANGIE JULIANA
JAYARIYU MILITZA AILYN
LEAL MUÑOZ JOHANA
LOPEZ CASTRO LAURA CAMILA
MONCADA GARZON LAURA MELISA
MONROY ANGEL JOSE SEBASTIAN
MONROY CONTRERAS MONICA
NARANJO RIVERO DIANA JULIETH
NAVARRO CABEZAS MARÍA AMPARO
PALOMO SAAVEDRAYENCY ALEJANDRA

PEREZ BARBOSA PAULA VALENTINA
PÉREZ DEL TORO ESTEFANI
POLO CAMPO WENDY'S
PRADA PEREZ CRISTIAN ANDRES
RODRIGUEZ SALAMANCA TANIA GISED
ROJAS ALFONSO JUANA VALENTINA
RONCANCIO BARBOSA LAURA VALENTINA
RUIZ NIÑO MARLON YESID
RUSSI ARIZA YULIANA VALENTINA
SANCHEZ AREVALO ANA MARIA
SANDOVAL TOVAR JONATHAN DAVID
TORRES MENDOZA LAURA VALENTINA
TRUJILLO ORTIZ KAREN SOFIA
USUGA MONROY SANDRA PATRICIA
VARGAS GARCIA DEISY PAOLA
VELASQUEZ VALLEJOJENNIFER KATHERINE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 19-08-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69317 COMPETENCIA: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correo para las 4 fichas enviando orientaciones y material de apoyo para las actividades de la semana en sesión, Alternancia CGA y en Territorium. -Correo a aprendices ficha 69339, para actividades y material de apoyo, para sesión del viernes. -Anuncios en Territorium para las 4 fichas sobre las sesiones y actividades a realizar en la semana, en las 3 competencias, en alternancia y evidencias a presentar en Territorium. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares. -Comunicaciones por grupo wathsapp 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, Whatsapp, Territorium.

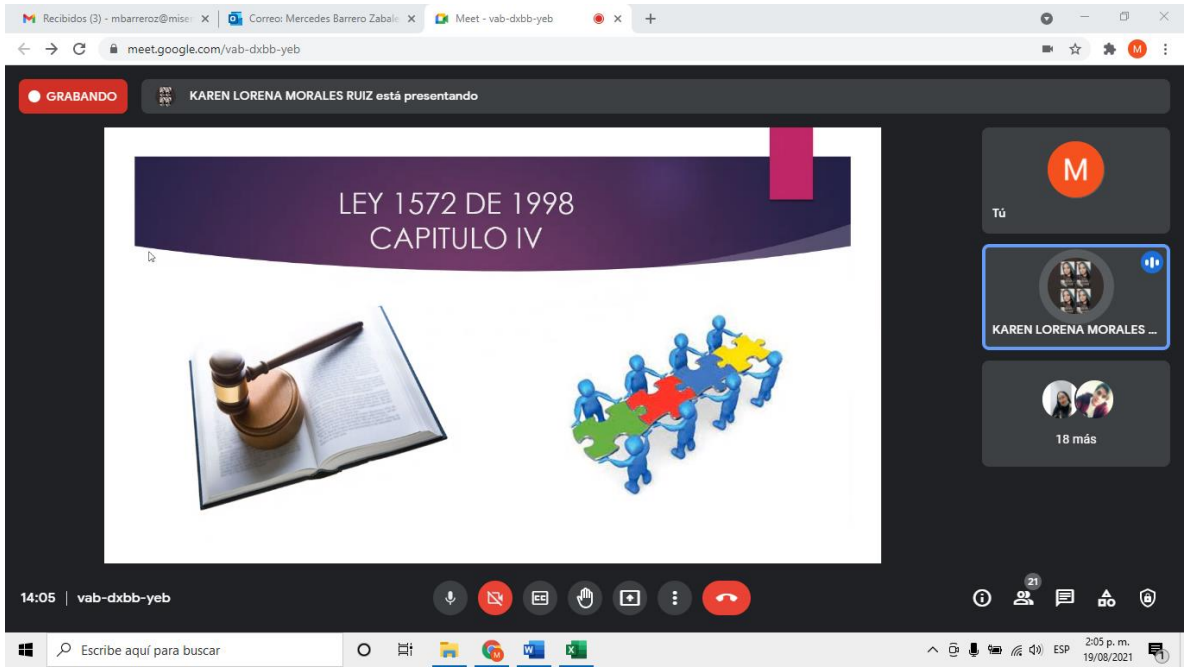
Actividades	-Normatividad BSL parte 2. También aportes de la Instructora sobre Normatividad, y sobre las realizaciones de la Guía inicio de Propuesta de Mejora. Socialización por grupos pyme. Hoy pymes 2 y 3. Elaboración de Normograma para incluirlo en la propuesta de mejora. Actividades en Territorium para realizar en la semana inicio Plan de Bienestar. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos -Participación en Comité de Evaluación Coordinación, caso de aprendiza Paula María competencia Bienestar. Pantallazos. -Cargue de los 2 primeros RAP de la competencia Bienestar, para la aprendiza Paula Marín, en Sofia plus. Actualización de juicios. Pantallazo. -Cargue de documentos en Secop por adición de contrato y diligenciamiento de póliza. Pantallazos. -Alistamiento de Cuenta de cobro de agosto, para Secop, luego de tramitada la póliza. -Revisión y evaluación de evidencias por correo de Flujogramas y matriz proceso de EDL y BSL. -Autoreporte diario de bioseguridad. -Hoy se encuentran en actividades autónomas y Alternancia las fichas grupos: 69322 y 69339. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las 4 fichas de las 3	

	competencias, para las semanas. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	Rompecabezas on line. Pasos Plan de BSL. https://puzzel.org/es/jigsaw/play?p=-M_-2BdqEOYlOKFhbfjL Flujograma y Matriz detallada de BSL -Guía Inicio Plan de BSL -Guía Normatividad de BSL. -Resolución 1567 de 1998. sistema nacional de capacitación y estímulos. -El Decreto Ley 1572 de 1998. incentivos pecuniarios y no pecuniarios. -Circular 38 de 2010. Espacios libres de humo. -Resolución 2646 de 2008. Prevención del estrés como peligro psicosocial. -Resolución 652 de 2012. Comité de convivencia -Resolución 1016 de 1989. Salud ocupacional -Decreto 752 de 1984. Artículos 7 al 12. Capacitación y Bienestar Social. -Ley 21 de 1982. Régimen del subsidio familiar. Constitución Política de Colombia Artículos -Proceso de Gestión de Bienestar Laboral - Instrumento Diagnóstico de BSL -Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar -Plan de Trabajo Competencia Bienestar	

Plan de Trabajo	-Normatividad de BSL -Revisión, Socialización y aprobación del Informe Diagnóstico. -Inducción a la formación en III Trimestre y a la competencia.	

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. -**Los pantallazos** que se anexan al Informe se seleccionan de acuerdo con las actividades realizadas por la Instructora, y no se incluyen todos, para no cargar el Informe diario. -**Alternancia y Sesiones:** Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas de las 3 competencias, se realizan de acuerdo con la programación de Alternancia. Cuando alguna sesión no se puede hacer, se les programa más trabajo autónomo a los aprendices, para que suban sus evidencias a Territorium o al Portafolio del aprendiz.

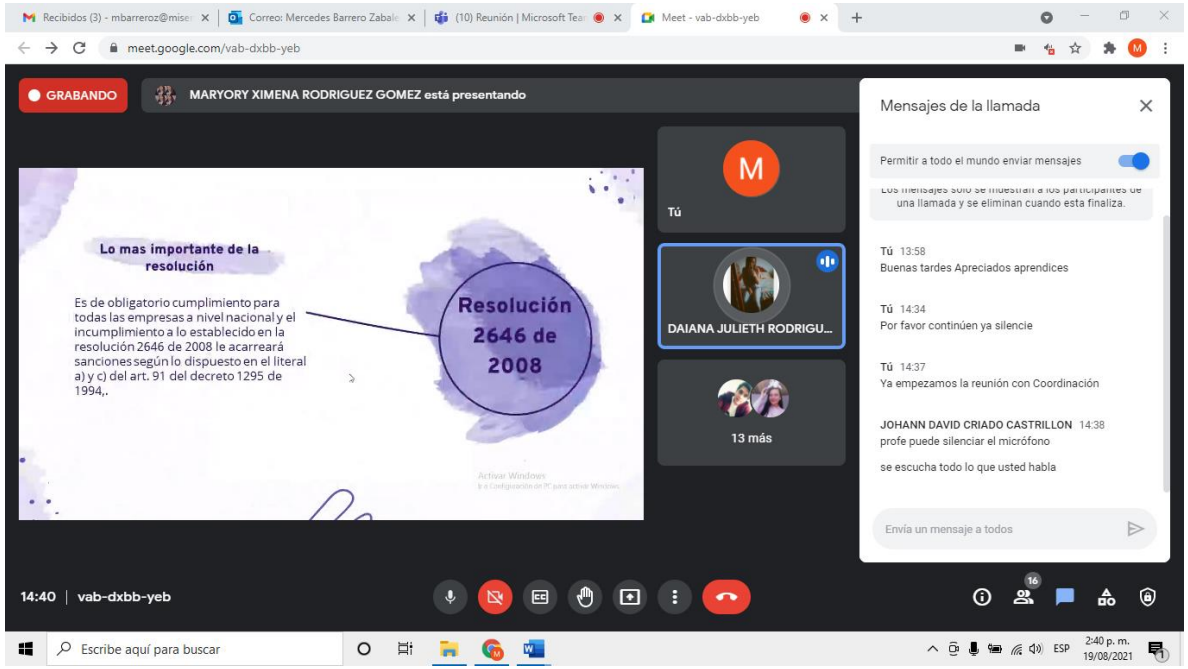
69317



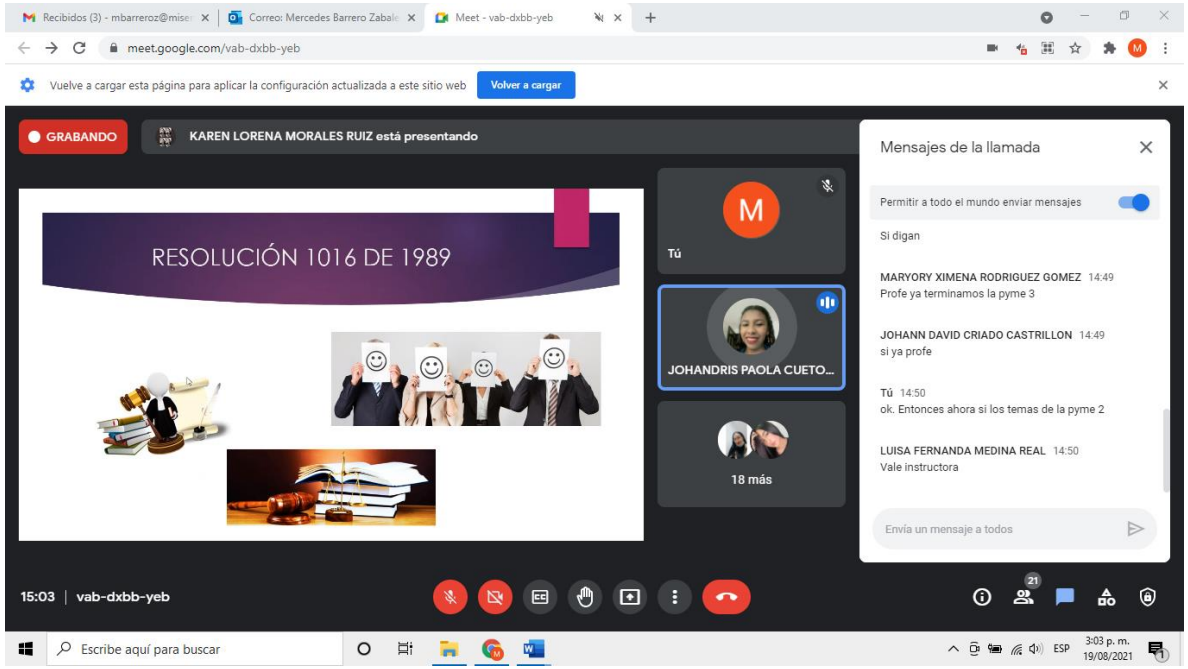
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

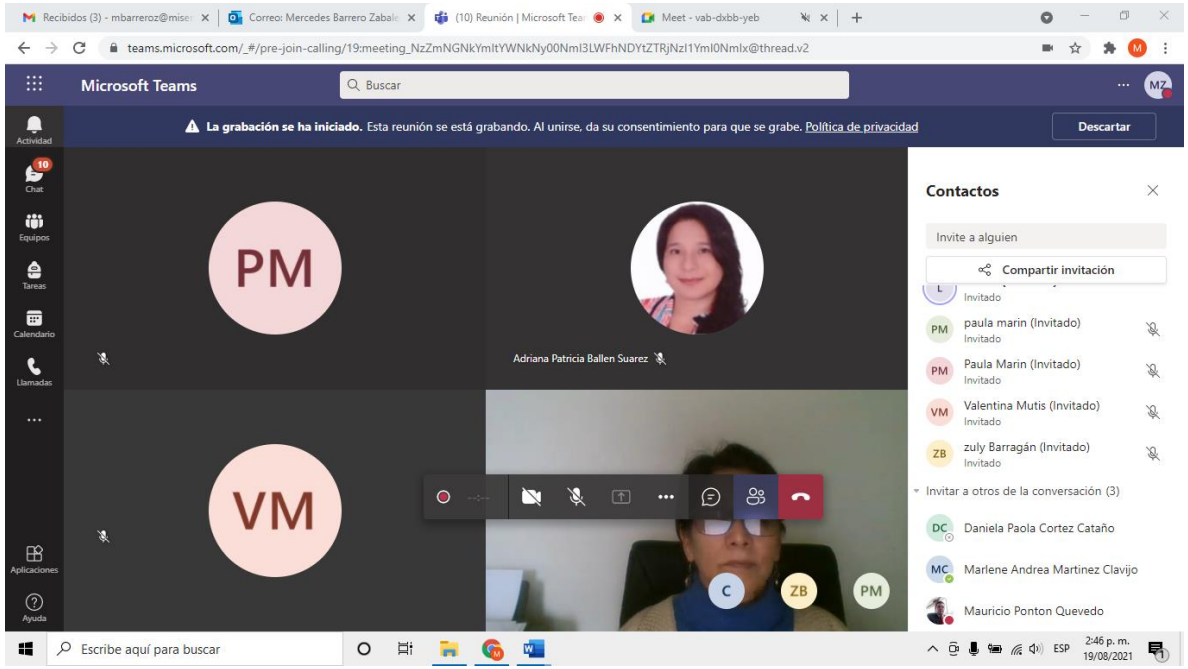


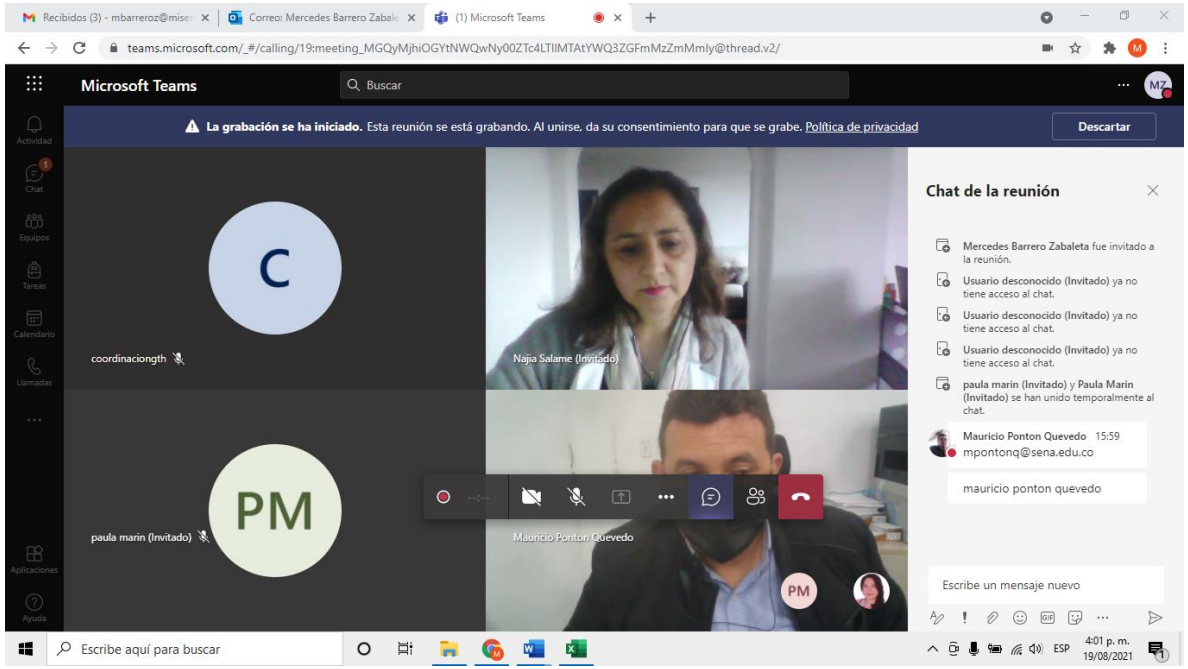
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Reunión Comité Evaluación Coordinación

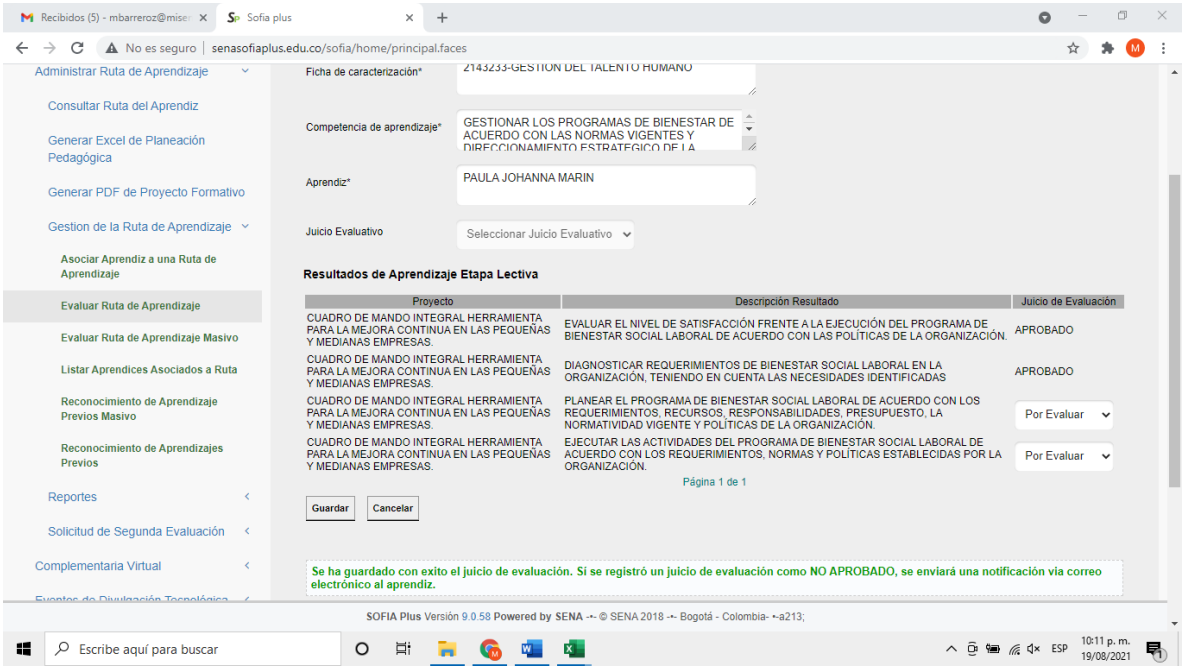
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Aplicaciones
Ayuda
PM
VM
Adriana Patricia Ballen Suarez
Contactos
Invite a alguien
Compartir invitación
paula marin (Invitado)
Invitado
Paula Marin (Invitado)
Invitado
Valentina Mutis (Invitado)
Invitado
zuly Barragán (Invitado)
Invitado
Invitar a otros de la conversación (3)
Daniela Paola Cortez Cataño
Marlene Andrea Martinez Clavijo
Mauricio Ponton Quevedo
Escribe aquí para buscar
ESP
2:46 p. m.
19/08/2021



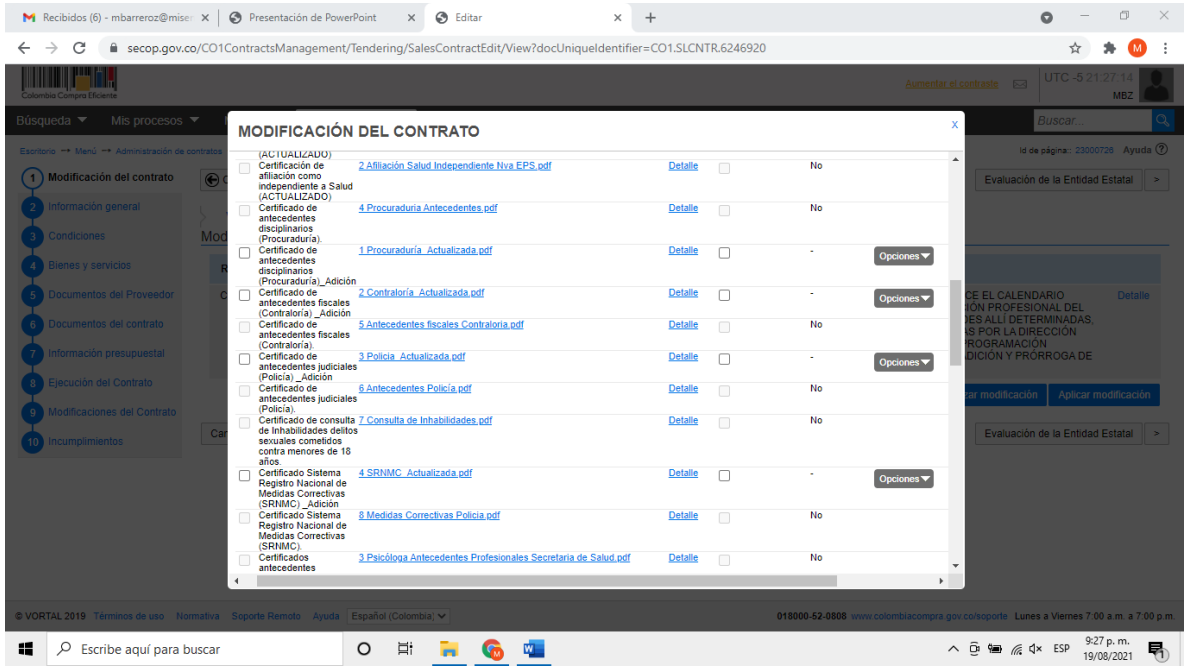
Evaluación juicios de Bienestar, aprendiza Paula Marín

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



Cargue Secop documentos Adición contrato

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
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO BIENESTAR III 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.				
	Aplicación Instrumento DIAGNÓSTICO Pyme. Detección Necesidades de Bienestar Laboral.	X		02-06/08/2021
2.Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.	Empresas y Bienestar Laboral. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorium: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte	X		09-13/08/2021
	Normatividad. Normograma. Actividades individuales y grupo. ACTA Primer corte	X		16-20/08/2021
	Flujograma y Matriz. Gestión de Programas de Bienestar. Plan de BSL. Inicio propuesta mejora, orientaciones. Procedimientos de BSL. Actividades individuales y grupo.			
	Avance 1 Entregable primera parte. Territorium: Necesidades Humanas. Teorías. Calidad de Vida. Motivación laboral. Comportamiento Humano en el trabajo. Coaching. Actividades individuales y grupo.			
	Metodología. Delimitación de Áreas de Intervención, Cronograma y actividades de Bienestar. Territorium: Avance 2. Beneficios Laborales. Objetivos, Plan de beneficios.	X		23-27/08/2021

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

	Análisis de la Información. Variables. Indicadores. Análisis causa-efecto. Actividades. Recursos para el Plan. Evaluación antes de la inversión. Costo-beneficio.	**X**		**30/08/2021**
3. Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.				
4.Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización.				

Centro de Gestión Administrativa
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO III Trimestre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
1. 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 direccionamiento estratégico de los indicadores y la metodología adoptada por la organización				
	Tipos de Evaluación. Aplicación Instrumento DIAGNÓSTICO Pyme. Detección Necesidades de Evaluación del desempeño.	X		02-06/08/2021
	Evaluación 360 y 180. Evaluación trabajo grupo. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorium: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte	X		09-13/08/2021
	Normatividad. Normograma. Actividades individuales y grupo. ACTA Primer corte	X		16-20/08/2021
	Flujograma y Matriz. Administración por Objetivos. Perfil del Gestor de EDL. Inicio Propuesta mejora. Informe grupo pyme.			
	Avance 1 Entregable. Métodos de EDL. Competencias a evaluar. Variables. Perfiles de Cargos y funciones. Mapa conceptual, cuadro comparativo, Territorium: Actividades individuales y grupo.			
	Metodología. Métodos e instrumentos de Evaluación. Cronograma Territorium: Avance 2. Procedimientos de Evaluación. Momentos de la EDL.	X		23-27/08/2021

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

	Técnicas e Instrumentos para EDL. Formatos. Revisión Manual de EDL. Resumen. Territorium.	**X**		**30/08/2021**
2. Monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional.				
3. Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral entre la empresa y los trabajadores, las normas vigentes y la política de la organización.				

Centro de Gestión Administrativa
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO PROMOVER III Trimestre de 2021

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
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.				
	Inicio Código de Ética. Ética empresarial.	X		02-06/08/2021
	Código de Ética- Ética-Código de Ética empresarial.			
3.Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	Grupo. Características. Trabajo en Equipo. LISTA DE CHEQUEO primer corte	X		09-13/08/2021
	Equipos de Trabajo en el medio laboral. Trabajo colaborativo. Roles. Ejecución. Aplicación.			
	Avance 1 Estructura Código de Ética. ACTA Primer corte	X		16-20/08/2021

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

	Elaboración Código de Ética.			
4.Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Personalidad. Autodiagnóstico. Valoración de Autoestima.	X		19-23/08/2021
	El crecimiento integral como persona.			
	Proyecto de Vida. Redimensionar el Proyecto de vida.			
	Avance 2 Tabla de Contenido. Aplicación a Código de Ética.	X		23-27/08/2021
5.Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento.	Comunicación. Elementos de la comunicación. Características. Tipos de comunicación	X		30/08-/2021
6.Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.				

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