



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 19 de Octubre 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 Octubre 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 Específicas:**

| 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 formación presencial y virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | <a href="https://certificados.sena.edu.co/">https://certificados.sena.edu.co/</a> |
| 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)<br>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 1040430160, PLANILLA SIMPLE, mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

**MERCEDES BARRERO ZABALETA**

**Contratista**

**C.C. No. 51.572.643**

**Recibí a satisfacción:**

**ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ**

**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2210897 del año 2021**

**Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano**



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 01-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: ALISTAMIENTO

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EVALUACIÓN  
DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo a Coordinación enviando Acta de Trazabilidad del III trimestre y juicios evaluativos de las 4 fichas.</li><li>-Correo a aprendiz de Reprogramación del trimestre que finalizó, enviando Acta de Reintegro aprobados informando su juicio evaluativo.</li><li>-Correo a Equipo ejecutor de Instructores del trimestre que finalizó, enviando el Acta de Trazabilidad definitiva con soportes.</li><li>-Correo a aprendices del trimestre que finalizó, enviando notas finales y resultado de Estrategias Pedagógicas; y situación de que no se les ha podido evaluar los juicios:</li><li>-Correo a Instructores Líderes de fichas informando juicios y notas finales.</li></ul> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Actividades | <p><b>FNAL - ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE IV-2021</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Final III trimestre. Elaboración de Acta de Trazabilidad con soportes y envío a Coordinación. Pantallazo.</li><li>-Participación en momentos día para la postulación en APE a convocatoria Instructores 2022. Pantallazo.</li><li>-Reunión con Coordinación para inicio IV trimestre y curso. Pantallazo.</li><li>-Calificación y envío de Juicios evaluativos fichas. Pantallazo.</li><li>-Informes a Instructores líderes sobre desempeño final de las 4 fichas</li><li>-Evaluaciones en Territorium Calificación final</li><li>-Gestión con aprendices Líderes para obtener datos de las nuevas fichas, para Inicio de trimestre, de acuerdo con Base de Datos de aprendices líderes enviado por Coordinación.</li><li>-Envío el fin de semana de correos y documentos, a Instructores y aprendices, para informar últimas novedades de la terminación de trimestre III 2021.</li><li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo.</li><li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li><li>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a</li></ul> |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | Instructores por email y Drive.                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Valoración – Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                         |  |
| Material de Apoyo              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul> |  |
| Plan de Trabajo                | -Alistamiento del IV Trimestre 2021.                                                                                                                                                                                                                      |  |

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



## Postuulación APE

**Tener en cuenta:**

**Estimado Usuario**

Recuerde que el módulo de Banco de Instructores solo estará habilitado a partir del 29 de septiembre de acuerdo al giro y cédula establecida.

| Último dígito del número de cédula | Fecha principal                    | Fecha alternativa              |
|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 0, 1, 5                            | Miércoles 29 de septiembre de 2021 | Martes 5 de octubre de 2021    |
| 2, 4                               | Jueves 30 de septiembre de 2021    | Miércoles 6 de octubre de 2021 |
| 3, 6, 7                            | Viernes 1 de octubre de 2021       | Jueves 7 de octubre de 2021    |
| 8, 9                               | Lunes 4 de octubre de 2021         | Viernes 8 de octubre de 2021   |

Para conocer los términos y condiciones para la inscripción pública de conformación del Banco de Instructores SENA 2022 o nivel nacional del tipo Contratos de Servicios Personales, ingrese a [apge.sena.edu.co](#) y en la sección "Personas", seleccione la opción "Convocatorias Nacionales".

[términos y condiciones](#)

**Aceptar**

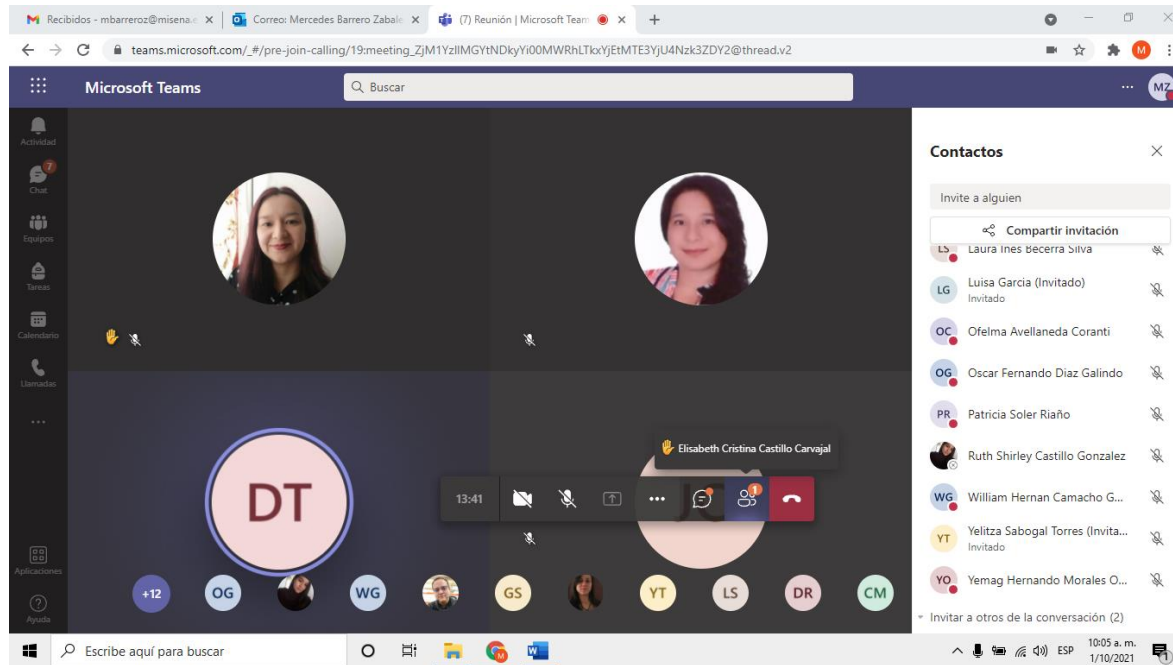
## Reunión con Coordinación

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

GC-F -005 V. 05



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



GC-F -005 V. 05

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



Auto reporte diario. Sigue saliendo con otra fecha al final.



Recibidos - mbarreroz@misena.edu.co | Correo: Mercedes Barrero Zabala | (8) Reunión | Microsoft Teams | AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTThZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

**SENA** 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 muéstrela al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)

16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar | 10:12 a. m. 1/10/2021

Juicios evaluativos fichas



Autoguardado 69322 Juicios Evaluativos - Modo de compatibilidad - Buscar Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

Reporte de Juicios de Evaluación

|     |                                        |                                         |
|-----|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | Fecha del Reporte:                     | 09/09/2021                              |
| 2   | Ficha de Caracterización:              | 214241                                  |
| 3   | Código:                                | 712005                                  |
| 4   | Versión:                               | 101                                     |
| 5   | Denominación:                          | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO              |
| 6   | Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCIÓN                            |
| 7   | Fecha Inicio:                          | 03/09/2020                              |
| 8   | Fecha Fin:                             | 03/09/2022                              |
| 9   | Modalidad de Formación:                | PRESENCIAL                              |
| 10  | Regional:                              | 11- REGIONAL DISTRITO CAPITAL           |
| 11  | Centro de Formación:                   | 9404 - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| 12  |                                        |                                         |
| 13  |                                        |                                         |
| 14  |                                        |                                         |
| 15  |                                        |                                         |
| 16  |                                        |                                         |
| 17  |                                        |                                         |
| 18  |                                        |                                         |
| 19  |                                        |                                         |
| 20  |                                        |                                         |
| 21  |                                        |                                         |
| 22  |                                        |                                         |
| 23  |                                        |                                         |
| 24  |                                        |                                         |
| 25  |                                        |                                         |
| 26  |                                        |                                         |
| 27  |                                        |                                         |
| 28  |                                        |                                         |
| 29  |                                        |                                         |
| 30  |                                        |                                         |
| 31  |                                        |                                         |
| 32  |                                        |                                         |
| 33  |                                        |                                         |
| 34  |                                        |                                         |
| 35  |                                        |                                         |
| 36  |                                        |                                         |
| 37  |                                        |                                         |
| 38  |                                        |                                         |
| 39  |                                        |                                         |
| 40  |                                        |                                         |
| 41  |                                        |                                         |
| 42  |                                        |                                         |
| 43  |                                        |                                         |
| 44  |                                        |                                         |
| 45  |                                        |                                         |
| 46  |                                        |                                         |
| 47  |                                        |                                         |
| 48  |                                        |                                         |
| 49  |                                        |                                         |
| 50  |                                        |                                         |
| 51  |                                        |                                         |
| 52  |                                        |                                         |
| 53  |                                        |                                         |
| 54  |                                        |                                         |
| 55  |                                        |                                         |
| 56  |                                        |                                         |
| 57  |                                        |                                         |
| 58  |                                        |                                         |
| 59  |                                        |                                         |
| 60  |                                        |                                         |
| 61  |                                        |                                         |
| 62  |                                        |                                         |
| 63  |                                        |                                         |
| 64  |                                        |                                         |
| 65  |                                        |                                         |
| 66  |                                        |                                         |
| 67  |                                        |                                         |
| 68  |                                        |                                         |
| 69  |                                        |                                         |
| 70  |                                        |                                         |
| 71  |                                        |                                         |
| 72  |                                        |                                         |
| 73  |                                        |                                         |
| 74  |                                        |                                         |
| 75  |                                        |                                         |
| 76  |                                        |                                         |
| 77  |                                        |                                         |
| 78  |                                        |                                         |
| 79  |                                        |                                         |
| 80  |                                        |                                         |
| 81  |                                        |                                         |
| 82  |                                        |                                         |
| 83  |                                        |                                         |
| 84  |                                        |                                         |
| 85  |                                        |                                         |
| 86  |                                        |                                         |
| 87  |                                        |                                         |
| 88  |                                        |                                         |
| 89  |                                        |                                         |
| 90  |                                        |                                         |
| 91  |                                        |                                         |
| 92  |                                        |                                         |
| 93  |                                        |                                         |
| 94  |                                        |                                         |
| 95  |                                        |                                         |
| 96  |                                        |                                         |
| 97  |                                        |                                         |
| 98  |                                        |                                         |
| 99  |                                        |                                         |
| 100 |                                        |                                         |
| 101 |                                        |                                         |
| 102 |                                        |                                         |
| 103 |                                        |                                         |
| 104 |                                        |                                         |
| 105 |                                        |                                         |
| 106 |                                        |                                         |
| 107 |                                        |                                         |
| 108 |                                        |                                         |
| 109 |                                        |                                         |
| 110 |                                        |                                         |
| 111 |                                        |                                         |
| 112 |                                        |                                         |
| 113 |                                        |                                         |
| 114 |                                        |                                         |
| 115 |                                        |                                         |
| 116 |                                        |                                         |
| 117 |                                        |                                         |
| 118 |                                        |                                         |
| 119 |                                        |                                         |
| 120 |                                        |                                         |
| 121 |                                        |                                         |
| 122 |                                        |                                         |
| 123 |                                        |                                         |
| 124 |                                        |                                         |
| 125 |                                        |                                         |
| 126 |                                        |                                         |
| 127 |                                        |                                         |
| 128 |                                        |                                         |
| 129 |                                        |                                         |
| 130 |                                        |                                         |
| 131 |                                        |                                         |
| 132 |                                        |                                         |
| 133 |                                        |                                         |
| 134 |                                        |                                         |
| 135 |                                        |                                         |
| 136 |                                        |                                         |
| 137 |                                        |                                         |
| 138 |                                        |                                         |
| 139 |                                        |                                         |
| 140 |                                        |                                         |
| 141 |                                        |                                         |
| 142 |                                        |                                         |
| 143 |                                        |                                         |
| 144 |                                        |                                         |
| 145 |                                        |                                         |
| 146 |                                        |                                         |
| 147 |                                        |                                         |
| 148 |                                        |                                         |
| 149 |                                        |                                         |
| 150 |                                        |                                         |
| 151 |                                        |                                         |
| 152 |                                        |                                         |
| 153 |                                        |                                         |
| 154 |                                        |                                         |
| 155 |                                        |                                         |
| 156 |                                        |                                         |
| 157 |                                        |                                         |
| 158 |                                        |                                         |
| 159 |                                        |                                         |
| 160 |                                        |                                         |
| 161 |                                        |                                         |
| 162 |                                        |                                         |
| 163 |                                        |                                         |
| 164 |                                        |                                         |
| 165 |                                        |                                         |
| 166 |                                        |                                         |
| 167 |                                        |                                         |
| 168 |                                        |                                         |
| 169 |                                        |                                         |
| 170 |                                        |                                         |
| 171 |                                        |                                         |
| 172 |                                        |                                         |
| 173 |                                        |                                         |
| 174 |                                        |                                         |
| 175 |                                        |                                         |
| 176 |                                        |                                         |
| 177 |                                        |                                         |
| 178 |                                        |                                         |
| 179 |                                        |                                         |
| 180 |                                        |                                         |
| 181 |                                        |                                         |
| 182 |                                        |                                         |
| 183 |                                        |                                         |
| 184 |                                        |                                         |
| 185 |                                        |                                         |
| 186 |                                        |                                         |
| 187 |                                        |                                         |
| 188 |                                        |                                         |
| 189 |                                        |                                         |
| 190 |                                        |                                         |
| 191 |                                        |                                         |
| 192 |                                        |                                         |
| 193 |                                        |                                         |
| 194 |                                        |                                         |
| 195 |                                        |                                         |
| 196 |                                        |                                         |
| 197 |                                        |                                         |
| 198 |                                        |                                         |
| 199 |                                        |                                         |
| 200 |                                        |                                         |
| 201 |                                        |                                         |
| 202 |                                        |                                         |
| 203 |                                        |                                         |
| 204 |                                        |                                         |
| 205 |                                        |                                         |
| 206 |                                        |                                         |
| 207 |                                        |                                         |
| 208 |                                        |                                         |
| 209 |                                        |                                         |
| 210 |                                        |                                         |
| 211 |                                        |                                         |
| 212 |                                        |                                         |
| 213 |                                        |                                         |
| 214 |                                        |                                         |
| 215 |                                        |                                         |
| 216 |                                        |                                         |
| 217 |                                        |                                         |
| 218 |                                        |                                         |
| 219 |                                        |                                         |
| 220 |                                        |                                         |
| 221 |                                        |                                         |
| 222 |                                        |                                         |
| 223 |                                        |                                         |
| 224 |                                        |                                         |
| 225 |                                        |                                         |
| 226 |                                        |                                         |
| 227 |                                        |                                         |
| 228 |                                        |                                         |
| 229 |                                        |                                         |
| 230 |                                        |                                         |
| 231 |                                        |                                         |
| 232 |                                        |                                         |
| 233 |                                        |                                         |
| 234 |                                        |                                         |
| 235 |                                        |                                         |
| 236 |                                        |                                         |
| 237 |                                        |                                         |
| 238 |                                        |                                         |
| 239 |                                        |                                         |
| 240 |                                        |                                         |
| 241 |                                        |                                         |
| 242 |                                        |                                         |
| 243 |                                        |                                         |
| 244 |                                        |                                         |
| 245 |                                        |                                         |
| 246 |                                        |                                         |
| 247 |                                        |                                         |
| 248 |                                        |                                         |
| 249 |                                        |                                         |
| 250 |                                        |                                         |
| 251 |                                        |                                         |
| 252 |                                        |                                         |
| 253 |                                        |                                         |
| 254 |                                        |                                         |
| 255 |                                        |                                         |
| 256 |                                        |                                         |
| 257 |                                        |                                         |
| 258 |                                        |                                         |
| 259 |                                        |                                         |
| 260 |                                        |                                         |
| 261 |                                        |                                         |
| 262 |                                        |                                         |
| 263 |                                        |                                         |
| 264 |                                        |                                         |
| 265 |                                        |                                         |
| 266 |                                        |                                         |
| 267 |                                        |                                         |
| 268 |                                        |                                         |
| 269 |                                        |                                         |
| 270 |                                        |                                         |
| 271 |                                        |                                         |
| 272 |                                        |                                         |
| 273 |                                        |                                         |
| 274 |                                        |                                         |
| 275 |                                        |                                         |
| 276 |                                        |                                         |
| 277 |                                        |                                         |
| 278 |                                        |                                         |
| 279 |                                        |                                         |
| 280 |                                        |                                         |
| 281 |                                        |                                         |
| 282 |                                        |                                         |
| 283 |                                        |                                         |
| 284 |                                        |                                         |
| 285 |                                        |                                         |
| 286 |                                        |                                         |
| 287 |                                        |                                         |
| 288 |                                        |                                         |
| 289 |                                        |                                         |
| 290 |                                        |                                         |
| 291 |                                        |                                         |
| 292 |                                        |                                         |
| 293 |                                        |                                         |
| 294 |                                        |                                         |
| 295 |                                        |                                         |
| 296 |                                        |                                         |
| 297 |                                        |                                         |
| 298 |                                        |                                         |
| 299 |                                        |                                         |
| 300 |                                        |                                         |
| 301 |                                        |                                         |
| 302 |                                        |                                         |
| 303 |                                        |                                         |
| 304 |                                        |                                         |
| 305 |                                        |                                         |
| 306 |                                        |                                         |
| 307 |                                        |                                         |
| 308 |                                        |                                         |
| 309 |                                        |                                         |
| 310 |                                        |                                         |
| 311 |                                        |                                         |
| 312 |                                        |                                         |
| 313 |                                        |                                         |
| 314 |                                        |                                         |
| 315 |                                        |                                         |
| 316 |                                        |                                         |
| 317 |                                        |                                         |
| 318 |                                        |                                         |
| 319 |                                        |                                         |
| 320 |                                        |                                         |
| 321 |                                        |                                         |
| 322 |                                        |                                         |
| 323 |                                        |                                         |
| 324 |                                        |                                         |
| 325 |                                        |                                         |
| 326 |                                        |                                         |
| 327 |                                        |                                         |
| 328 |                                        |                                         |
| 329 |                                        |                                         |
| 330 |                                        |                                         |
| 331 |                                        |                                         |
| 332 |                                        |                                         |
| 333 |                                        |                                         |
| 334 |                                        |                                         |
| 335 |                                        |                                         |
| 336 |                                        |                                         |
| 337 |                                        |                                         |
| 338 |                                        |                                         |
| 339 |                                        |                                         |
| 340 |                                        |                                         |
| 341 |                                        |                                         |
| 342 |                                        |                                         |
| 343 |                                        |                                         |
| 344 |                                        |                                         |
| 345 |                                        |                                         |
| 346 |                                        |                                         |
| 347 |                                        |                                         |
| 348 |                                        |                                         |
| 349 |                                        |                                         |
| 350 |                                        |                                         |
| 351 |                                        |                                         |
| 352 |                                        |                                         |
| 353 |                                        |                                         |
| 354 |                                        |                                         |
| 355 |                                        |                                         |
| 356 |                                        |                                         |
| 357 |                                        |                                         |
| 358 |                                        |                                         |
| 359 |                                        |                                         |
| 360 |                                        |                                         |
| 361 |                                        |                                         |
| 362 |                                        |                                         |
| 363 |                                        |                                         |
| 364 |                                        |                                         |
| 365 |                                        |                                         |
| 366 |                                        |                                         |
| 367 |                                        |                                         |
| 368 |                                        |                                         |
| 369 |                                        |                                         |
| 370 |                                        |                                         |
| 371 |                                        |                                         |
| 372 |                                        |                                         |
| 373 |                                        |                                         |
| 374 |                                        |                                         |
| 375 |                                        |                                         |
| 376 |                                        |                                         |
| 377 |                                        |                                         |
| 378 |                                        |                                         |
| 379 |                                        |                                         |
| 380 |                                        |                                         |
| 381 |                                        |                                         |
| 382 |                                        |                                         |
| 383 |                                        |                                         |
| 384 |                                        |                                         |
| 385 |                                        |                                         |
| 386 |                                        |                                         |
| 387 |                                        |                                         |
| 388 |                                        |                                         |
| 389 |                                        |                                         |
| 390 |                                        |                                         |
| 391 |                                        |                                         |
| 392 |                                        |                                         |
| 393 |                                        |                                         |
| 394 |                                        |                                         |
| 395 |                                        |                                         |
| 396 |                                        |                                         |
| 397 |                                        |                                         |
| 398 |                                        |                                         |
| 399 |                                        |                                         |
| 400 |                                        |                                         |
| 401 |                                        |                                         |
| 402 |                                        |                                         |
| 403 |                                        |                                         |
| 404 |                                        |                                         |
| 405 |                                        |                                         |
| 406 |                                        |                                         |
| 407 |                                        |                                         |
| 408 |                                        |                                         |
| 409 |                                        |                                         |
| 410 |                                        |                                         |
| 411 |                                        |                                         |
| 412 |                                        |                                         |
| 413 |                                        |                                         |
| 414 |                                        |                                         |
| 415 |                                        |                                         |
| 416 |                                        |                                         |
| 417 |                                        |                                         |
| 418 |                                        |                                         |
| 419 |                                        |                                         |
| 420 |                                        |                                         |
| 421 |                                        |                                         |
| 422 |                                        |                                         |
| 423 |                                        |                                         |
| 424 |                                        |                                         |
| 425 |                                        |                                         |
| 426 |                                        |                                         |
| 427 |                                        |                                         |
| 428 |                                        |                                         |
| 429 |                                        |                                         |
| 430 |                                        |                                         |
| 431 |                                        |                                         |
| 432 |                                        |                                         |
| 433 |                                        |                                         |
| 434 |                                        |                                         |
| 435 |                                        |                                         |
| 436 |                                        |                                         |
| 437 |                                        |                                         |
| 438 |                                        |                                         |
| 439 |                                        |                                         |
| 440 |                                        |                                         |
| 441 |                                        |                                         |
| 442 |                                        |                                         |
| 443 |                                        |                                         |
| 444 |                                        |                                         |
| 445 |                                        |                                         |
| 446 |                                        |                                         |
| 447 |                                        |                                         |
| 448 |                                        |                                         |
| 449 |                                        |                                         |
| 450 |                                        |                                         |
| 451 |                                        |                                         |
| 452 |                                        |                                         |
| 453 |                                        |                                         |
| 454 |                                        |                                         |
| 455 |                                        |                                         |
| 456 |                                        |                                         |
| 457 |                                        |                                         |
| 458 |                                        |                                         |
| 459 |                                        |                                         |
| 460 |                                        |                                         |
| 461 |                                        |                                         |
| 462 |                                        |                                         |
| 463 |                                        |                                         |
| 464 |                                        |                                         |
| 465 |                                        |                                         |
| 466 |                                        |                                         |
| 467 |                                        |                                         |
| 468 |                                        |                                         |
| 469 |                                        |                                         |
| 470 |                                        |                                         |
| 471 |                                        |                                         |
| 472 |                                        |                                         |
| 473 |                                        |                                         |
| 474 |                                        |                                         |
| 475 |                                        |                                         |
| 476 |                                        |                                         |
| 477 |                                        |                                         |
| 478 |                                        |                                         |
| 479 |                                        |                                         |
| 480 |                                        |                                         |
| 481 |                                        |                                         |
| 482 |                                        |                                         |
| 483 |                                        |                                         |
| 484 |                                        |                                         |
| 485 |                                        |                                         |
| 486 |                                        |                                         |
| 487 |                                        |                                         |
| 488 |                                        |                                         |
| 489 |                                        |                                         |
| 490 |                                        |                                         |
| 491 |                                        |                                         |
| 492 |                                        |                                         |
| 493 |                                        |                                         |
| 494 |                                        |                                         |
| 495 |                                        |                                         |
| 496 |                                        |                                         |
| 497 |                                        |                                         |
| 498 |                                        |                                         |
| 499 |                                        |                                         |
| 500 |                                        |                                         |
| 501 |                                        |                                         |
| 502 |                                        |                                         |
| 503 |                                        |                                         |
| 504 |                                        |                                         |
| 505 |                                        |                                         |
| 506 |                                        |                                         |
| 507 |                                        |                                         |
| 508 |                                        |                                         |
| 509 |                                        |                                         |
| 510 |                                        |                                         |
| 511 |                                        |                                         |
| 512 |                                        |                                         |
| 513 |                                        |                                         |
| 514 |                                        |                                         |
| 515 |                                        |                                         |
| 516 |                                        |                                         |
| 517 |                                        |                                         |
| 518 |                                        |                                         |
| 519 |                                        |                                         |
| 520 |                                        |                                         |
| 521 |                                        |                                         |
| 522 |                                        |                                         |
| 523 |                                        |                                         |
| 524 |                                        |                                         |
| 525 |                                        |                                         |
| 526 |                                        |                                         |
| 527 |                                        |                                         |
| 528 |                                        |                                         |
| 529 |                                        |                                         |
| 530 |                                        |                                         |
| 531 |                                        |                                         |
| 532 |                                        |                                         |
| 533 |                                        |                                         |
| 534 |                                        |                                         |
| 535 |                                        |                                         |
| 536 |                                        |                                         |
| 537 |                                        |                                         |
| 538 |                                        |                                         |
| 539 |                                        |                                         |
| 540 |                                        |                                         |
| 541 |                                        |                                         |
| 542 |                                        |                                         |
| 543 |                                        |                                         |
| 544 |                                        |                                         |
| 545 |                                        |                                         |
| 546 |                                        |                                         |
| 547 |                                        |                                         |
| 548 |                                        |                                         |
| 549 |                                        |                                         |
| 550 |                                        |                                         |
| 551 |                                        |                                         |
| 552 |                                        |                                         |
| 553 |                                        |                                         |
| 554 |                                        |                                         |
| 555 |                                        |                                         |
| 556 |                                        |                                         |
| 557 |                                        |                                         |
| 558 |                                        |                                         |
| 559 |                                        |                                         |
| 560 |                                        |                                         |
| 561 |                                        |                                         |
| 562 |                                        |                                         |
| 563 |                                        |                                         |
| 564 |                                        |                                         |
| 565 |                                        |                                         |
| 566 |                                        |                                         |
| 567 |                                        |                                         |
| 568 |                                        |                                         |
| 569 |                                        |                                         |
| 570 |                                        |                                         |
| 571 |                                        |                                         |
| 572 |                                        |                                         |
| 573 |                                        |                                         |
| 574 |                                        |                                         |
| 575 |                                        |                                         |
| 576 |                                        |                                         |
| 577 |                                        |                                         |
| 578 |                                        |                                         |
| 579 |                                        |                                         |
| 580 |                                        |                                         |
| 581 |                                        |                                         |
| 582 |                                        |                                         |
| 583 |                                        |                                         |
| 584 |                                        |                                         |
| 585 |                                        |                                         |
| 586 |                                        |                                         |
| 587 |                                        |                                         |
| 588 |                                        |                                         |
| 589 |                                        |                                         |
| 590 |                                        |                                         |
| 591 |                                        |                                         |
| 592 |                                        |                                         |
| 593 |                                        |                                         |
| 594 |                                        |                                         |
| 595 |                                        |                                         |
| 596 |                                        |                                         |
| 597 |                                        |                                         |
| 598 |                                        |                                         |
| 599 |                                        |                                         |
| 600 |                                        |                                         |
| 601 |                                        |                                         |
| 602 |                                        |                                         |
| 603 |                                        |                                         |
| 604 |                                        |                                         |
| 605 |                                        |                                         |
| 606 |                                        |                                         |
| 607 |                                        |                                         |
| 608 |                                        |                                         |
| 609 |                                        |                                         |
| 610 | </                                     |                                         |



Autoguardado 69217 Juicios Evaluativos septiembre 2021 - Modo de compatibilidad - Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

A13 Tipo de Documento

### Reporte de Juicios de Evaluación

|     |                                        |                                         |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Fecha del Reporte:                     | 01/10/2021                              |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 2   | Ficha de Caracterización:              | 2143232                                 |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 3   | Código:                                | 112005                                  |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 4   | Versión:                               | 101                                     |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 5   | Denominación:                          | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO              |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 6   | Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION                            |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 7   | Fecha Inicio:                          | 03/08/2020                              |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 8   | Fecha Fin:                             | 03/08/2022                              |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 9   | Modalidad de Formación:                | PRESENCIAL                              |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 10  | Regional:                              | 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL          |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 11  | Centro de Formación:                   | 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 12  |                                        |                                         |               |              |              |                                                                                                                     |                                                                                                                                      |
| 13  | Tipo de                                | Número de                               | Nombre        | Apellidos    | Estado       | Competencia                                                                                                         | Resultado de Aprendizaje                                                                                                             |
| 125 | CC                                     | 1000223271                              | LAURA PAOLA   | ARANDIA LARA | EN FORMACION | 5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA | 230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS                 |
| 126 | CC                                     | 1000223271                              | LAURA PAOLA   | ARANDIA LARA | EN FORMACION | 5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA | 230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS |
| 127 | CC                                     | 1000223271                              | LAURA PAOLA   | ARANDIA LARA | EN FORMACION | 5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA | 230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS                                           |
| 128 | CC                                     | 1000128927                              | LAURA DANIELA | AREVALO CRUZ | EN FORMACION | 5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA | 230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS                         |
| 240 | CC                                     | 1000128927                              | LAURA DANIELA | AREVALO CRUZ | EN FORMACION | 5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA | 230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS                 |

Hoja 1

Recuento: 9

12:46 a. m. 1/10/2021

GC-F-005 V. 05

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



Autoguardado GD-F-007\_Formato\_de\_Acta\_y\_Registro\_de\_asistencia - Semana 11 - Word Barnero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

**SENA**

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                  |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ACTA No. 3</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                                                  |                          |
| <b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Seguimiento Semana 11 Formación Titulada III trimestre de 2021 de la ficha 2279956 grupo 69339 <u>Tecnologo</u> Gestión del Talento Humano.                                   |                                                                                  |                          |
| <b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá 01 de Octubre 2021                                                                                                                                                                        | <b>HORA INICIO:</b> 12:00 pm                                                     | <b>HORA FIN:</b> 1:00 pm |
| <b>LUGAR Y/O ENLACE:</b><br>Plataforma Google Meet.                                                                                                                                                                     | <b>DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO</b><br>Centro de Gestión Administrativa |                          |
| <b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b><br>Seguimiento Semana 11 a la formación titulada 3 trimestre 2021 de la ficha 2279956 grupo 69339 <u>Tecnologo</u> Gestión del Talento Humano.                                 |                                                                                  |                          |
| <b>1. OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b><br>Realizar el seguimiento semana 11 del tercer trimestre de 2021 de la ficha 2279956 grupo 69339 <u>Tecnologo</u> Gestión del Talento Humano.                                     |                                                                                  |                          |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                  |                          |
| Se reúne el equipo ejecutor de instructores, de manera virtual, para realizar el seguimiento semana 11 de la ficha 2279956 grupo 69339 <u>Tecnologo</u> Gestión del Talento Humano durante el tercer trimestre de 2021. |                                                                                  |                          |

Página 2 de 8 1183 palabras Español (Español)

Concentración

9:45 p. m. 1/10/2021



Recibidos - mbarreroz@misena.edu.co x Territorium || GESTIÓN DEL TALENTO x

senaterritorio.la/perfil.php?id=9759273&catalogo=true

SENA

3 MERCEDES BARRERO

Configuración

Colaboradores

FRANKLIN GIOVANNI AREVALO HERNANDEZ  
Instructor

ELVIA MARIA MEDINA VALENCIA  
Instructor

MARISOL HIGUERA CASTRO  
Instructor

OSCAR FERNANDO DIAZ GALINDO  
Instructor

ADRIANA PATRICIA BALLEZ SUAREZ  
Instructor

DIEGO ALEJANDRO PEREZ SANCHEZ  
Instructor

MERCEDES

Intentos: 1

JUANA VALENTINA ROJAS ALFONSO

Ver Detalle

Archivos adjuntos  
Id Evidencia:162321215  
Visualizar Actividadncomunicacinn.docx  
Descargar Archivo

100.0

Intentos: 1

Grupo Pyme 5

98

DIANA JULIETH NARANJO RIVEROS

Ver Detalle

Archivos adjuntos  
Id Evidencia:172863205  
Visualizar ProcesosncomunicativosnnGrupon5.docx  
Descargar Archivo

98

Intentos: 1

YULIANA VALENTINA RUSSI ARIZA

Ver Detalle

Archivos adjuntos  
Id Evidencia:172849455  
Visualizar Comunicacion.docx  
Descargar Archivo

98

Intentos: 1

Offline OFF

12:03 a. m.  
1/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 04-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69315, 69332-69334, 69329-69330, 69331

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR  
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <p>-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos.<br/><b>Inicio trimestre IV de 2021</b></p> <p>-Correo con Instructores líderes de nuevas fichas para encuentros Meet, información de Acta de alistamiento<br/><b>Invitación: Reunión Equipo Ejecutor Integrados: 69332-2183401 y 69334</b><br/><b>Solicitud datos 69315</b></p> <p>-Correo informando de notas finales a las 4 fichas que finalizaron trimestre.<br/><b>69322 notas finales</b><br/><b>69322 notas finales</b><br/><b>69322 notas finales</b></p> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | <p><b>69322 notas finales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.</li><li>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"><li>-Reunión Sesión Meet de inicio trimestre del grupo 69331 con equipo ejecutor. Pantallazos.</li><li>-Reunión Sesión Meet de inicio trimestre del grupo 69332-69334 con equipo ejecutor. Pantallazos.</li><li>-Revisión y Elaboración de PPPF y Guía de Aprendizaje de la competencia Bienestar, para enviar a Instructor líder y aprendices. Pantallazos.</li><li>-Verificación de datos para la postulación en APE a convocatoria Instructores 2022.</li><li>-Gestión con aprendices Líderes para obtener Base de Datos de las nuevas fichas, para Inicio de trimestre, con aprendices líderes.</li><li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Pantallazo.</li><li>-Revisión de los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el IV Trimestre que se inicia.</li></ul> |  |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul>                                                                                                                                                           |  |
| Valoración – Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |  |
| Material de Apoyo              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de las competencias Bienestar y EDL</li> <li>-Plan de trabajo de las dos competencias.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul> |  |
| Plan de Trabajo                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alistamiento del IV Trimestre 2021.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

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



Drive.

## Reunión Equipo Ejecutor 69331

Recibidos - mbarreroz@misena.edu.co X Meet - mcf-sswo-kdd X Correo: Mercedes Barrero Zabala X +

meet.google.com/mcf-sswo-kdd?pli=1&authuser=0

Personas

Silenciar a todos Añadir personas Controles del organizador

Buscar a gente

En la llamada

M Mercedes Barrero Zabala (Tú) Anfitrión de la reunión

D Diego Alberto Ossa Zamora

13:39 | mcf-sswo-kdd

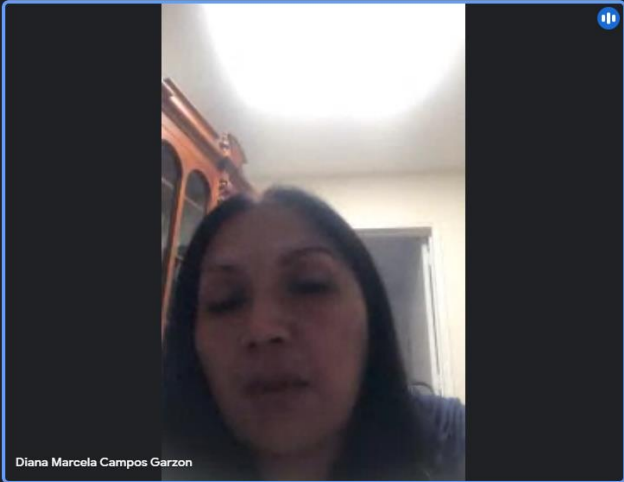
Escribe aquí para buscar

1:39 p. m. 4/10/2021



Recibidos - mbarreroz@misena.edu.co X Meet - mcf-sswo-kdd X Correo: Mercedes Barrero Zabala X +

← → ↻ 🔒 <https://meet.google.com/mcf-sswo-kdd?pli=1&authuser=0> 🖨️ ⚙️ ☆ 🔌 M ⋮



Diana Marcela Campos Garzon

Tú



Diego Alberto Ossa Zamora



Personas

🔇 Silenciar a todos    👤+ Añadir personas    ⚙️ Controles del organizador

🔍 Buscar a gente

En la llamada

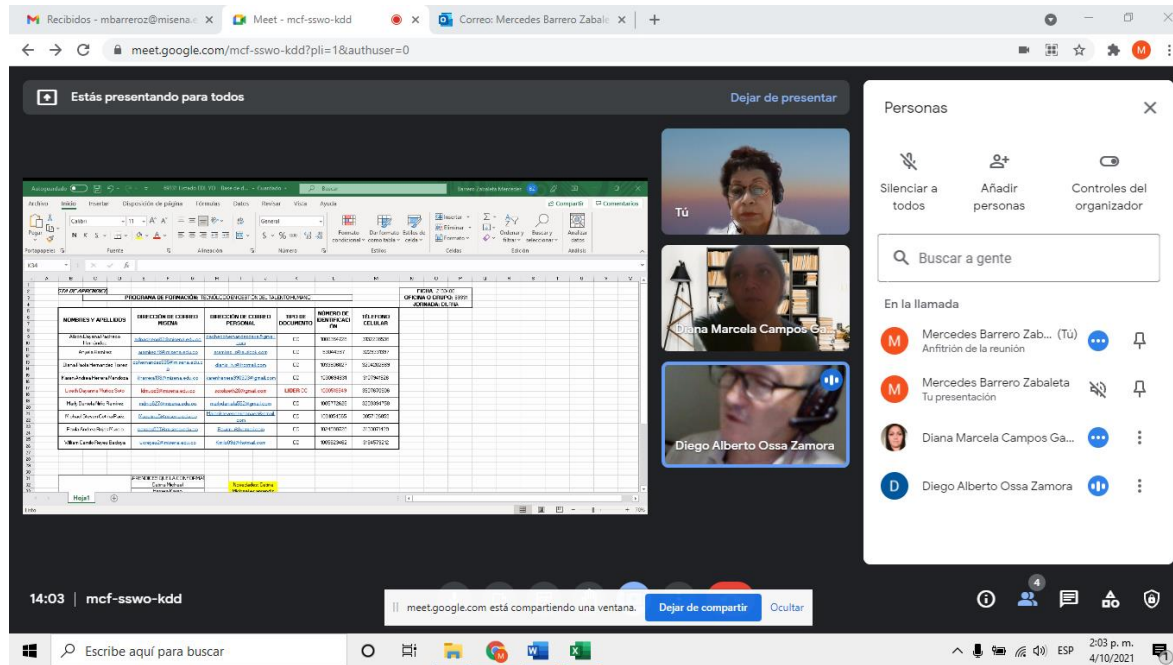
-  Mercedes Barrero Zab... (Tú) Anfitrión de la reunión ⋮ 🔔
-  Diana Marcela Campos Ga... ⋮ 🔊
-  Diego Alberto Ossa Zamora ⋮ 🔊

13:41 | mcf-sswo-kdd

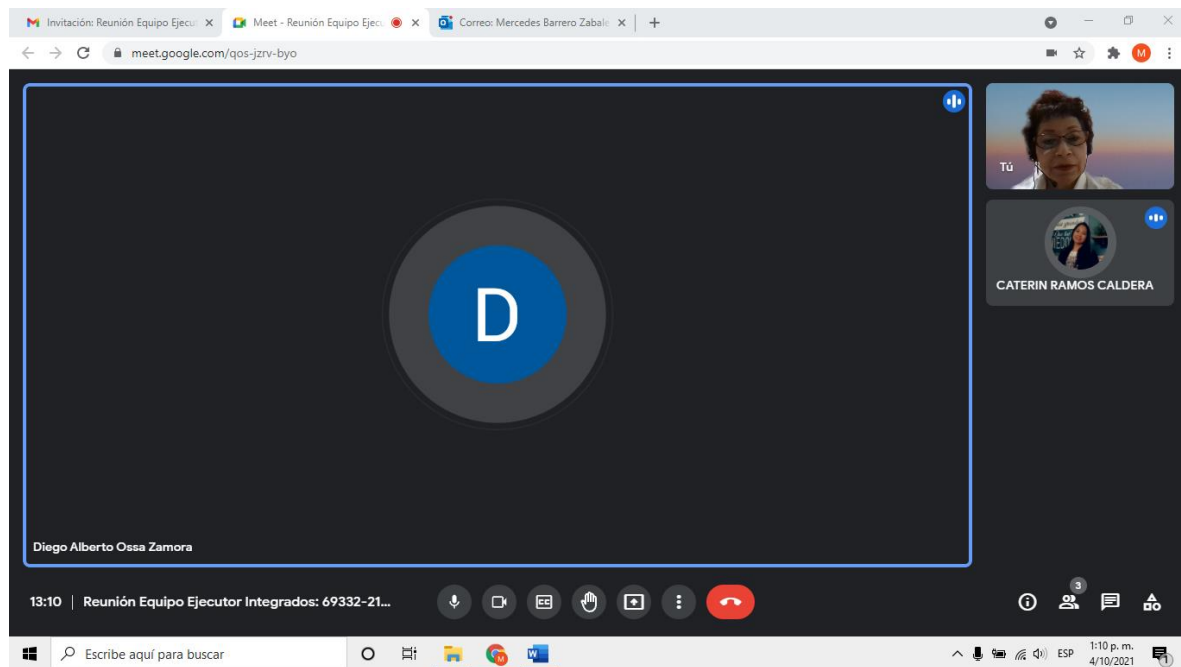
🔊 📹 🗑️ 🖱️ 📺 ⋮ 🔴

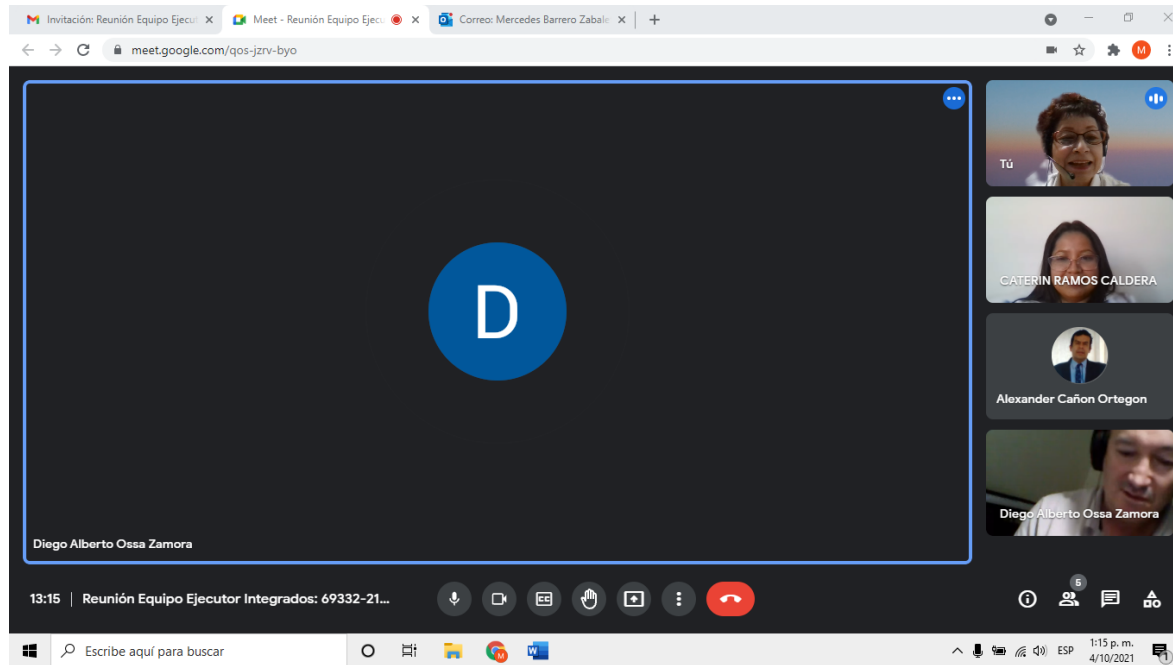
🔍 Escribe aquí para buscar

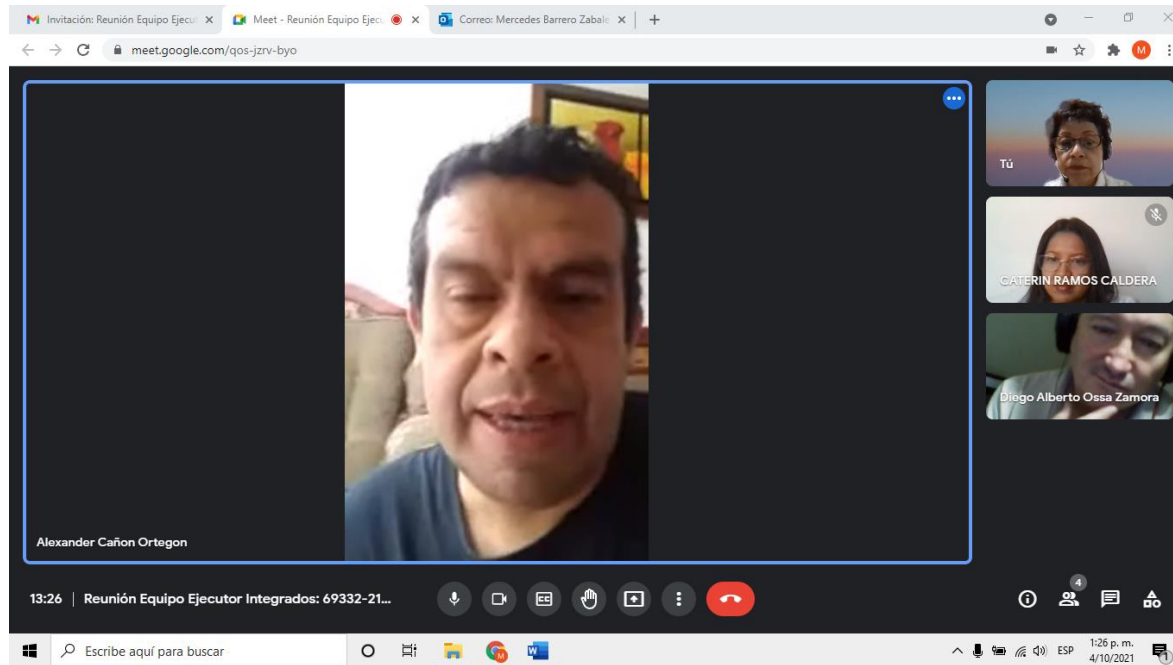
📶 📶 📶 ESP 1:41 p. m. 4/10/2021



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







Revisión y elaboración PPPF y Guía de aprendizaje BSL



Autoguardado 69329-69330 Guia\_Aprendizaje\_BIENESTAR\_MBZ\_IVTrim\_2021 - Modo de compatibilidad - Guardado - Barnero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 A Aa Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

Portapapeles Pegar

SENA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TG. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- Código del Programa de Formación: 112005 V1
- Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A PYMES Y AMBIENTES SIMULADOS, CON POLITICAS Y NORMATIVAS VIGENTES.
- Fase del Proyecto: FASE 3. VERIFICAR
- Actividad de Proyecto: "CONTROLAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO".

FICHA: 2183397-2183398 (69329-69330)

Competencias:

69329-69330 Guia\_Aprendizaje\_BIENESTAR\_MBZ\_IVTrim\_2021: 36.182 caracteres (valor aproximado).

Concentración

12:44 a. m.  
5/10/2021



Autoguardado 69329-69330 PPPF\_BSI\_Oct\_2021 - Buscar Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

E9 1276510

SENA

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

|                                                                                                   |                                                                                                                                                           |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Fecha de Elaboración                                                                              | 01 DE OCTUBRE DE 2021                                                                                                                                     |  |  |
| Denominación del Programa de Formación                                                            | TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                                                                                                   |  |  |
| Modalidad de Ejecución                                                                            | PRESENCIAL                                                                                                                                                |  |  |
| Código y versión del Programa                                                                     | 1276510, VERSION 101                                                                                                                                      |  |  |
| Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) | IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A PYMES Y AMBIENTES SIMULADOS, CON POLITICAS Y NORMATIVAS VIGENTES- |  |  |
| Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) | 1276510                                                                                                                                                   |  |  |
| Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica                                               | Mercedes Barrero Zabaleta Regional Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa                                                                     |  |  |

| FASE DE PROYECTO (Es el programa o de Titulada) | ACTIVIDAD DE DESARROLLO (o al programa o de Titulada) | COMPETENCIA                                                                                                                          | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR                                                                                                                                                           | DURACIÓN ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (HORAS) |                             | ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS                                                                     | AMBIENTES DE APRENDIZAJE IDENTIFICADOS                                                                 |                           |                                                                                                                                                                       | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | ASPECTOS CLAVES |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
|                                                 |                                                       |                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                    | HORAS TRABAJO DIRECTO                       | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE |                                                                                                    | AMBIENTE                                                                                               | MATERIALES                | INSTRUCTORES                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                 |
| 1                                               | 2                                                     | 210201055 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. | PLANEAR                   | Elaborar el cuadro actual de los procedimientos de Bienestar, mediante la aplicación de herramientas de recolección de información que determinen oportunidades de mejora en el área de bienestar. |                                             |                             | Formación por proyectos (a través de la Empresa Didáctica) Investigación Exposición Juego de roles | Entorno de Formación Videocámara Puntualidad del Aprendizaje Computador Papel Board Colaboración Pymes | Mercedes Barrero Zabaleta | BIENESTAR: Interpreta los valores, objetivos, misión, visión, políticas y áreas de intervención de Bienestar Social Laboral para la identificación de requerimientos. | Coordinación:<br>- Apropiación: vocabulario técnico y normativo de los conceptos.<br>- Respuesta a preguntas orales y escritas de principios, conceptos y herramientas fundamentales de cada una de las competencias.<br>Desempeño:<br>- Adopta actitud crítica y responsable frente a la aplicación y análisis de los instrumentos de Bienestar Social Laboral. |                                            |                 |

PLANEACION INSTRUCTIVO

12:45 a. m. 5/10/2021

Verificación nuevas fichas en Sofia

GC-F -005 V. 05

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



Enviados - mbarrero@misena.edu.co | Correo: Mercedes Barrero Zabala | Sofia plus | Territorium

sena.territorio.la/init.php

SENA

MERCEDES BARRERO

**#NoTeDejes ENGAÑAR**

Para acceder a un **contrato de aprendizaje** no necesitas intermediarios, ni pagar por este proceso. Lo debes realizar a través de la plataforma virtual [plataforma virtual caprendizaje.sena.edu.co](https://plataforma.virtual.caprendizaje.sena.edu.co)

Conoce cómo en este video

CURSOS

Palabras Clave: 2183398

<< < > >>

0/0

Territorium 2019 ©

Escribe aquí para buscar

12:39 a. m. 5/10/2021

Auto reporte diario. Sigue saliendo fecha pasada al final



Inicio trimestre IV de 2021 - mb... Correo: Mercedes Barrero Zabala... AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTzhZnk80MFZBOU5YNkRBTi4u

 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)  
16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar | 9:37 a.m. 4/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 05-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69315, 69332-69334, 69329-69330, 69331

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR  
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <p>-Correo a Instructores líderes de nuevas fichas para envío de PPPF Y Guía de Aprendizaje de las competencias Bienestar y Evaluación Desempeño.<br/>69332-69334 Guía de Aprendizaje y PPPF EDL<br/>69315 Guía de Aprendizaje y PPPF EDL</p> <p>-Correo a Aprendices de fichas para Actividades semana y Alternancia.<br/>69331 Actividades semana y Alternancia 04-08/10<br/>69329-69330 Actividades semana y Alternancia 04-08/10</p> <p>-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos.<br/>Inicio trimestre IV de 2021</p> <p>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</p> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.</li><li>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"><li>-Actualización de Proyecto de formación en PPPF y Guía de Aprendizaje. Revisión y Elaboración de la competencia Evaluación de Desempeño, para enviar a Instructores líder y aprendices. Pantallazos.</li><li>-Verificación de datos para la postulación en APE a convocatoria Instructores 2022. Hoy se dedicó tiempo, porque se tenía la oportunidad de revisar la postulación realizada. La mía tuvo errores por la dificultad la semana pasada de problemas de la plataforma y errores que no permitió corregir. Se hizo una petición a la APE para tener la oportunidad de mejorarla. Pantallazos.</li><li>-Adecuación de planes de trabajo y actividades, a la programación de las empresas didácticas. Pantallazo.</li><li>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular. Pantallazos.</li><li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</li><li>-Diligenciamiento de Encuesta Evaluación del Aprendizaje. Pantallazo.</li></ul> |  |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el IV Trimestre que se inicia.</li> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul>                |  |
| Valoración – Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |  |
| Material de Apoyo              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de las competencias Bienestar y EDL</li> <li>-Plan de trabajo de las dos competencias.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul> |  |
| Plan de Trabajo                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alistamiento del IV Trimestre 2021.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

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



Total, aprendices: 23,18,19, 19

-No

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

## Guía de aprendizaje y PPPF Evaluación de Desempeño

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following content:

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**  
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: TG. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- Código del Programa de Formación: 112005 V1
- Nombre del Proyecto: "IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ENFOCADO EN EL MODELO DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN MIPYMES DEL DISTRITO CAPITAL"
- Código del Proyecto: 1273690
- Fase del Proyecto: IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS.
- Actividad de Proyecto: ESTRUCTURAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y BIENESTAR QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO ORGANIZACIONAL.

**FICHA: 2143229-69315**

The document is displayed in a Word window with the title bar '69315 GFPI-F-135\_E D Guía\_de\_Aprendizaje\_EVALUACIÓN\_De...'. The ribbon shows 'Inicio', 'Insertar', 'Dibujar', 'Diseño', 'Disposición', 'Referencias', 'Correspondencia', 'Revisar', 'Vista', and 'Ayuda'. The status bar at the bottom indicates '69315 GFPI-F-135\_E D Guía\_de\_Aprendizaje\_EVALUACIÓN\_De...: 35.483 caracteres (valor aproximado)' and the system clock shows '9:34 p. m. 5/10/2021'.

GC-F -005 V. 05

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



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



Autoguardado 69315\_GPFI-F-134\_Planeación\_Pedagógica\_EVALUACIÓN-Desempeño\_2021 - Guardado - Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

C15

SENA

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

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de Elaboración                                                                              | 04 DE OCTUBRE DE 2021                                                                                                                                                         |
| Denominación del Programa de Formación                                                            | TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                                                                                                                       |
| Modalidad de Ejecución                                                                            | PRESENCIAL                                                                                                                                                                    |
| Código y versión del Programa                                                                     | 1273690, VERSION 101                                                                                                                                                          |
| Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) | "IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ENFOCADO EN EL MODELO DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN MIPYMES DEL DISTRITO CAPITAL" |
| Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) | 1273690                                                                                                                                                                       |
| Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica                                               | Mercedes Barrero Zabaleta Regional Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa                                                                                         |

| FASE DE PROYECTO (Ej: el programa o el título) | ACTIVIDAD DE PROYECTO (Ej: el programa o el título) | COMPETENCIA                                                                                                                                         | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                        | DURACIÓN ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (HORAS)          | ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS                                                                                      | AMBIENTES DE APRENDIZAJE (FÍSICOS Y VIRTUALES)                                                                                         | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ASPECTOS A EVALUAR |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 14                                             |                                                     | 2102101012<br>Gestionar el proceso de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional. | PLANEAR<br>EBL: Diseñar el proceso de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional, considerando los aspectos de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional. | Elaborar el proceso de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional, considerando los aspectos de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional. | HORAS TRABAJO DIRECTO<br>HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | Formación por proyectos (trabajo de aula)<br>Investigación<br>Exposición<br>Juegos de roles<br>Simulación<br>Debate | Ambiente de Formación<br>Hilanderías<br>Paralelos del Barrio<br>Ambiente VIRTUAL<br>Español<br>Párrafo<br>Cálculo<br>Ejercer<br>Léxico | EBL: Identificar conceptos de planeación del desarrollo curricular, en el marco de la política institucional, considerando los aspectos de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional.<br>EBL: Diseñar el proceso de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional, considerando los aspectos de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional. | Descripción:<br>- Descripción de la evidencia de aprendizaje, en el marco de la política institucional, considerando los aspectos de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional.<br>- Descripción de la evidencia de aprendizaje, en el marco de la política institucional, considerando los aspectos de planeación del desarrollo curricular de los programas de formación, en el marco de la política institucional. | ASPECTOS A EVALUAR |

PLANEACION INSTRUCTIVO

Lista

Escribe aquí para buscar

9:36 p. m. 5/10/2021

GC-F -005 V. 05

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





Autoguardado 69315 Listado EDL OFELMA Base d... Guardado Buscar Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos de celda Celdas Edición Análisis

C16 Cedula

| Ficha:2143229 Grupo: 69315 |                     |                      |            |             |                               |            |
|----------------------------|---------------------|----------------------|------------|-------------|-------------------------------|------------|
| Nombres                    | Apellidos           | T. Documento         | Parceda    | Correo      | Telefono                      |            |
| Kelly Jhojania             | Agredo Villamil     | Cedula               | 1000790323 | Duma Mañana | kigaredo5@misena.edu.co       | 3203744027 |
| Laura Viviana              | Avila Morales       | Cedula               | 1010002981 | Duma Mañana | lvavila18@misena.edu.co       | 3207500715 |
| Angie Estefani             | Bautista Avila      | Cedula               | 1001273726 | Duma Mañana | aebautista62@misena.edu.co    | 3214509589 |
| Evelyn Viviana             | Bolaños Benavides   | Cedula               | 1018506177 | Duma Mañana | evbolas@misena.edu.co         | 3107563415 |
| Jennifer Paola             | Camargo             | Cedula               | 1000319214 | Duma Mañana | jpcamargo41@misena.edu.co     | 3045948144 |
| Viviana Andrea             | Cardoso Martinez    | Cedula               | 1023029134 | Duma Mañana | Vacardoso4@misena.edu.co      | 3219755666 |
| Daniela Alejandra          | Carrillo Villanueva | Cedula               | 1003648139 | Duma Mañana | Dacarrillo03@misena.edu.co    | 3024583761 |
| Karen Daniela              | Castillo Naveirete  | Cedula               | 1000380392 | Duma Mañana | kdcastillo392@misena.edu.co   | 3197148384 |
| Karen Meliza               | Charry Ortiz        | Cedula               | 1005727396 | Duma Mañana | kmcharry@misena.edu.co        | 3208788510 |
| Valentina Andrea           | David Gallego       | Tarjeta de Identidad | 1000537451 | Duma Mañana | vadavid15@misena.edu.co       | 3125662933 |
| Dillan Smith               | Diaz Perdomo        | Cedula               | 1001346597 | Duma Mañana | dlldiaz212@gmail.com          | 3142841915 |
| Judith Michel              | Duran Ariza         | Cedula               | 1001057626 | Duma Mañana | jmduran62@misena.edu.co       | 3138507512 |
| Daniel Ricardo             | Gomez Malaver       | Cedula LKMH          | 1022394641 | Duma Mañana | drgomez146@misena.edu.co      | 3102946983 |
| Laura Manyuri              | Gutierrez Parra     | Cedula               | 1194404682 | Duma Mañana | lmgutierrez2864@misena.edu.co | 3228540005 |
| Zarai                      | Leon Heranjo        | Cedula               | 1000066289 | Duma Mañana | zleon8@misena.edu.co          | 3227529414 |
| Stefanny Alejandra         | Martinez Bermeo     | Cedula               | 1000792413 | Duma Mañana | samartinez314@misena.edu.co   | 3132361282 |
| Kevin David                | Parra Sanchez       | Cedula               | 1000001011 | Duma Mañana | kdparra11@misena.edu.co       | 3105720369 |
| Laura Camila               | Prada Rodriguez     | Cedula               | 1000782092 | Duma Mañana | lprada290@misena.edu.co       | 3005150473 |
| Milena Stefania            | Rodriguez Chaparro  | Cedula               | 1001297448 | Duma Mañana | mrodriguez844@misena.edu.co   | 3117163173 |
| Laura Valentina            | Romero Gutierrez    | Cedula               | 1000224354 | Duma Mañana | lvromero45@misena.edu.co      | 3012112366 |
| Janneth Alexandra          | Ruiz Molina         | Cedula               | 52853774   | Duma Mañana | jaruiz4773@misena.edu.co      | 3214498309 |
| Danna Paola                | Sanabria Vargas     | Cedula               | 1000726984 | Duma Mañana | Dpsanabria348@misena.edu.co   | 3132084415 |
| Laura Estefania            | Toquica Cadena      | Cedula               | 1000227437 | Duma Mañana | lautoquica1008@gmail.com      | 3164516871 |

Listado Pymes

546 p. m. 5/10/2021

## Cronograma

| SEMANA | FECHA            | ACTIVIDAD                                                            |
|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1      | Octubre 5 - 8    | Planeación e Inducción competencias                                  |
| 2      | Octubre 11 - 15  | Diseño y socialización instrumento diagnóstico.                      |
| 3      | Octubre 19 - 22  | Aplicación Instrumentos de diagnóstico.                              |
| 4      | Octubre 25 - 29  | Elaboración informe diagnóstico y Valoración 1ª lista de chequeo     |
| 5      | Noviembre 1- 5   | Entrega Valoraciones primer corte<br>Elaboración Propuesta de mejora |
| 6      | Noviembre 8 - 12 | Elaboración Propuesta de mejora                                      |

GC-F -005 V. 05

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

@SENAcomunica www.sena.edu.co



|    |                            |                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Noviembre 15-19            | Elaboración Propuesta de mejora                                                                                                                                          |
| 8  | Noviembre 22 - 26          | Elaboración Propuesta de mejora –                                                                                                                                        |
| 9  | 29 Noviembre – 3 Diciembre | Sustentación para todos los grupos de II a VI trimestres.<br>Valoración 2ª. Lista de chequeo y aval                                                                      |
| 10 | Diciembre 6-10             | Ajustes finales Propuesta de mejora                                                                                                                                      |
| 11 | Diciembre 13 -17           | Entrega Valoraciones segundo corte<br>Entrega de productos – Aplicación de encuesta de satisfacción - Verificación de carpetas –<br>Informe final – Cierre – Paz y Salvo |

APE



Recibidos - mbarreroz@misena.edu.co x Correo: Mercedes Barrero Zabala x https://ape.sena.edu.co/Personas x SENA APE x +

agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/oferta/new?oftid=1351415

**Servicio de Empleo** **Agencia Pública DE EMPLEO** El empleo es de todos Mintrabajo

[Ir al portal](#) [Inicio](#) [Cartelera Vacantes](#) [Banco de Instructores](#) [Usuario](#)

### Hoja de vida

[Datos Básicos](#) [Educación](#) [Documentos Varios & Capacitación](#) [Idiomas](#) [Experiencia Laboral](#) [Pasantía](#) [Migración](#) [Otros Datos](#) [Competencias Laborales](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

BP: Básica Primaria, BS: Básica Secundaria, MA: Media Académica, MT: Media Técnica, TP: Técnica Profesional, ETP: Especialización Técnica Profesional, TL: Tecnología, ETL: Especialización Tecnológica, PRF: Profesional / Universitario, ES: Especialización, MG: Maestría, DC: Doctorado

#### Educación Primaria

[+ Agregar](#)

#### Educación Media y Secundaria

[+ Agregar](#)

| Nivel | Título/Institución | Graduado | Fecha de finalización | Soportado | Archivo |
|-------|--------------------|----------|-----------------------|-----------|---------|
|-------|--------------------|----------|-----------------------|-----------|---------|

Windows Search: Escribe aquí para buscar

6:36 p. m. 5/10/2021



Recibidos - mbarreroz@misena.edu.co | Correo: Mercedes Barrero Zabala | https://ape.sena.edu.co/Personas | Sena APE

agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/convocatoria/2022

**Servicio de Empleo** | **SENA Agencia Pública DE EMPLEO** | El empleo es de todos | Mintrabajo

Ir al portal | Inicio | Cartelera Vacantes | Banco de Instructores | Usuario

### Banco de Instructores

Banco de Instructores 2022

### Perfil Seleccionado

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

[Consultar ayuda](#)

1. Seleccionar Perfil 2. Requisitos 3. Resumen

### Selección de perfil

Por favor seleccione un perfil de la siguiente lista:

#### Información:

Señor usuario: Tenga en cuenta que sólo se permite seleccionar por aspirante uno (1) perfil en un único Centro de Formación.

Antes de continuar para más información, por favor revise detenidamente los [términos y condiciones](#) del banco de instructores 2022.

#### Filtros

Nivel Requerido:

Ninguna

Mostrar 10 registros

Buscar:

| Código | Nombre del perfil   | Departamento    | Municipio | Centro de Formación | Ver más | Seleccionar perfil |
|--------|---------------------|-----------------|-----------|---------------------|---------|--------------------|
| 1012   | MONITOREO AMBIENTAL | Valle del Cauca | Cali      | Centro de Diseño    |         |                    |

Escribe aquí para buscar

6:37 p. m. 5/10/2021



Enviados - mbarrero@misena.edu.co | Correo: Mercedes Barrero Zabala | Solicitud Radicada

ciudadanos.sena.edu.co/waradicada.aspx?72021296162.PETICION

5 de Octubre de 2021

El empleo es de todos Mintrabajo

f t i y

## Portal PQRS SENA

### PQRS Radicada

Su PQRS fue radicada en la Entidad con el Número **7-2021-296162**  
Recuerde que con ese número usted podrá hacer seguimiento a la PQRS, así mismo le informamos que según lo establecido en la ley 1755 de 2015, su PETICION tiene un tiempo máximo de respuesta de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a la fecha de radicación.

[REGRESAR AL INICIO](#)

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General  
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia  
Commutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones  
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - Resto del país sedes y horarios  
Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.  
Atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270  
Atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Línea

icontec ISO 14001 Certificado No. SA-CER930701  
icontec ISO 9001 Certificado No. GE-CER937186  
icontec ISO 9001 Certificado No. SO-CER1036891-1  
InNet

9:07 p. m. 5/10/2021

## Encuesta Evaluación del Aprendizaje



Recibidos (3) - mbarreror@miser... x Correo: Mercedes Barrero Zabala... x CUESTIONARIO SOBRE EVALUAC... x +

docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSfkNSL7Hq2kw9lg2TPxZPkelf-6\_jiVrKiCTy9ra3-7Ha9Ww/formResponse

## CUESTIONARIO SOBRE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se ha registrado tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios

Escribe aquí para buscar

5:04 p. m.  
5/10/2021

Auto reporte diario. Sigue saliendo con otra fecha al final



Correo: Mercedes Barrero Zabeli x AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFnt1laK5po00NUNk3TjB0VFFQRTzhZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

 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)  
16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Escribe aquí para buscar

10:59 a. m.  
5/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 06-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69329-69330

COMPETENCIAS: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo a Instructores líderes de nuevas fichas para envío de PPPF Y Guía de Aprendizaje de las competencias Bienestar y Evaluación Desempeño.</li><li>-Correo a Aprendices de fichas para Actividades semana y Alternancia.</li><li>-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos.</li><li>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</li><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinarias.</li><li>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.</li></ul> |                                                                                                      |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Actividades                       | <p>-Inducción a la Competencia Bienestar.<br/>Generalidades, Resultados de aprendizaje; conceptos básicos: Bienestar, Bienestar Social y Bienestar laboral. Conocimientos previos.<br/>Reglamento, metodología, criterios de evaluación. Portafolio del aprendiz, Territorium, notas. Actividades individuales y grupo.<br/>Sesión Meet. Pantallazos.</p> <p>-Alistamiento de actividades para Alternancia CGA este jueves, dos grupos y dos competencias.</p> <p>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</p> <p>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular.</p> <p>-Revisión de los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los correspondientes, para el IV Trimestre que se inicia.</p> <p>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</p> <p>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</p> |  |
| Valoración –<br>Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                   | -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Material de Apoyo | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia Bienestar</li> <li>-Plan de trabajo deBSL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul> |  |
| Plan de Trabajo   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la competencia.</li> <li>-Generalidades de BSL.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                                                                                                                                                                                                             |
| Total, aprendices: 19                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | -Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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: 06-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69331-69333

COMPETENCIAS: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo a Instructores líderes de nuevas fichas para envío de PPPF Y Guía de Aprendizaje de las competencias Bienestar y Evaluación Desempeño.</li><li>-Correo a Aprendices de fichas para Actividades semana y Alternancia.</li><li>-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos.</li></ul> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</li><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinarias.</li><li>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"><li>-Inducción a la Competencia Evaluación de desempeño. Generalidades, Resultados de aprendizaje; conceptos básicos:Evaluación, desempeño y medición. Conocimientos previos. Reglamento, metodología, criterios de evaluación. Portafolio del aprendiz, Territorium, notas. Actividades individuales y grupo. Sesión Meet. Pantallazos.</li><li>-Alistamiento de actividades para Alternancia CGA este jueves, dos grupos y dos competencias.</li><li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</li><li>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular.</li><li>-Revisión de los Planes de Trabajo de las 3 competencias, para elaborar los</li></ul> |  |



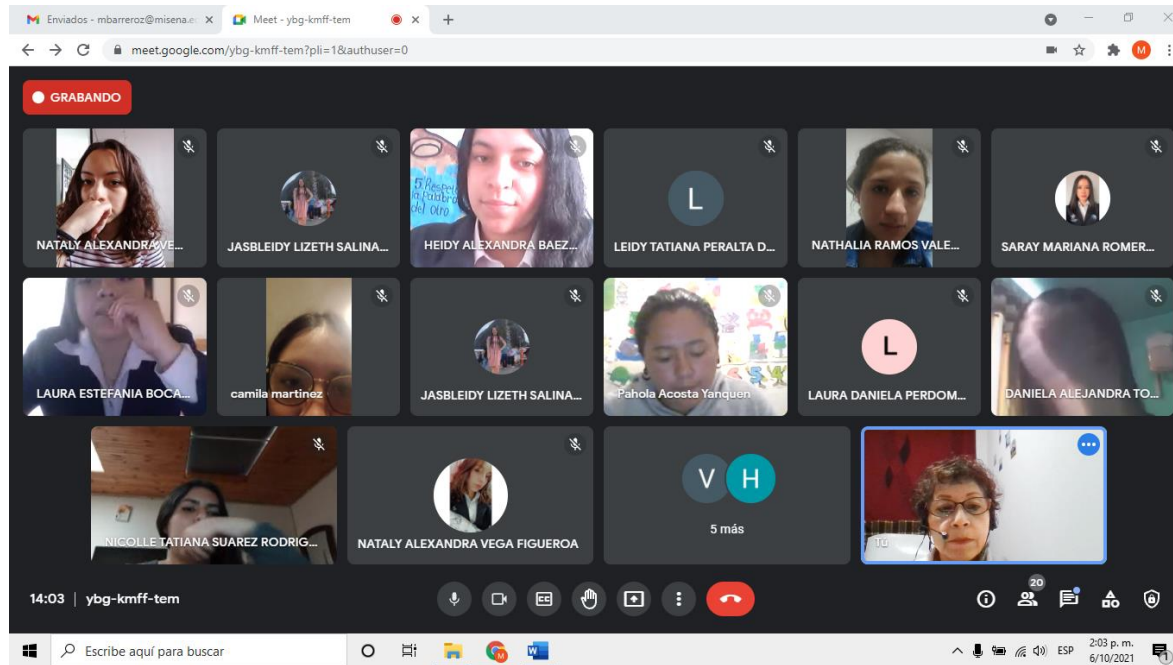
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | <p>correspondientes, para el IV Trimestre que se inicia.</p> <p>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</p> <p>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</p>                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Valoración – Retroalimentación | <p>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</p> <p>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Material de Apoyo              | <p>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</p> <p>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</p> <p>-Plan de trabajo de EDL.</p> <p>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</p> <p>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</p> <p>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</p> |  |
| Plan de Trabajo                | <p>-Inducción a la competencia.</p> <p>-Generalidades de EDL.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |

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



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Total, aprendices: 19 | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

69329-69330



GC-F -005 V. 05

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



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



Enviados - mbarrero@misena.edu.co x Meet - ybg-kmff-tem x 69526 P4 GUIAnDnCONCEPTU... x

meet.google.com/ybg-kmff-tem?pli=1&authuser=0

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

1.Diagnosticar requerimientos de bienestar social en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.

2.Planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.

NATALY ALEXANDRA VEGA...

15 más

Mensajes de la llamada

Permitir a todo el mundo enviar mensajes

SARAY MARIANA ROMERO HUERTAS 14:23  
Profe, no cuento con microfono pero la puedo dar por aqui

SARAY MARIANA ROMERO HUERTAS 14:24  
Me da la idea de que muchas veces estamos encerrados en nuestro propio mundo, donde pensamos que como lo vemos es todo, pero hay mucho más allá de eso, mas conocimiento, mas historias y mas ideas respecto a muchas cosas

Tú 14:29  
incentivos no pecuniarios  
beneficios sociales laborales  
incentivos pecuniarios

Envía un mensaje a todos

14:42 | ybg-kmff-tem

Escribe aquí para buscar

2:42 p. m.  
6/10/2021



Enviados - mbarrero@misena.edu.co X Meet - ybg-kmff-tem X 69526 P4 GUIA y PLAN de CONCEPTUALIZACIÓN X +

meet.google.com/ybg-kmff-tem?pli=1&authuser=0

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

Autoguardado OX CREAR portafolio del aprendiz... Barra de herramientas de Word

Para crear el **Portafolio del Aprendiz**, pedimos el favor a la **Líder**, que cree en el correo de grupo (o donde lo consideren) una **CARPETA**, llamada así:

**69329-69330\_BSL**

Luego cada uno de los aprendices, creará en ella su **Carpeta** personal, llamada así:

**APELLIDO\_APELLIDO\_NOMBRES\_**

En su **Carpeta**, cada uno de los aprendices, subirá sus **Evidencias de aprendizaje de Bienestar**.

En una carpeta aparte del grupo, llamada **GUIA Y PLAN**, suben (1 vez):

- La Guía de Aprendizaje
- El Plan de Trabajo
- Acta Plan de Mejoramiento académico (si lo hay)

15:18 | ybg-kmff-tem

meet.google.com está compartiendo una ventana. Dejar de compartir Ocultar

Escribe aquí para buscar

3:18 p. m. 6/10/2021

69331-69333



Resposta Ciudadana 01-9-2021 x Meet - nzf-mqrt-dau x Correo: Mercedes Barrero Zabala x +

meet.google.com/nzf-mqrt-dau?pli=1&authuser=0

**GRABANDO**

Angie Perez

LISETH DAYANNA MUOZ ...

DIANA PAOLA HERNAND...

MARLY DANIELA NIO RA...

WILLIAN CAMILO REYES...

HES ANYETH JEREZ MU...

MAYRA ALEJANDRA TOR...

VICTOR MAUEL SANCHE...

LUISA FERNANDA CRUZ ...

ALISSON DAYANA PACH...

david fajardo

KAREN HERRERA MENDO...

YEIMY NATHALY CORRED...

GINNA ALEXANDRA PAR...

7 más

17:27 | nzf-mqrt-dau

Personas

Todos silenciados

Añadir personas

Controles del organizador

Buscar a gente

En la llamada

Mercedes Barrero Za... (Tú) Anfitrión de la reunión

ALEXANDRA MARTINEZ B...

ALISSON DAYANA PACHE...

Angie Perez

ANYELA RAMIREZ

Escribe aquí para buscar

5:27 p. m. 6/10/2021



Respuesta Ciudadana 01-9-2021 Meet - nzf-mqrt-dau coordinar sinonimo - Buscar con

meet.google.com/nzf-mqrt-dau?pli=1&authuser=0

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

Autoguardado Inducción ID SUSTENTACION de Instrucciones Modo de compatibilidad Guardado en Este PC Barrozo Zabala Mercedes

Archivos Inicio Insertar Dibujo Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

RAP 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.

Página 1 de 11 1 de 2175 palabras Español (Colombia) Concentración 100%

17:59 | nzf-mqrt-dau meet.google.com está compartiendo una ventana. Dejar de compartir Ocultar

Escribe aquí para buscar

5:59 p. m. 6/10/2021

MARLY DANIELA NIO RAM... 19 más



nzf-mqrt-dau (2021-10-06 at 15:26 GMT-7) | Abrir con

Autónomo, Autodirigido, Autodisciplinado

SER HACER CONOCER CONVIVIR

Zumbando y aprovechando las TIC. Salir expresando con la escritura

1:38 a.m. 7/10/2021

Autoreporte Diario



Enviados - mbarrero@misena.edu.co | Correo: Mercedes Barrero Zabala | AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTThZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

**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)

16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar | 4:18 p. m. 6/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 08-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69315

COMPETENCIAS: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo a Instructores líderes de nuevas fichas para envío de PPPF Y Guía de Aprendizaje de las competencias Bienestar y Evaluación Desempeño.</li><li>-Correo a Aprendices de fichas para Actividades semana y Alternancia.<br/>69331-69333 Actividades material de apoyo Alternancia CGA</li><li>-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos.</li><li>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</li><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.</li><li>-Comunicaciones por grupo wathsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre</li></ul> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | novedades que se presentan en las fichas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Actividades | <p>-Inducción a la Competencia Evaluación de desempeño.<br/>Generalidades, Resultados de aprendizaje; conceptos básicos:Evaluación, desempeño y medición. Conocimientos previos.<br/>Reglamento, metodología, criterios de evaluación. Portafolio del aprendiz, Territorium, notas. Actividades individuales y grupo.<br/>Sesión Meet. Pantallazos.</p> <p>-Alistamiento de actividades para la nueva semana de actividades, de las 7 fichas y 2 competencias.</p> <p>-Inscripción e inicio de 3 cursos: curso <b>AVA</b>, curso <b>ABC</b> y habilidades digitales.</p> <p>-Nueva revisión de la postulación Banco de instructores 2022 en la APE.</p> <p>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</p> <p>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular.</p> <p>-Revisión de los Planes de Trabajo de las 2 competencias, para elaborar los correspondientes, y envío a las fichas. Pantallazos.</p> <p>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</p> |  |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                   | -Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Valoración –<br>Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Material de Apoyo                 | -Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.<br>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL<br>-Plan de trabajo de EDL.<br>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.<br>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:<br><br>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar. |  |
| Plan de Trabajo                   | -Inducción a la competencia.<br><br>-Generalidades de EDL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |

|                                                      |                                                                                       |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:              |
| Total, aprendices: 23                                | -Ninguna.<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 08-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69332-69334

COMPETENCIAS: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                   | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <p>-Correo a Instructores líderes de nuevas fichas para envío de PPPF Y Guía de Aprendizaje de las competencias Bienestar y Evaluación Desempeño.</p> <p>-Correo a Aprendices de fichas para Actividades semana y Alternancia.</p> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | <p>69331-69333 Actividades material de apoyo Alternancia CGA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos.</li><li>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</li><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinarias.</li><li>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.</li></ul>                                                               |  |
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"><li>-Inducción a la Competencia Evaluación de desempeño.<br/>Generalidades, Resultados de aprendizaje; conceptos básicos:Evaluación, desempeño y medición. Conocimientos previos.<br/>Reglamento, metodología, criterios de evaluación. Portafolio del aprendiz, Territorium, notas. Actividades individuales y grupo.<br/>Sesión Meet. Pantallazos.</li><li>-Alistamiento de actividades para la nueva semana de actividades, de las 7 fichas y 2 competencias.</li><li>-Inscripción e inicio de 3 cursos: curso <b>AVA</b>, curso <b>ABC</b> y habilidades digitales.</li><li>-Nueva revisión de la postulación Banco de instructores 2022 en la APE.</li></ul> |  |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</li> <li>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular.</li> <li>-Revisión de los Planes de Trabajo de las 2 competencias, para elaborar los correspondientes, y envío a las fichas. Pantallazos.</li> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul> |  |
| Valoración – Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Material de Apoyo              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</li> <li>-Plan de trabajo de EDL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul>                                                                                                                                 |  |



|                 |                                                            |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------|--|
| Plan de Trabajo | -Inducción a la competencia.<br><br>-Generalidades de EDL. |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------|--|

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Total, aprendices: 23                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |

69315



Recibidos (7) - mbarreror@mise... Meet - cyk-laze-iji Correo: Mercedes Barrero Zabala...

meet.google.com/cyk-laze-iji?pli=1&authuser=0

**GRABANDO**

**Personas**

Todos silenciados Añadir personas Controles del organizador

Buscar a gente

En la llamada

- Mercedes Barrero Za... (Tú) Anfitrión de la reunión
- ANGIE ESTEFANI BAUTIST...
- DANIEL RICARDO GOME...
- DANIELA ALEJANDRA CA...
- DANNA PAOLA SANABRI...

11:05 | cyk-laze-iji

Escribe aquí para buscar

11:05 a. m. 8/10/2021



Recibidos (7) - mbarreror@mis... Meet - cyk-laze-iji coordinar - Buscar con Google

meet.google.com/cyk-laze-iji?pli=1&authuser=0

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

Tú

J

JUDITH MICHEL DURAN ARIZA

12:20 | cyk-laze-iji

meet.google.com está compartiendo una ventana. Dejar de compartir Ocultar

Personas

Silenciar a todos Añadir personas Controles del organizador

Buscar a gente

En la llamada

- Mercedes Barrero Za... (Tú) Anfitrión de la reunión
- Mercedes Barrero Zabaleta Tu presentación
- ANGIE ESTEFANI BAUTIST...
- DANIEL RICARDO GOME...
- DANIELA ALEJANDRA CA...

16 más

12:20 p. m. 8/10/2021



Autoguardado Inducción ED SUSTENTACION de Instructora - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC - Barrero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición Compartir Comentarios

Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

**Tengan en cuenta los Resultados de Aprendizaje:**

**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.**

Página 1 de 11 2168 palabras Español (España) Concentración 12:20 p. m. 8/10/2021

69332



Recibidos (10) - mbarreroz@mis... Meet - sef-ggmb-auc coordinar - Buscar con Google Correo: Mercedes Barrero Zabala

meet.google.com/sef-ggmb-auc?pli=1&authuser=0

GRABANDO

LIZETH ASTRID BELTRÁN... LIZETH GICELA SANABRI... MAIRA ALEJANDRA COR... JULIANA PLAZAS CARR...

FARID ALBERTO ARANG... KAROLDAYAN MENDEZ... KAREN DAYANA LANCH... SANDRA JACKELINE BO...

ANGIE ALEJANDRA RO... CAROLINA AGUIRRE MO... ANA KARINA AMAYA GA... YEIMY CAROLINA ORJU...

HELEN FABIANA BARRER... JERALDINE ZABATA ARA... 4 más TÚ

Personas

Todos silenciados Añadir personas Controles del organizador

Buscar a gente

En la llamada

Mercedes Barrero Za... (Tú) Anfitrión de la reunión

ANA KARINA AMAYA GA... ANGIE ALEJANDRA ROM... ANGIE CAROLINA LIZAR... CAROLINA AGUIRRE MO...

12:41 | sef-ggmb-auc

Escribe aquí para buscar

12:41 p. m. 8/10/2021



Recibidos (12) - mbarreroz@mis... X Meet - sef-ggmb-aio X coordinar - Buscar con Google X +

meet.google.com/sef-ggmb-aio?pli=1&authuser=0

**GRABANDO**

**SANDRA JACKELINE BONILLA GOMEZ**

Tú

LIZETH ASTRID BELTRAN LU...

18 más

**Personas**

Silenciar a todos Añadir personas Controles del organizador

LIZETH ASTRID BELTRAN ...

LIZETH GICELA SANABRI...

MAIRA ALEJANDRA COR...

PAULA DANIELA CORTES ...

SANDRA JACKELINE BON...

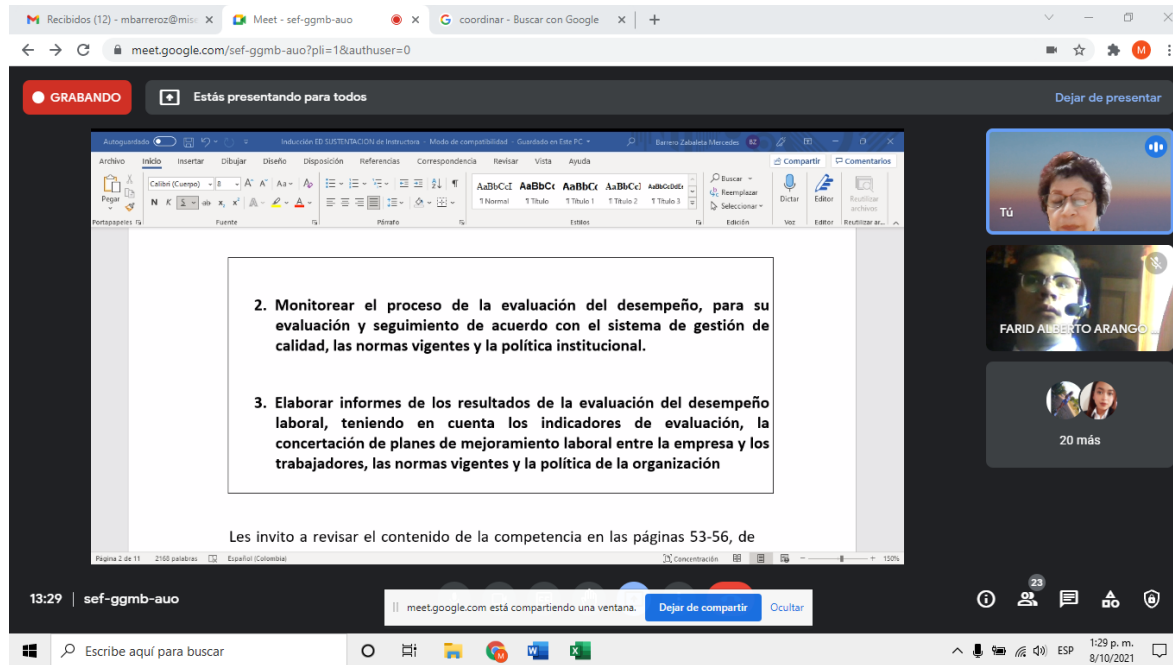
SINDY PAOLA VELASQUE...

YEIMY CAROLINA ORJUE...

13:00 | sef-ggmb-aio

Escribe aquí para buscar

1:00 p. m. 8/10/2021





Recibidos (9) - mbarreroz@mise... Correo: Mercedes Barrero Zabala... PLAN\_Trabajo\_BIENESTAR\_MBZ... PLAN\_Trabajo\_BIENESTAR\_MBZ\_III\_Trim\_2021%2...

PLAN\_Trabajo\_BIENESTAR\_MBZ\_III\_Trim\_2021 Word.pdf 1 / 2 100%

**SENA**  
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                          | FÍSICO |                  |
| <b>1. Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.</b>                                                        | Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Portafolio del aprendiz, notas. Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.                                                       | X                                |        | 05-08/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                | Generalidades BSL. Bienestar, Bienestar social, Bienestar laboral. Ventajas, beneficios. Territorio: Actividades individuales. Bienestar, Bienestar social, Bienestar laboral. Territorio: Actividades individuales. | X                                |        | 11-15/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                | 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                                |        | 19-22/10/2021    |
| <b>2. Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.</b> | Empresas y Bienestar Laboral. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorio: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte                                                    | X                                |        | 25-29/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                | Normatividad. Normograma. Actividades individuales y grupo. ACTA Primer corte                                                                                                                                        | X                                |        | 01-05/11/2021    |
|                                                                                                                                                                                                | Flujograma y Matriz. Gestión de Programas de Bienestar. Plan de BSL. Inicio propuesta mejora, orientaciones. Procedimientos de BSL. Actividades individuales y grupo.                                                |                                  |        |                  |

Escribe aquí para buscar

11:44 p. m. 8/10/2021



Recibidos (9) - mbarreror@mise... Correo: Mercedes Barrero Zabal... PLAN\_Trabajo\_EV DESEMPEÑO... +

C:/Users/ASUS/Documents/Downloads/2%200%2021%20CUARTO%20%20%20%20Trimestre/ED/S2/PLAN\_Trabajo\_EV%20DESEMPEÑO\_MBZ\_III\_Trim\_...

PLAN\_Trabajo\_EV DESEMPEÑO\_MBZ\_III\_Trim\_2021 Word.pdf 1 / 2 100% + -

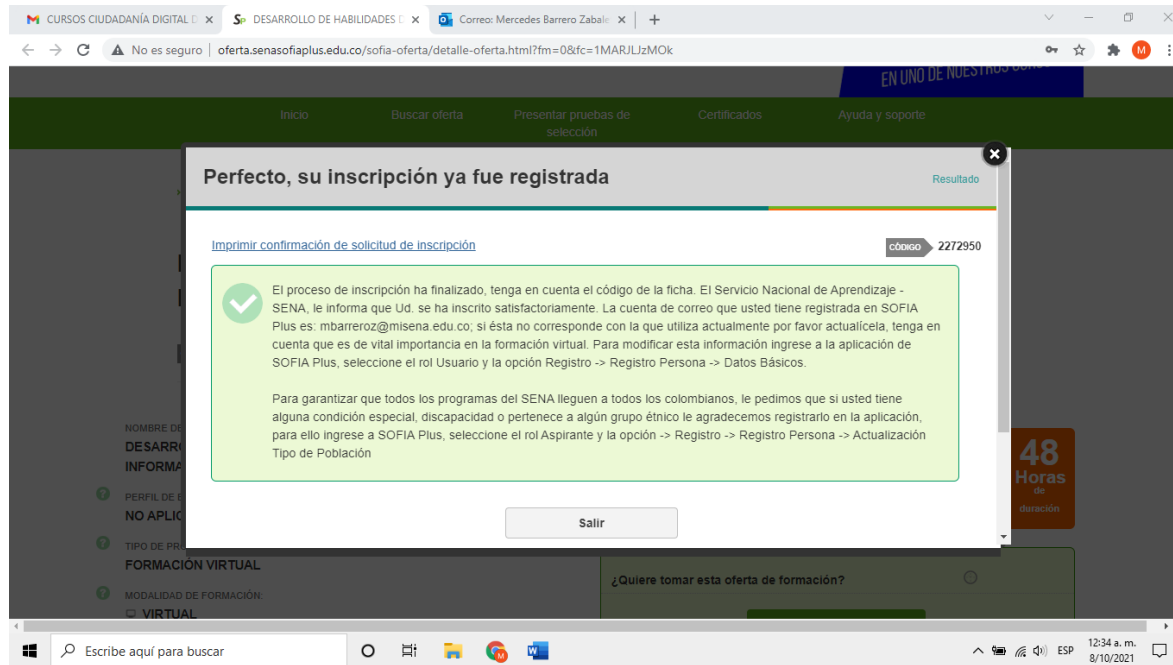
  
Centro de Gestión Administrativa  
Programa Gestión del Talento Humano  
PLAN DE TRABAJO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO IV Trimestre de 2021

| RESULTADO DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD A DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                                          | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD |        | FECHA DE ENTREGA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DIGITAL                          | FÍSICO |                  |
| <b>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</b> | Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Portafolio del aprendiz, notas. Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.                                                                                                                   | X                                |        | 05-08/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Generalidades ED. Evaluación, Competencias laborales, Importancia y Ventajas de ED. Evaluación por competencias, beneficios. Territorium: Actividades individuales.                                                                                                              | X                                |        | 11-15/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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                                |        | 19-22/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evaluación 360 y 180. Evaluación trabajo grupo. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorium: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte                                                                                             | X                                |        | 25-29/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Normatividad. Normograma. Actividades individuales y grupo. ACTA Primer corte                                                                                                                                                                                                    | X                                |        | 01-05/11/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fluioerama v Matriz. Administración oor Objetivos. Perfil del Gestor de EDL                                                                                                                                                                                                      |                                  |        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |        |                  |

Escribe aquí para buscar

11:52 p. m.  
8/10/2021

Inscripción a **Curso 1.** Desarrollo de Habilidades digitales para la gestión de la información.



Auto reporte diario. Sigue saliendo con otra fecha al final



Respuesta Ciudadana 01-9-2021 x Correo Mercedes Barrero Zabala x AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTThZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

 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 muéstrela al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)  
16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Escribe aquí para buscar

11:22 a. m.  
7/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 11-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: Integradas 2183400 (69331)- 2183404 (69333)

COMPETENCIA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo a Instructores Equipo ejecutor para envío de Acta de Alistamiento de Integradas 2183400 (69331)- 2183404 (69333).</li><li>-Correo a Aprendices de fichas para Actividades semana y Alternancia.</li><li>-Correo con mensaje para aprendices Líderes de las 7 fichas nuevas, para completar base de datos y comunicación con los grupos.</li><li>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</li></ul> <p><b>Reintegro</b></p> <p>MarjorieLoredanaLopezBejarano</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas</li></ul> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | <p>y disciplinarios, frecuentes por fallas y novedades.</p> <p>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas y con los aprendices.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Actividades | <p>-Conceptualización de EDL.<br/>Explicaciones y orientaciones de la Instructora.<br/>Socialización de las actividades y evidencias de la Guía Conceptualización de EDL.<br/>CONOCIMIENTOS PREVIOS. Reflexión inicial. Lectura comprensiva sobre EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Chiavenato. Visualizar los videos. Definición, ventajas, evaluación de desempeño por competencias, casos de competencias funcionales y comportamentales, PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS<br/>Actividades individuales y grupo.<br/>Sesión Meet. Pantallazos.</p> <p>-Alistamiento de actividades para la clase Alternancia en CGA</p> <p>-Revisión y envío de Acta de Alistamiento por cambios de última hora de novedades de las 2 fichas integradas.</p> <p>-Diseño de material de apoyo para las sesiones y clase CGA.</p> <p>-Nueva revisión de la postulación Banco de instructores 2022 en la APE.</p> |  |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</li> <li>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular.</li> <li>-Revisión de los Planes de Trabajo de las 2 competencias, para elaborar los correspondientes, y envío a las fichas. Pantallazos.</li> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul> |  |
| Valoración – Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Material de Apoyo              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</li> <li>-Plan de trabajo de EDL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul>                                                                                                                                 |  |



|                 |                                                            |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------|--|
| Plan de Trabajo | -Inducción a la competencia.<br><br>-Generalidades de EDL. |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------|--|

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Total, aprendices: 23                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |



Integradas 2183400 (69331)- 2183404 (69333)

Recibidos (1) - mbarreroz@misc... Meet - tvx-hjnb-gqd senaintro - Buscar con Google

meet.google.com/tvx-hjnb-gqd?pli=1&authuser=0

GRABANDO

MARLY DANIELA NIO RA...  
luisa cruz  
MARIA ALEJANDRA VAR...  
GINNA ALEXANDRA HAR...

Gestión Del Talento Hum...  
YUDY SORANGIE BUITRA...  
MICHAEL STEVEN CETINA...  
LEIDY DAYANA BELLO CU...

MAYRA ALEJANDRA TOR...  
Johana Cruz  
VICTOR MAUEL SANCHE...  
ALISSON DAYANA PACH...

Angie Perez  
YEIMY NATHALY CORRED...  
Angie Perez

Angie Perez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)

Mensajes de la llamada

Permitir a todo el mundo enviar mensajes

Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.

Tú 17:03  
Buenas tardes Apreciados aprendices

Envía un mensaje a todos

17:03 | tvx-hjnb-gqd

Escribe aquí para buscar

5:03 p. m.  
11/10/2021



69331-69333 Cursos Desarrollo - X Meet - tvx-hjnb-gqd senaintro - Buscar con Google

meet.google.com/tvx-hjnb-gqd?pli=1&authuser=0

GRABANDO FICHA GTH está presentando

CONCEPTUALIZACIÓN Edipull

Actividad 2

**¿Qué es la evaluación de desempeño?**

Se trata del comportamiento de la persona en un cargo determinado. Este desempeño es situacional, varía de una persona a otra e involucra muchos factores, que influyen en el comportamiento.

Al implementar recompensas y otro tipo de reconocimiento puede determinar el esfuerzo que emplee cada persona en la ejecución de sus funciones, a su vez el esfuerzo individual depende de las competencias, habilidades y capacidades y de la percepción del papel que desempeñar. Así el desempeño en el cargo está compuesto por determinadas funciones que lo influyen notoriamente.

La evaluación de desempeño es una apreciación sistemática de cómo cada persona se desempeña en un cargo y de su capacidad de desarrollo futuro.

Toda evaluación es un proceso para estimular, calificar la excelencia y capacidades de una persona, para evaluar a los individuos que desempeñan cargos dentro de una organización se hace aplicando varios procedimientos relacionados con la evaluación de desempeño.

La evaluación de desempeño representa una técnica de administración imprescindible dentro de la actividad administrativa, debido a que es un medio que permite detectar problemas en la supervisión del personal y en la integración del empleado a la organización o cargo. La evaluación de desempeño servirá para definir y desarrollar una política de recursos humanos acorde a las necesidades.

**Características del encargado de implantar la evaluación de desempeño**

17:27 | tvx-hjnb-gqd

YUDY SORANGIE BUITRAG...

20 más

Escribe aquí para buscar

5:27 p. m. 11/10/2021



69331-69333 Cursos Desarrollo - X Meet - tvx-hjnb-gqd senaintro - Buscar con Google

meet.google.com/tvx-hjnb-gqd?pli=1&authuser=0

GRABANDO WILLIAN CAMILO REYES BEDOYA está presentando

GUÍA 1 RESOLVER - Word

¿Qué desea hacer?

uente competencia laboral: **manejamiento con el saber, saber hacer, saber estar, querer hacer, y poder hacer.**

Marly: Las competencias laborales son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios que se requieren para el adecuado cumplimiento y ejecución de una determinada actividad laboral, teniendo en cuenta esto, es necesario que estén arraigadas junto con los 3 saberes ya que las competencias son combinaciones dinámicas y medibles de recursos personales.

c. Tomando dos cargos laborales y sus funciones, dé un ejemplo de competencia visible y uno de competencia no visible.

Marly:

GERENTE ADMINISTRATIVO:

Competencias visibles:

7. Forjar la capacidad de negociación interna y externa asegurando el crecimiento y teniendo en cuenta los objetivos organizacionales.

Competencias no visibles:

5. Impulsar el trabajo en Equipo en los diferentes departamentos aplicando los valores corporativos según se requiera.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

Competencias visibles:

9. Elaborar documentos administrativos de nómina teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

Competencias no visibles:

2. Atender visitas y llamadas telefónicas según los procedimientos establecidos por la organización.

Página 13 de 20 8157 palabras Español (Colombia)

17:57 | tvx-hjnb-gqd

5:57 p. m. 11/10/2021



69331-6933 Actividades semana 11-15/10

meet.google.com/tvx-hjnb-gqd?pli=1&authuser=0

Compartiendo mail.google.com con meet.google.com Dejar de compartir Ver pestaña: mail.google.com

**GRABANDO** Estás presentando para todos Audio de la presentación Dejar de presentar

**Gmail** insert

Correo

Importantes

Enviados

Borradores 1

Todos

Chatear

Elvia María Medina Vale... Quiero hacerte una videollamada...

Espacios

Aún no hay espacios

Crear o encontrar un espacio

Reunión

69331-6933 Actividades semana 11-15/10 Recibidos

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarrerozgm@sena.edu.co> para aspacheco82, pachecohermandezdaya, aramirez78, aramirez\_s, dphernandez895, dianis\_h\_t, kherrera138, karenherrera990303, LISETH, sotoliseh020, mdrioc627, r

0 oct 2021 14:10 (hace 2 días)

Apreciados aprendices:

Las sesiones con las fichas y la asistencia al CGA se hacen de acuerdo a la programación de Alternancia dada por Coordinación cada semana.

-En nuestra competencia, cuando no se tiene sesión Meet o asistencia al CGA, se hace siempre trabajo autónomo por parte de los aprendices, en el horario de clase programado.

Tenemos sesión el lunes 11 y el jueves 14.

-El lunes, se socializan las evidencias de la Guía Conceptualización ED, con la participación de todos los aprendices.

-Se envía la Guía Glosario ED, para desarrollar las actividades, entre el martes y miércoles en autonomía. Se adjunta el material de apoyo, y cualquier duda, se aclara en la sesión.

-El jueves se hace la actividad de Instrumento diagnóstico que se ha de aplicar a la pyme en semana 3 y también se socializa por cada grupo Pyme los conceptos de la Guía Glosario de ED.

Les envío la Guía de Aprendizaje de la competencia ED y el Plan de trabajo para que los revisen y suban al Portafolio del Aprendiz.

18:19 | tvx-hjnb-gqd

6:19 p. m. 11/10/2021

Acta Alistamiento ficha Integradas 2183400 (69331)- 2183404 (69333)



Autoguardado 69331-69333\_ACTA\_ALISTAMIENTO\_y\_Registro\_asistencia\_Nvo\_Formato\_IVTrim\_2021 - Guardado Barnero Zabaleta Mercedes

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición Compartir Comentarios

Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

**SENA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ACTA No.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |                             |
| <b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b><br>Alistamiento y Planeación de la Formación Profesional Integral del IV Trimestre de 2021, Ficha Integradas: 2183400 (69331)-2183404 (69333).                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                              |                             |
| <b>CIUDAD Y FECHA:</b><br>Bogotá, 04 de <u>Octubre</u> de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>HORA INICIO:</b><br>13:00 pm              | <b>HORA FIN:</b><br>2:00 pm |
| <b>LUGAR Y/O ENLACE:</b><br>Entorno virtual <u>Meet</u> - correo <u>misena</u> , <u>watsapp</u> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO</b> |                             |
| <b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del IV Trimestre de 2021 de la Ficha Integradas: 2183400 (69331)-2183404 (69333).</li><li>2. Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad</li></ol> |                                              |                             |

Página 2 de 9 1609 palabras Español (Colombia) Concentración 11:44 p. m. 10/10/2021

Escribe aquí para buscar

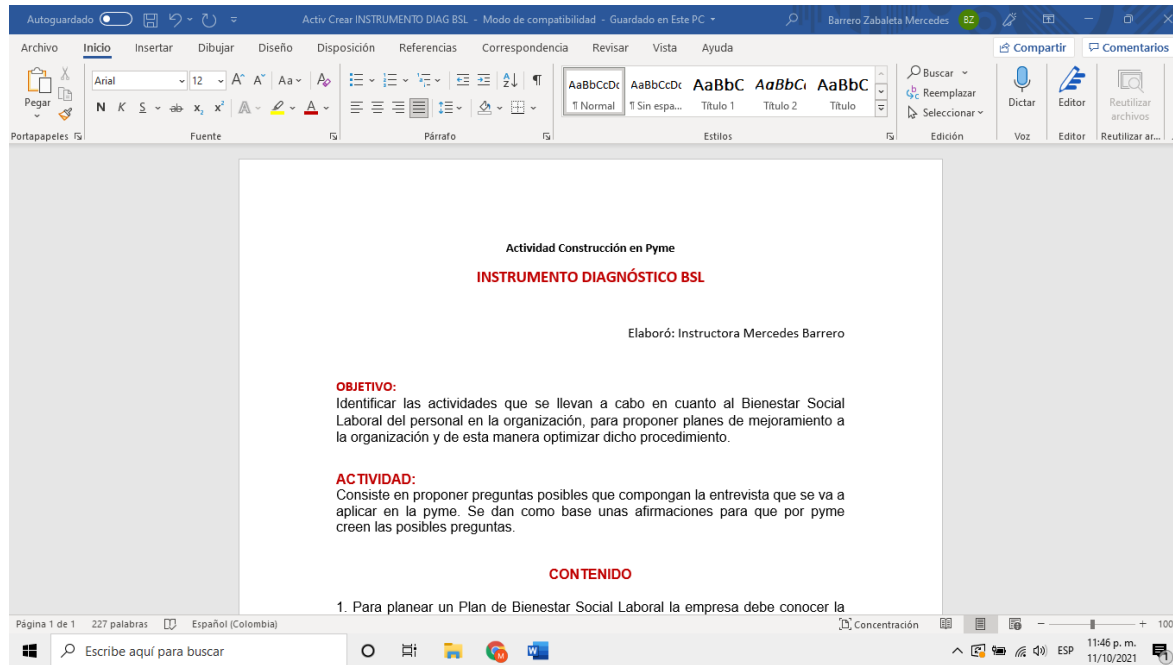
Alistamiento Actividades Alternancia CGA martes

GC-F -005 V. 05

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



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

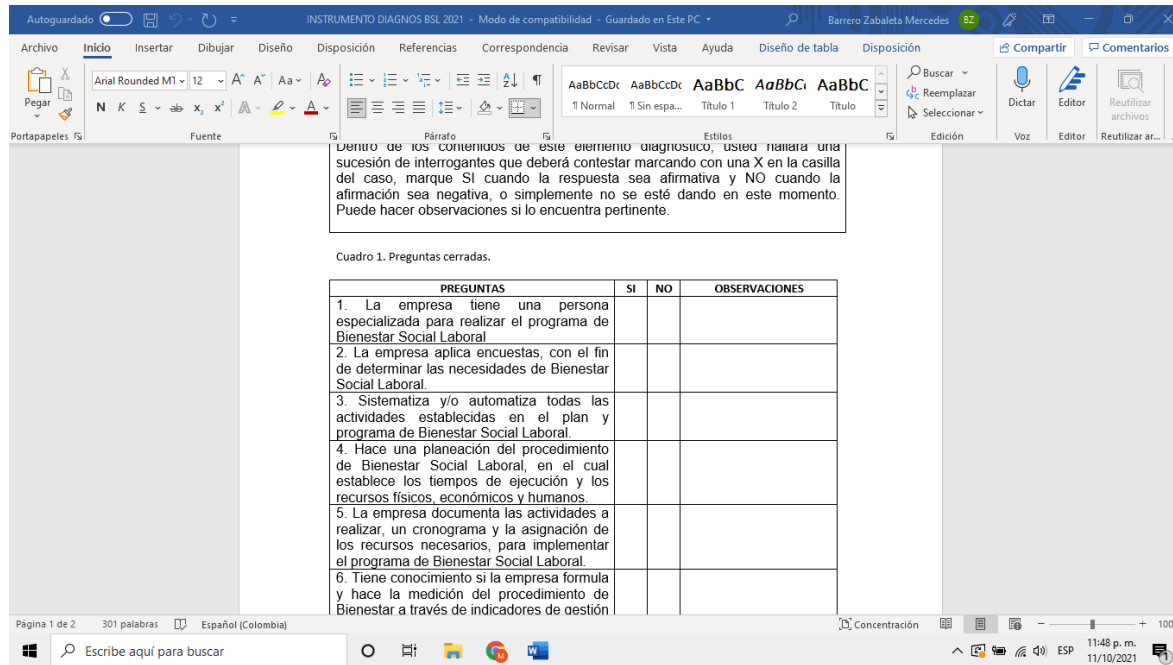


GC-F -005 V. 05

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



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



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



Recibidos - mbarreroz@misena.co X Correo: Mercedes Barrero Zabal... X Registrar Solicitud X +

ciudadanos.sena.edu.co/waformulariociudadano.aspx

Asunto (\*): PETICION Tipo de Petición (\*): DE INFORMACION

Tema (\*): SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Dependencia ó destino (\*): GRUPO DE TRABAJO COORDINACION P

Descripción (\*): grupos de instructores; interprete mario de puntajes en experiencia laboral, y finalicé la postulación, porque luego fue que dijeron que daban otras fechas. En ese momento yo no sabía que no debía finalizarla, ni que luego iba a tener la opción de modificar y por tanto, subir puntaje. Esto lo pido con certeza porque debido a mis estudios y larga trayectoria laboral y profesional, estoy segura que mi puntaje si puede subir, y por tanto, tener mejor opción en Contratistas 2022, para que se pueda valorar más alto mi Hoja de Vida. Por favor, denme esta oportunidad. Quedo atenta a su respuesta. Muchas gracias.

Evidencias o Documentos:  
Puede adjuntar solo archivos en Formato PDF con un peso máximo de 5MB.

+ Agregar archivos... Iniciar subida Cancelar subida

POSTULACIÓN y HV APE 30-09-2021.pdf 1.94 MB Cancelar

No soy un robot reCAPTCHA Privacidad - Términos

ANTERIOR FINALIZAR

Escribe aquí para buscar

10:27 a. m. 11/10/2021

GC-F -005 V. 05

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



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Recibidos - mbarreroz@misena.edu.co | Correo: Mercedes Barrero Zabala | Solicitud Radicada

ciudadanos.sena.edu.co/waradicada.aspx?72021301562.PETICION

11 de Octubre de 2021

El empleo es de todos | Mintrabajo

f t i y

## Portal PQRS SENA

### PQRS Radicada

Su PQRS fue radicada en la Entidad con el Número **7-2021-301562**  
Recuerde que con ese número usted podrá hacer seguimiento a la PQRS, así mismo le informamos que según lo establecido en la ley 1755 de 2015, su PETICION tiene un tiempo máximo de respuesta de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a la fecha de radicación.

[REGRESAR AL INICIO](#)

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General  
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia  
Commutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones  
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - Resto del país sedes y horarios  
Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.  
Atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270  
Atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Línea

icontec ISO 14001 Certificado No. SA-CER987651  
icontec ISO 9001 Certificado No. GE-CER987651  
icontec ISO 9001 Certificado No. SO-CER987651-1  
iNet

10:29 a.m. 11/10/2021

## Autoreporte Diario



Recibidos - mbarreroz@misena.co x Correo: Mercedes Barrero Zabala x AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTThZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

 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 muéstrela al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)  
16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Escribe aquí para buscar

9:48 a. m.  
11/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 13-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69331

COMPETENCIA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo a Fichas para actividades y material de apoyo en sesión hoy.<br/>69315 para Actividad Instrumento Diagnóstico<br/>69332-69334 Actividad Instrumento Diagnóstico</li><li>-Correo a Kely Aranda para solicitar asociar fichas que faltan en Sofia.</li><li>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</li><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinarias, frecuentes por fallas y novedades.</li><li>-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 y con los aprendices.</li></ul> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Actividades | <p>-Conceptualización de EDL.</p> <p>En el inicio: Actividad por pyme para construir, revisar y tener listo el Instrumento Diagnóstico definitivo, en el formato correspondiente.</p> <p>Explicaciones y orientaciones de la Instructora.</p> <p>Socialización de las actividades y evidencias de la Guía Conceptualización de EDL.</p> <p>CONOCIMIENTOS PREVIOS. Reflexión inicial. Lectura comprensiva sobre EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Chiavenato. Visualizar los videos. Definición, ventajas, evaluación de desempeño por competencias, casos de competencias funcionales y comportamentales, PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS</p> <p>Actividades individuales y grupo.</p> <p>Sesión Meet. Pantallazos.</p><br><p>-Nuevamente revisión y elaboración de Acta de Alistamiento por cambios de última hora de novedades de las 2 fichas integradas, que hubo que separarlas por Empresas didácticas diferentes.</p><br><p>-Verificación en Territorium de las 7 fichas de este trimestre, faltan. Pantallazo.</p><br><p>-Inicio de actividades en Territorium, para las 7 fichas. Pantallazos.</p><br><p>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final</p> |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | <p>pasada. Pantallazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular.</li> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul>                                                                                                                                                                  |  |
| Valoración – Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Material de Apoyo              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumento Diagnóstico de EDL</li> <li>-Guía Conceptualización de EDL</li> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</li> <li>-Plan de trabajo de EDL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul> |  |
| Plan de Trabajo                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la competencia.</li> <li>-Generalidades de EDL.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Total, aprendices: 23                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |

Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 13-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69332-69334

COMPETENCIA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <p>-Correo a Fichas para actividades y material de apoyo en sesión hoy.<br/>69315 para Actividad Instrumento Diagnóstico<br/>69332-69334 Actividad Instrumento Diagnóstico</p> <p>-Correo a Kely Aranda para solicitar asociar fichas que faltan en Sofia.</p> <p>-Correos con aprendices de Reintegro para incorporación a las fichas correspondientes.</p> <p>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinarias, frecuentes por fallas y novedades.</p> <p>-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 y con los aprendices.</p> |                                                                                                      |
| Actividades          | <p>-Conceptualización de EDL.</p> <p>En el inicio: Actividad por pyme para construir, revisar y tener listo el Instrumento Diagnóstico definitivo, en el formato correspondiente.</p> <p>Explicaciones y orientaciones de la Instructora.</p> <p>Socialización de las actividades y evidencias de la Guía Conceptualización de EDL.</p> <p>CONOCIMIENTOS PREVIOS. Reflexión inicial. Lectura comprensiva sobre EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Chiavenato. Visualizar los</p>                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                      |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>videos. Definición, ventajas, evaluación de desempeño por competencias, casos de competencias funcionales y comportamentales, PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS</p> <p>Actividades individuales y grupo.</p> <p>Sesión Meet. Pantallazos.</p> <p>-Nuevamente revisión y elaboración de Acta de Alistamiento por cambios de última hora de novedades de las 2 fichas integradas, que hubo que separarlas por Empresas didácticas diferentes.</p> <p>-Verificación en Territorium de las 7 fichas de este trimestre, faltan. Pantallazo.</p> <p>-Inicio de actividades en Territorium, para las 7 fichas. Pantallazos.</p> <p>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</p> <p>-Revisión y adecuación de listados con Base de Datos de las nuevas fichas, debido a novedades de reintegros y de fichas que están integradas y se requiere un manejo particular.</p> <p>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</p> <p>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</p> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Valoración –<br>Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Material de Apoyo                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumento Diagnóstico de EDL</li> <li>-Guía Conceptualización de EDL</li> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</li> <li>-Plan de trabajo de EDL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul> |  |
| Plan de Trabajo                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la competencia.</li> <li>-Generalidades de EDL.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                                                      |                                                                                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                     |
| Total, aprendices: 21                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> |



-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 integradas de las 2 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.

69315

GC-F -005 V. 05

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



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



69315 para Actividad Instrumental | Recibidos - mebzavenus@gmail.com | Correo: Mercedes Barrero Zabala | Meet - cyk-laze-iji

meet.google.com/cyk-laze-iji?pli=1&authuser=0

GRABANDO LAURA VIVIANA AVILA MORALES está presentando

Instrumento DIAGNÓSTICO E.D.001 (Modo de compatibilidad) - Word

FORMATO INSTRUMENTO DIAGNÓSTICO

6. ¿Se planea un presupuesto para el procedimiento de Evaluación del Desempeño?

7. ¿Existe un formato o herramienta para Evaluar el Desempeño Laboral?

8. ¿Existe un formato o informe de resultados de la Evaluación de Desempeño laboral?

9. ¿Realiza retroalimentación a los subidores de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño?

10. ¿Existe un documento para aplicar Plan de mejoramiento?

11. ¿Se hace un informe del proceso de Evaluación del Desempeño aplicado?

12. ¿Se analizan los resultados y verifica cumplimiento de indicadores?

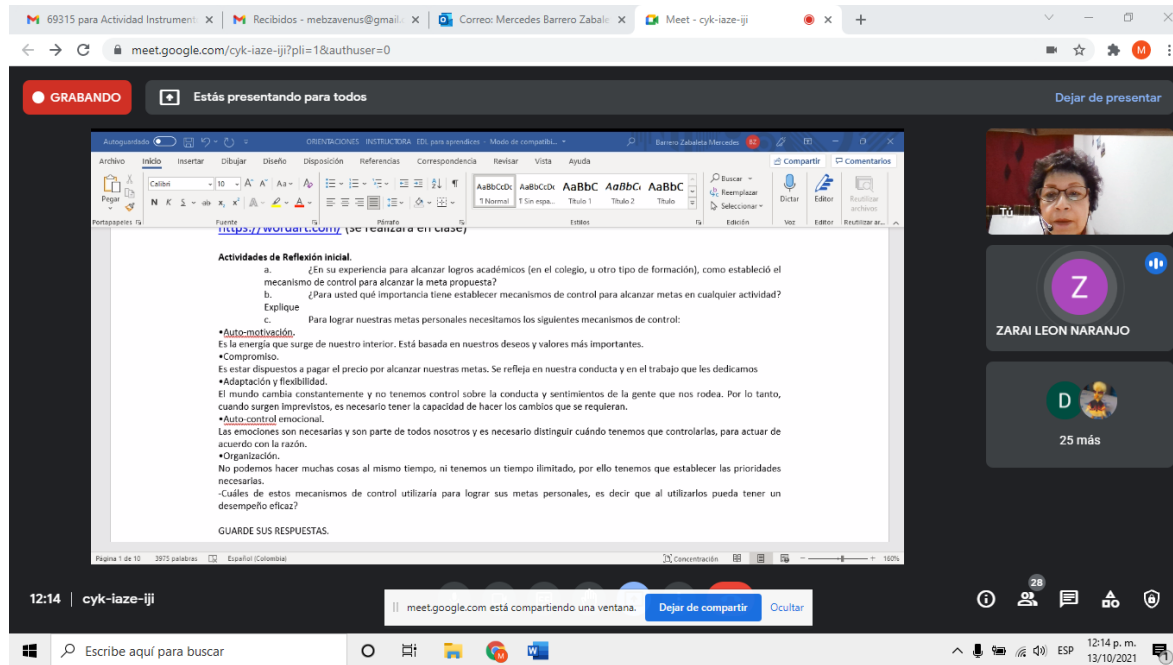
Estefanía Toquica

24 más

11:48 | cyk-laze-iji

Escribe aquí para buscar

11:48 a. m. 13/10/2021



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



69332-69334 Actividad Instrume X Meet - sef-ggmb-auo 69332 reintegro MARJORIE LORE X +

meet.google.com/sef-ggmb-auo?pli=1&authuser=0

GRABANDO

Y

YORLY TATIANA OYOLA GUZMAN

12:41 | sef-ggmb-auo

Mensajes de la llamada

Permitir a todo el mundo enviar mensajes

OBJETIVO:  
Aplicar el instrumento diagnóstico para determinar las necesidades en el proceso de Evaluación del Desempeño para así conocer claramente las debilidades y fortalezas de la organización en este procedimiento, y de este modo brindar la asesoría correspondiente con una propuesta basada en la información recogida.

ACTIVIDAD:  
Consiste en proponer preguntas posibles que compongan la entrevista que se va a aplicar en la pyme. Se dan como base unas afirmaciones para que por pyme creen las posibles preguntas.

CONTENIDO

PREGUNTAS

Envía un mensaje a todos

Escribe aquí para buscar

12:41 p. m. 13/10/2021



69332-69334 Actividad Instrum... Meet - sef-ggmb-audio

meet.google.com/sef-ggmb-audio?pli=1&authuser=0

GRABANDO JULIANA PLAZAS CARRASCO está presentando

Instrumento DIAGNÓSTICO E D 2021

Archivó Editor Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

100% Texto normal Times New Roman 12

4. ¿La empresa sigue una línea de pasos y acciones al momento de aplicar la Evaluación del Desempeño?

Los títulos que añades al documento aparecerán aquí.

SOLUCIONES INTEGRALES EN GESTIÓN TECNOLÓGICA

CÓDIGO: DPS-DP-FR-006

VERSION: 02

FORMATO INSTRUMENTO DIAGNÓSTICO

FECHA: 2021

3. ¿Existen un cronograma del proceso de Evaluación del Desempeño?

6. ¿Se plantea un presupuesto para el procedimiento de Evaluación del Desempeño? (Considere si es necesario contar o establecer un presupuesto para la elaboración o aplicación de la evaluación)

Estás presentando para todos Haz clic aquí para volver a la videollamada cuando quieras dejar de presentar

13:28 | sef-ggmb-audio

1:28 p. m. 13/10/2021



69332-69334 Actividad Instrume x Meet - sef-ggmb-auc

meet.google.com/sef-ggmb-auc?pli=1&authuser=0

GRABANDO FARID ALBERTO ARANGO RIVERA está presentando

Instrumento DIAGNÓSTICO F.D.2001 [Modo de compatibilidad] Word

Formato sugerido para lista de chequeo.

| PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                       | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| 1. ¿La empresa cuenta con un proceso de Evaluación del Desempeño? - ¿Para hacer la evaluación de desempeño qué proceso sigue la empresa?                                                                        |    |    |               |
| 2. ¿El proceso de Evaluación del Desempeño se encuentra documentado? - ¿La empresa cuenta con el procedimiento de evaluación de desempeño documentado?                                                          |    |    |               |
| 3. ¿La empresa tiene un documento de requisitos para aplicar la Evaluación del desempeño de acuerdo con la normativa? - ¿Aplican como requisito la normatividad vigente a la hora de realizar la documentación? |    |    |               |

JULIANA PLAZAS CARRASCO ha abandonado la reunión

13:52 | sef-ggmb-auc

1:52 p. m. 13/10/2021

Verificando en Sofia las 7 fichas



Recibidos (2) - mbarreroz@mise... Correo: Mercedes Barrero Zabala... Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

**SofiaPlus**  MERCEDES

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

### Ingresar a la Plataforma Virtual

| Programas en los que estoy vinculado | Fecha de terminación de este programa | Link de acceso                                                                      |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2143233 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 03 de agosto de 2022                  |  |
| 2143236 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 03 de agosto de 2022                  |  |
| 2143241 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 03 de agosto de 2022                  |  |
| 2183397 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 30 de septiembre de 2022              |  |
| 2183398 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 30 de septiembre de 2022              |  |
| 2183400 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 30 de septiembre de 2022              |  |
| 2183401 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 30 de septiembre de 2022              |  |
| 2183404 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 30 de septiembre de 2022              |  |
| 2183418 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 09 de diciembre de 2022               |  |
| 2193020 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 01 de abril de 2022                   |  |

Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente

Página 5 de 6

SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a161;

10:02 a. m. 13/10/2021

Territorium

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



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

GC-F -005 V. 05



Recibidos (2) - mbarreror@misena.edu.co x Correo: Mercedes Barrero Zabaleta x Sofia plus x Territorium || GESTIÓN DEL TALENTO x +

senaterritorio.la/perfil.php?id=4417033&catalogo=true

**SENA** MERCEDES BARRERO

**FERNANDO DIAZ GALINDO,**  
**LUISA FERNANDA GARCÍA**  
**CORTES, DIANA**  
**ESPERANZA ARIZA**  
**BONILLA**

**Herramientas**  
Anuncios  
Participantes  
Información  
Contenido del curso  
Edición de contenidos  
Métricas de Encuestas  
Foros  
Evidencias  
Métricas SCORM  
Sesión en línea  
Evaluaciones  
Wikis  
Asistencia  
Galería  
Chat  
Competencias  
Acceso a portafolio de evidencias aprendices  
Portafolio de Evidencias

**Publicación prioritaria**  
 **MERCEDES BARRERO ZABALETA**  
fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 13 de Octubre del 2021

**Asunto:** BIENVENIDA

**BIENVENIDA.**

**Apreciados Aprendices:**

**Comenzamos ya a familiarizarnos entre nosotros y con las actividades de la Competencia:**

- GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.**

En las carpetas encontrarán los contenidos para desarrollar las actividades. Se incluyen orientaciones, guías, material de apoyo y evidencias a presentar.

Cordial saludo,

Instructora: **MERCEDES BARRERO**  
[mbarreror@misena.edu.co](mailto:mbarreror@misena.edu.co)

**LA MOTIVACIÓN NOS IMPULSA A COMENZAR Y EL HÁBITO NOS PERMITE CONTINUAR.**

0 Me gusta 0 Comentario(s)

**Offline**

Jim Ryan

9:48 a. m.  
13/10/2021



Recibidos (2) - mbarreror@miser... Correo: Mercedes Barrero Zabaleta - Sofia plus - Territorium || GESTIÓN DEL TALENTO

senaterritorium.la/perfil.php?id=3696600&catalogo=true

**SENA** MERCEDES BARRERO

Búsqueda avanzada

**Publicación prioritaria**

**MERCEDES BARRERO ZABALETA**  
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 13 de Octubre del 2021

**Asunto:** BIENVENIDA

**BIENVENIDA.**

**Apreciados Aprendices:**

**Comenzamos ya a familiarizarnos entre nosotros y con las actividades de la Competencia:**

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

En las carpetas encontrarán los contenidos para desarrollar las actividades. Se incluyen orientaciones, guías, material de apoyo y evidencias a presentar.

Cordial saludo,

Instructora: MERCEDES BARRERO ZABALETA  
mbarreror@miser... Online OFF

**Herramientas**

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Métricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones

9:53 a.m. 13/10/2021

Autoreporte Diario



Recibidos (1) - mbarreroz@mise... x Correo: Mercedes Barrero Zabala... x AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11) x

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTzhZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

**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 muéstrela al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)

16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar | 9:24 a.m. 13/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 14-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69332-69334

COMPETENCIA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <p>-Correo a Fichas para actividades y material de apoyo en sesión hoy.<br/>69332-69334 Actividad Instrumento Diagnóstico<br/>69331-69333 Actividad sesión Instrumento diagnóstico</p> <p>-Correos con instructores líderes y Equipo ejecutor para la documentación que debemos subir a Drive Portafolio del Instructor.<br/>69331 y 69333 Equipo Ejecutor<br/>69329-69330 Competencia Bienestar IV Trimestre 2021<br/>Acta de Alistamiento Ficha Integradas 2183400 (69331)-<br/>2183404 (69333)<br/>ACTA DE ALISTAMIENTO Y PPPF DE LOS GRUPOS 693331 YB<br/>69333</p> <p>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinarias, frecuentes por fallas y novedades.</p> <p>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices</p> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas y con los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Actividades | <p>-Conceptualización de EDL.<br/>En el inicio: Actividad por pyme para construir, revisar y tener listo el Instrumento Diagnóstico definitivo, en el formato correspondiente.<br/>Explicaciones y orientaciones de la Instructora.<br/>Socialización de las actividades y evidencias de la Guía Conceptualización de EDL.<br/>CONOCIMIENTOS PREVIOS. Reflexión inicial. Lectura comprensiva sobre EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Chiavenato. Visualizar los videos. Definición, ventajas, evaluación de desempeño por competencias, casos de competencias funcionales y comportamentales, PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS<br/>Actividades individuales y grupo.<br/>Sesión Meet. Pantallazos.</p> <p>-Nuevamente revisión y elaboración de Acta de Alistamiento por cambios de última hora de novedades de las 2 fichas integradas, que hubo que separarlas por Empresas didácticas diferentes. Documentos de Guías, PPPF, planes de Trabajo, de las 7 fichas. Pantallazos.</p> <p>-Subida de documentación al Drive TH Portafolio del Instructor de parte de la documentación exigida de acuerdo al cronograma. Pantallazos.</p> <p>-Compartir en Drive documentos con los Equipos ejecutores. Pantallazos.</p> |  |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión, estudio y elaboración de evidencias de los 3 cursos que tengo como instructora aprendiz en Territorium en este momento: Curso ABC para funcionarios Sena, Curso formación en Ambientes virtuales de Aprendizaje, Curso 1. Desarrollo de Habilidades digitales para la gestión de la información. Pantallazos.</li> <li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</li> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul> |  |
| Valoración –<br>Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Material de Apoyo                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumento Diagnóstico de EDL</li> <li>-Guía Conceptualización de EDL</li> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</li> <li>-Plan de trabajo de EDL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul>                                              |  |



|                 |                                                            |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------|--|
|                 |                                                            |  |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la competencia.<br><br>-Generalidades de EDL. |  |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Total, aprendices: 21                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 14-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69331-69333

COMPETENCIA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <p>-Correo a Fichas para actividades y material de apoyo en sesión hoy.<br/>69332-69334 Actividad Instrumento Diagnóstico<br/>69331-69333 Actividad sesión Instrumento diagnóstico</p> <p>-Correos con instructores líderes y Equipo ejecutor para la documentación que debemos subir a Drive Portafolio del Instructor.<br/>69331 y 69333 Equipo Ejecutor<br/>69329-69330 Competencia Bienestar IV Trimestre 2021<br/>Acta de Alistamiento Ficha Integradas 2183400 (69331)-<br/>2183404 (69333)<br/>ACTA DE ALISTAMIENTO Y PPPF DE LOS GRUPOS 693331 YB<br/>69333</p> <p>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinarias, frecuentes por fallas y novedades.</p> <p>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices</p> |                                                                                                      |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             | líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas y con los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Actividades | <p>-Conceptualización de EDL.<br/>En el inicio: Actividad por pyme para construir, revisar y tener listo el Instrumento Diagnóstico definitivo, en el formato correspondiente.<br/>Explicaciones y orientaciones de la Instructora.<br/>Socialización de las actividades y evidencias de la Guía Conceptualización de EDL.<br/>CONOCIMIENTOS PREVIOS. Reflexión inicial. Lectura comprensiva sobre EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Chiavenato. Visualizar los videos. Definición, ventajas, evaluación de desempeño por competencias, casos de competencias funcionales y comportamentales, PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS<br/>Actividades individuales y grupo.<br/>Sesión Meet. Pantallazos.</p> <p>-Nuevamente revisión y elaboración de Acta de Alistamiento por cambios de última hora de novedades de las 2 fichas integradas, que hubo que separarlas por Empresas didácticas diferentes. Documentos de Guías, PPPF, planes de Trabajo, de las 7 fichas. Pantallazos.</p> <p>-Subida de documentación al Drive TH Portafolio del Instructor de parte de la documentación exigida de acuerdo al cronograma. Pantallazos.</p> <p>-Compartir en Drive documentos con los Equipos ejecutores. Pantallazos.</p> |  |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión, estudio y elaboración de evidencias de los 3 cursos que tengo como instructora aprendiz en Territorium en este momento: Curso ABC para funcionarios Sena, Curso formación en Ambientes virtuales de Aprendizaje, Curso 1. Desarrollo de Habilidades digitales para la gestión de la información. Pantallazos.</li> <li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</li> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul> |  |
| Valoración –<br>Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Material de Apoyo                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumento Diagnóstico de EDL</li> <li>-Guía Conceptualización de EDL</li> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</li> <li>-Plan de trabajo de EDL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul>                                              |  |



|                 |                                                            |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------|--|
|                 |                                                            |  |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la competencia.<br><br>-Generalidades de EDL. |  |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Total, aprendices: 21                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |



69332-69334

12:32 | sef-ggmb-audio



Meet - sef-ggmb-audio | 69331 y 69333 Equipo Ejecutor | Correo: Mercedes Barrero Zabala |

meet.google.com/sef-ggmb-audio?pli=1&authuser=0

**GRABANDO** | ANGIE CAROLINA LIZARAZU LOPEZ está presentando

**ACTIVIDAD N°4**

a) ¿Por qué la ED se considera una técnica que sirve para reconocer las capacidades, actividades y fortalezas del trabajador?

Porque el tener el control de los resultados analizados permiten incrementar la productividad y el tener claridad del complemento necesario para el desarrollo profesional y personal del colaborador con el fin de mantener y desarrollar el mejoramiento continuo de la organización.

b) De acuerdo con lo que ha comprendido, con sus propias palabras, ¿cómo define Competencia laboral? Relaciónela con el saber, saber hacer, saber estar, querer hacer, y poder hacer.

Competencia laboral es la capacidad de desarrollar un trabajo adecuadamente, utilizando las habilidades, conocimientos y destrezas que tenga dicha persona a la hora de dar cumplimiento a su objetivo. Para evidenciar si una persona posee competencia laboral, se debe tener presente 5 elementos, los cuales son:

- **Saber:** en esta se encuentra que tanto conoce la persona sobre la competencia, los cuales pueden ser de: carácter técnico y carácter social.
- **Saber hacer:** como se aplican los conocimientos a la hora de actuar y como se desenvuelve para realizar diversas tareas.
- **Saber estar:** es la actitud que se tiene en el momento de compartir ideas, culturas, actitudes y enfrentar escenarios incómodos.

13:19 | sef-ggmb-audio

1:19 p. m. 14/10/2021



Meet - sef-ggmb-auc

69331 y 69333 Equipo Ejecutor

Correo: Mercedes Barrero Zabala

meet.google.com/sef-ggmb-auc?pli=1&authuser=0

GRABANDO

ANGIE CAROLINA LIZARAZU LOPEZ está presentando

Integración de hacer la evaluación de desempeño

Análisis de sistemas posibles

Confección del diccionario de competencias

Diseño de la evaluación

Comunicación

Entrenamiento a los involucrados

Tiempo de evaluación

Contenido de la evaluación

Necesidad que se elija algún sistema de evaluación de desempeño.

Cada compañía tendrá que diseñar un sistema según las competencias a evaluar

Se alinean con la misión y visión planteadas por la compañía ya que el desarrollo adecuado de las competencias son el medio para alcanzar los objetivos organizacionales

Cubrir todos los aspectos que la compañía considera necesarios evaluar en sus empleados.

De la comunicación del sistema a implementar a todos los miembros de la compañía.

Los evaluados deben conocer cómo funciona el sistema y cuál es el rol de cada miembro

El tiempo de duración dependerá del tamaño de la compañía y del método que utilice

A partir de dicho análisis, el departamento deberá tomar decisiones sobre potencial, carrera, capacitación, remuneraciones de cada empleado evaluado, según los resultados y futuros planes de acción.

El gerente de la compañía El departamento de recursos humanos

No se puede tener en cuenta los tradicionales

Evaluación de desempeño por competencias

Algunas competencias para evaluar son:

Liderazgo, integridad, emprendimiento, entre otros

El departamento de recursos humanos interactuará con profesionales estadísticos para tal fin.

El departamento de Recursos Humanos es el encargado de esta tarea.

Se recomienda hacer una prueba piloto

Ese momento es recomendable que sea en una fecha cercana a fin de año

Se recomienda que los plazos sean fijados previamente

Analizar los contenidos y detectar los conflictos que se manifestarán en las evaluaciones.

13:41 | sef-ggmb-auc

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 141 p. m., 14/10/2021

693331-69333



Meet - tvx-hjnb-gqd

69331-69333 Actividad sesión In: x

meet.google.com/tvx-hjnb-gqd?pli=1&authuser=0

GRABANDO

HESLANYETH JEREZ MURALLAS

17:09 | tvx-hjnb-gqd

Mensajes de la llamada

Permitir a todo el mundo enviar mensajes

documentada y automatizada.

3. La normativa se aplica como un requisito para la documentación de los procedimientos de la Evaluación del desempeño.

4. Para hacer la Evaluación del Desempeño las empresas siguen una línea de pasos.

5. Para hacer Evaluación del Desempeño se debe tener un presupuesto.

6. Se elaboran instrumentos o formatos de Evaluación.

7. Se elaboran formatos para los informes de resultados para la Evaluación.

8. Se elabora un documento o formato para los planes de mejoramiento

9. Se analizan los resultados y verifica cumplimiento de indicadores.

Envía un mensaje a todos

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, File Explorer, Google Chrome, Word, Excel, System tray: 5:09 p. m., 14/10/2021



Meet - tvx-hjnb-gqd

meet.google.com/tvx-hjnb-gqd?pli=1&authuser=0

GRABANDO MAYRA ALEJANDRA TORRES TELLO está presentando

Formato sugerido para lista de chequeo.

| PREGUNTAS                                                                                                                        | SI | NO | OBSERVACIONES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| 1. ¿La pyme cuenta con un proceso de Evaluación del Desempeño?                                                                   |    |    |               |
| 2. ¿El proceso de Evaluación del Desempeño se encuentra documentado y automatizado?                                              |    |    |               |
| 3. ¿La empresa tiene un documento de requisitos para aplicar la Evaluación del desempeño de acuerdo con la normatividad vigente? |    |    |               |
| 4. ¿La empresa sigue una línea de pasos y acciones para hacer la Evaluación del Desempeño?                                       |    |    |               |
| 5. ¿Existe un cronograma del proceso de Evaluación del Desempeño?                                                                |    |    |               |

18:01 | tvx-hjnb-gqd

Escribe aquí para buscar

6:01 p. m.  
14/10/2021



Meet - tvx-hjnb-gqd

meet.google.com/tvx-hjnb-gqd?pli=1&authuser=0

GRABANDO

ALISSON DAYANA PACHECO HERNANDEZ está presentando

Formato sugerido para lista de chequeos.

| PREGUNTAS                                                                                                             | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| 1. ¿Cuenta que la evaluación de desempeño trae beneficios para los colaboradores?                                     |    |    |               |
| 2. ¿La empresa cuenta con un proceso de Evaluación del Desempeño?                                                     |    |    |               |
| 3. ¿El proceso de Evaluación del Desempeño se encuentra documentado y automatizado?                                   |    |    |               |
| 4. ¿La empresa tiene un documento de requisitos para aplicar la Evaluación del desempeño de acuerdo con la normativa? |    |    |               |
| 5. ¿La empresa sigue algunos procedimientos y acciones para hacer la Evaluación del Desempeño?                        |    |    |               |

18:21 | tvx-hjnb-gqd

Escribe aquí para buscar

6:21 p. m. 14/10/2021

Actas separadas, Guías de aprendizaje separadas y PPPF separadas para mi Ficha integrada 69331-69333



69331 y 69333 Equipo Ejecutor - X 69331-69333\_Equipo\_Ejecutor - X Correo: Mercedes Barrero Zabala: X

drive.google.com/drive/u/0/folders/1dLc9sDH3bNivSY-Fh1RTTjwTkgB2-3na

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > 69331-69333\_Equipo\_Ejecutor

Archivos

Nombre ↑

69331\_ACTA\_ALISTAMIE...

69331\_GFPI-F-135\_Guia...

69331\_GFPI-F-134\_Plan...

69333\_ACTA\_ALISTAMIE...

69333\_GFPI-F-135\_Guia...

69333\_GFPI-F-134\_Plan...

172,44 GB utilizado

9:06 a. m. 14/10/2021

## Portafolio del Instructor



Carpetas compartidas contigo: "BA" x GUIA DE APRENDIZAJE - Google x 1 GD-F-007\_Formato\_de\_Acta\_y... x Correo: Mercedes Barrero Zabala x +

drive.google.com/drive/folders/1vphB9kyJnnOd8JqLbx2CjJSIKP1Ob6H

Drive

Buscar en Drive

Compartid... > BARRERO ZABALETA MERCEDES PORTAFO... > 2. GUIA DE ... > GUIA DE APRENDIZ...

Archivos

Nombre ↑

693315\_GFPI-F-135\_E D G... 693329-69330 Guia\_Apren... 69331\_GFPI-F-135\_Guia... 69332-69334\_GFPI-F-135...

69333\_GFPI-F-135\_Guia...

173,51 GB utilizado

Escribe aquí para buscar

9:48 p. m. 14/10/2021

## Evidencias Cursos



SENA

(8) x | Goc x | Territori | Evaluaci | Eval x | Program | Un pase | Internet | Nueva | Bases d | +

← → ↻ sena.territorio.la/exams.php?examId=185415087&studentId=709744# ☆ ⚙️ 👤 ⋮

Sección: Preguntas2 ( 40% ) ^

La sección no tiene instrucciones

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 »

90%

1

En cuanto a la historia de Internet se puede señalar que en el año 1972 se crea el primer correo electrónico, luego se logra la primera conexión internacional de las computadoras, la cual contó con tan solo:

- ☐ 3000 usuarios.
- ☐ 4000 usuarios.
- ☐ 1000 usuarios.
- ☒ 2000 usuarios.

Retroalimentación: Respuesta correcta.

https://sena.territorio.la/exams.php?examId=185415087&st...

banner excel basic....pdf ^ banner excel basico.pdf ^

Mostrar todo X

ES 13:10 14/10/2021

Autoreporte diario. Sigue saliendo con otra fecha al final



Recibidos (2) - mbarreroz@mise... x Correo: Mercedes Barrero Zabala... x AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11) x

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTThZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

**SENA** 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)  
16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar | 9:03 a.m. 14/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**  
**Trabajo Virtual**

Fecha: 15-10-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 69332-69334

COMPETENCIA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| Ítem                 | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anuncio-Comunicación | <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo a Fichas para actividades y material de apoyo en sesiones.</li><li>-Correos y mensajes whatsapp con instructores lideres y Equipo ejecutor para la documentación que debemos subir a Drive Portafolio del Instructor, de fichas divididas.<br/><b>PPPF GRUPO 69331 Y 69333</b></li><li>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares, frecuentes por fallas y novedades.</li><li>-Comunicaciones por grupo whatsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas y con los aprendices.</li></ul> |                                                                                                      |
| Actividades          | <ul style="list-style-type: none"><li>-Conceptualización de EDL.</li></ul> <p>En el inicio: Actividad por pyme para construir, revisar y tener listo el Instrumento Diagnóstico definitivo, en el formato correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>Explicaciones y orientaciones de la Instructora.</p> <p>Socialización de las actividades y evidencias de la Guía Conceptualización de EDL.</p> <p>CONOCIMIENTOS PREVIOS. Reflexión inicial. Lectura comprensiva sobre EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Chiavenato. Visualizar los videos. Definición, ventajas, evaluación de desempeño por competencias, casos de competencias funcionales y comportamentales, PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS</p> <p>Actividades individuales y grupo.</p> <p>Sesión Meet. Pantallazos.</p> <p>-Nuevamente revisión y elaboración de Acta de Alistamiento, Guías, PPPF disciplinares e interdisciplinares por cambios de última hora de novedades de las 2 fichas integradas, que hubo que separarlas por Empresas didácticas diferentes. Documentos de Guías, PPPF, planes de Trabajo, de las 7 fichas. Pantallazos.</p> <p>-Subida de documentación al Drive TH Portafolio del Instructor de parte de la documentación exigida de acuerdo con el cronograma. Pantallazos.</p> <p>-Compartir en Drive documentos con los Equipos ejecutores. Pantallazos.</p> <p>-Revisión, estudio y elaboración de evidencias de los 3 cursos que tengo como instructora aprendiz en Territorium en este momento: Curso ABC para funcionarios Sena, Curso formación en Ambientes virtuales de Aprendizaje, Curso 1. Desarrollo de Habilidades digitales para la gestión de la información. Pantallazos.</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Autoreporte diario de bioseguridad. Sigue saliendo con fecha final pasada. Pantallazo.</li> <li>-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes fichas en el nuevo trimestre que se inicia.</li> <li>-Elaboración de Informes de Gestión Diario y envío a Coordinación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Valoración – Retroalimentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.</li> <li>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Material de Apoyo              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumento Diagnóstico de EDL</li> <li>-Guía Conceptualización de EDL</li> <li>-Inducción a la competencia, Resultados de aprendizaje. Conocimientos previos. Acuerdos para la formación del trimestre de acuerdo con reglamento y actividades.</li> <li>-Proyectos, PPPF Y Guías de aprendizaje de la competencia EDL</li> <li>-Plan de trabajo de EDL.</li> <li>-Programación para IV trimestre enviada por Coordinación.</li> <li>-Bases de datos de los Líderes aprendices de las fichas:</li> <li>-Programa Tecnólogo, competencia Gestionar programas de Bienestar.</li> </ul> |  |
| Plan de Trabajo                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la competencia.</li> <li>-Generalidades de EDL.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Total, aprendices: 21                                | <p>-Ninguna.</p> <p>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.</p> <p>-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.</p> <p>-Alternancia y Sesiones: Las sesiones Meet y las clases en CGA, con las 4 fichas integradas de las 2 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.</p> |

69315



69315 Actividades semana 11-15 x Meet - cyk-laze-iji

meet.google.com/cyk-laze-iji?pli=1&authuser=0

GRABANDO DANIELA ALEJANDRA CARRILLO VILLANUEVA está presentando

Guía 1 Conceptualización ED 2021 (1) (1) (1) (Medio de computación) - Word

ACTIVIDAD 2. En grupo. CONCEPTUALIZACIÓN ED.

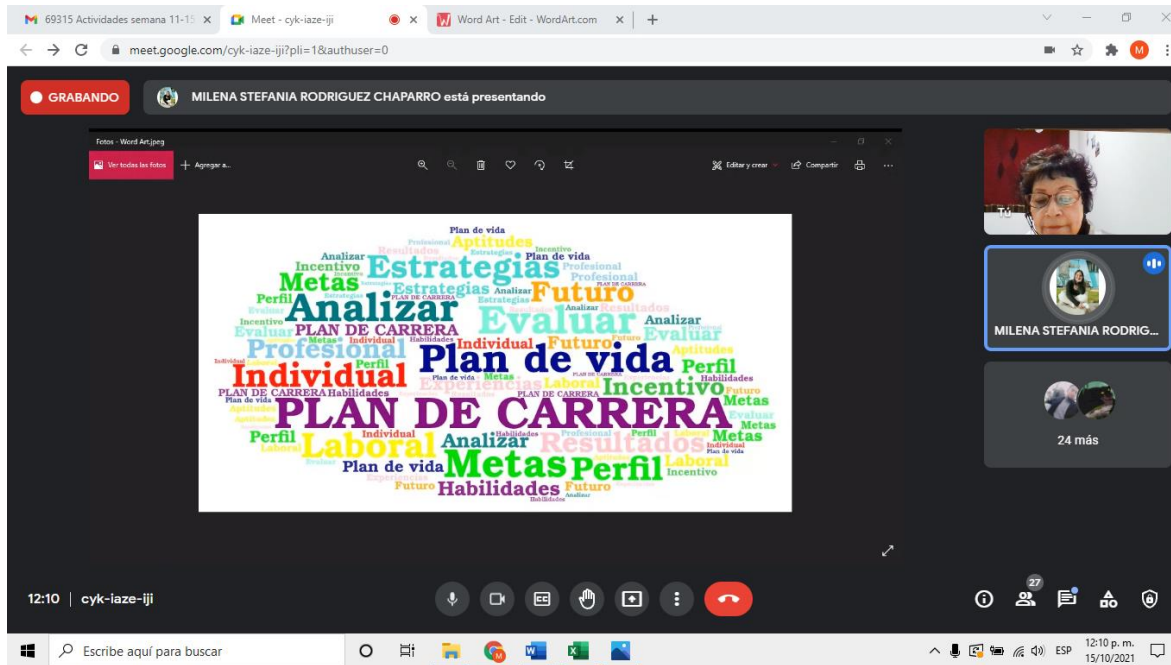
¿Qué es la evaluación de desempeño?

El interés en la evaluación del desempeño no era general, si no que se enfocaban más específicamente en un puesto o en el comportamiento de la persona quien lo ocupa, varía mucho dependiendo de las personas ya que en algunas dependían de bastantes factores condicionantes los cuales puedes influir en mayor impacto en estás. La evaluación del desempeño es una apreciación sistemática de cómo cada persona suele expresarse, desempeñarse y potencializando su propio desarrollo, para así poder detectar problemas de desarrollo personal para reducir a lo más mínimo el desaprovechamiento del potencial que cada persona tiene.

Para hacer una adecuada implementación de la Evaluación de Desempeños se debe de seguir cierta serie de pasos los cuales son: Garantizar que exista un clima laboral de respeto y confianza con las personas, proporcionar que las personas asuman responsabilidades y definan metas de trabajo, desarrollar un estilo de administración democrático, participativo y consultivo, crear un propósito de dirección, futuro y mejora continua en las personas, generar una expectativa permanente de aprendizaje, innovación, desarrollo personas y profesional y transformar la evaluación del desempeño en un proceso de diagnóstico de oportunidades de crecimiento en lugar de un sistema arbitrario el cual está basado en juicios, buscando así con esto generar responsabilidades en la evaluación del desempeño de acuerdo a las políticas de recursos humanos la cual

11:07 | cyk-laze-iji

11:07 a. m. 15/10/2021





69315 Actividades semana 11-15 x Meet - cyk-laze-iji

meet.google.com/cyk-laze-iji?pli=1&authuser=0

GRABANDO LAURA MARYURI GUTIERREZ PARRA está presentando

12:16 | cyk-laze-iji

Revisión, elaboración y corrección documentación, para subida a Drive Portafolio del Instructor



Recibidos (1) - mbarreror@... x PPPF - Google Drive x PPPF GRUPO 69331 IV TRIM x 69333\_GFPI-F-135\_Guia\_de... x 69331\_GFPI-F-135\_Guia\_de... x

drive.google.com/drive/folders/18\_yv\_VjAfealhasGQWkZlow7R\_bRh5f

Drive

Buscar en Drive

Compartido ... > BARRERO ZABALETA MERCEDES PORTAFOLIO INSTRU... > 2. GUIA DE APR... > PP...

Archivos

Nombre ↑

69315\_GFPI-F-134\_Plan... 69329-69330 PPPF\_BSL... 69332-69334\_GFPI-F-134... PPPF GRUPO 69331 IV T...

PPPF GRUPO 69331 IV T... PPPF GRUPO 69333 IV T... PPPF GRUPO 69333 IV T...

Almacenamiento

173,95 GB utilizado

Escribe aquí para buscar

12:19 a. m.  
16/10/2021



Recibidos (1) - mbarreror@... x PPPF - Google Drive x PPPF GRUPO 69331 IV TRIM x 69333\_GFPI-F-135\_Guía\_de... x 69331\_GFPI-F-135\_Guía\_de... x

docs.google.com/spreadsheets/d/1VATMIAbukcuYb4\_sOE\_3zOjH7FWqRLuz9D007XxTPCw/edit#gid=1662547708

PPPF GRUPO 69331 IV TRIM 2021 Última modificación hace 43 minutos

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda

100% Arial 11

|         |                                                                                                                              |                                           |                        |              |   |       |   |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|--------------|---|-------|---|
| E10.J10 | E                                                                                                                            | F                                         | G                      | H            | I | J     | K |
| 7       | 112005 versión 101                                                                                                           |                                           |                        |              |   |       |   |
| 8       | DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MED |                                           |                        |              |   |       |   |
| 9       | 1275837                                                                                                                      |                                           |                        |              |   |       |   |
| 10      | MERCEDES BARRERO - DIEGO OSSA - DIANA CAMPOS - CLAUDIA BOHORQUEZ                                                             |                                           |                        |              |   | REGIO |   |
| 11      |                                                                                                                              |                                           |                        |              |   |       |   |
| 12      |                                                                                                                              |                                           |                        |              |   |       |   |
| 13      | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE                                                                                                   | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS | AMBIENTES DE |   |       |   |

PLANEACION INSTRUCTIVO Explorar

Escribe aquí para buscar

12:22 a. m. 16/10/2021



Recibidos (1) - mbarreroz@... x PPPF - Google Drive x PPPF GRUPO 69331 IV TRIM x 69333\_GFPI-F-135\_Guía\_de... x 69331\_GFPI-F-135\_Guía\_de... x

docs.google.com/document/d/1tY8WI-qvNUN8558QK4Eei8KPYPsaYM/edit

69333\_GFPI-F-135\_Guía\_de\_Aprendizaje\_EVALUACIÓN\_Desempeño\_2021 .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Última modificación hace 6 minutos

100% Texto norm... Arial 10 B I U A

Desarrolle las siguientes actividades por competencia:

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

Estimado aprendiz, ¡Bienvenido a su proceso de formación! A continuación observe el video y tenga presente cada una de las frases que aparecen, basándonos en ellas haremos la socialización en grupo.

<https://www.youtube.com/watch?v=6J8sHdzSq1Y>

GFPI-F-135 V01

**EJECUTAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

SENA

Para garantizar el mantenimiento y retención de los trabajadores dentro de las organizaciones es importante

Escribe aquí para buscar

12:22 a. m.  
16/10/2021



Recibidos (1) - mbarreror@... x PPPF - Google Drive x PPPF GRUPO 69331 IV TRIM x 69333\_GFPI-F-135\_Guía\_de... x 69331\_GFPI-F-135\_Guía\_de... x

docs.google.com/document/d/1yDCqkj08Khvz9qg3wyYk-na4ayDYyE8/edit

69331\_GFPI-F-135\_Guía\_de\_Aprendizaje\_EVALUACIÓN\_Desempeño\_2021 .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Última modificación hace 7 minutos

100% Texto norm... Arial 10 B I U A

SENA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TG. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- Código del Programa de Formación: 112006 V1
- Nombre del Proyecto: DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ÉNFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL
- Código del Proyecto: 1275837
- Fase del Proyecto: FASE 3
- FASE 3 Gestión de mantenimiento y evaluación de los procedimientos de talento humano
- Actividad de Proyecto: ACTIVIDAD 4 Orientar al aprendiz en los conocimientos necesarios para gestionar los procedimientos de talento humano para la empresa didáctica y el diseño de propuestas de mejoramiento para las pymes con énfasis en el diseño de los programas bienestar laboral social, Seguridad y salud en el trabajo y la evaluación de desempeño.

Escribe aquí para buscar

12:23 a. m.  
16/10/2021

## Alistamiento



Autoguardado GUÍA 2 GLOSARIO ED 2021 - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC Barrero Zabaleta Mercedes BZ

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

Portapapeles Pegar

Normal Sin espa... Título 1 Título 2 Título

Buscar Reemplazar Seleccionar Dictar Editor Reutilizar archivos

Centro de Gestión Administrativa  
Programa Gestión del Talento Humano

Guía

Elaboró: Instructora Mercedes Barrero Z.

**GLOSARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**RAP1. 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**

**Conceptos de Evaluación del Desempeño.**

Competencia, Competencia Laboral, Competencias aptitudinales. Competencias básicas. Competencias Funcionales. Competencias actitudinales. Método, Evaluación, Perfil ocupacional, Desempeño, eficacia, eficiencia, efectividad, Autoevaluación. Coevaluación. Entrevista de evaluación. Evaluador. Destreza. Direccionamiento estratégico. Evidencia. Heteroevaluación. Juicio

\*GUÍA 2 GLOSARIO ED 2021\*: 10.824 caracteres (valor aproximado).

Concentración

12:50 a. m.  
16/10/2021



Autoguardado GUÍA Glosario de BSL IV 2021 - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC Barrero Zabaleta Mercedes BZ

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

Portapapeles Pegar

Normal Sin espa... Título 1 Título 2 Título

Buscar Reemplazar Seleccionar Dictar Editor Reutilizar archivos

SENA

Centro de Gestión Administrativa  
Programa Gestión del Talento Humano

Guía

Elaboró: Instructora Mercedes Barrero Z.

**Guía: GLOSARIO DE BSL**

El Programa de Bienestar Social Laboral es un procedimiento que las empresas hacen teniendo en cuenta los intereses del trabajador y para la productividad.

**Glosario y conceptos básicos:** Términos claves para el desarrollo de la conceptualización de BSL.

**ACTIVIDAD 3. GLOSARIO.** En grupo pyme.

**CONCEPTOS SELECCIONADOS:**

Eficiencia. Bienestar. Capital Humano. Variables cualitativas. Motivación. Indicador. Necesidades humanas. Efectividad. Desarrollo humano. Personalidad. Estrategia. Presupuesto. Indicadores. Clima laboral. Recreación Deporte. Seguridad social. Variables cuantitativas. Salud ocupacional.

Página 1 de 3 442 palabras Español (Colombia)

Concentración

12:49 a. m. 16/10/2021

Inscripción a Curso 2 de Habilidades digitales



Recibidos (1) - mbarreroz@misena.edu.co | ¿Cómo cargar documentos a Sofia Plus? | Ejecución de la formación virtual | DESARROLLO DE HABILIDADES | +

No es seguro | oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=08&fc=PDD8M-1mLmA

Inicio | Buscar oferta | Presentar pruebas de selección | Certificados | Ayuda y soporte

### Perfecto, su inscripción ya fue registrada

Resultado

[Imprimir confirmación de solicitud de inscripción](#) **CÓDIGO** 2353374

El proceso de inscripción ha finalizado, tenga en cuenta el código de la ficha. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: mbarreroz@misena.edu.co; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante y la opción -> Registro -> Registro Persona -> Actualización Tipo de Población

Salir

48 Horas de duración

¿Quiere tomar esta oferta de formación?

Nombre de la oferta: DESARROLLO DE HABILIDADES  
Contenido: NO APLICABLE  
Perfil de la oferta: NO APLICABLE  
Tipo de Programa: FORMACIÓN VIRTUAL  
Modalidad de Formación: VIRTUAL

Escribe aquí para buscar

10:07 a. m.  
15/10/2021

Auto reporte diario. Sigue saliendo con otra fecha al final



Recibidos (1) - mbarreroz@mise... x Correo: Mercedes Barrero Zabala... x AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11) x

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5\_AhKVZ9FRFNt11aK5po00NUNk3TjB0VFFQRTzhZnk80MFZBOU5YNkRBT4u

**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 muéstrela al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)  
16/09/2021

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar | 9:20 a.m. 15/10/2021



Centro de Gestión Administrativa  
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO BIENESTAR IV Trimestre de 2021

| RESULTADO DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                       | ACTIVIDAD A DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD |        | FECHA DE ENTREGA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                        | DIGITAL                          | FISICO |                  |
| <b>1. Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.</b>                                                        | Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Portafolio del aprendiz, notas. Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.                                                         | X                                |        | 05-08/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                | Generalidades BSL. Bienestar, Bienestar social, Bienestar laboral. Ventajas, beneficios. Territorium: Actividades individuales. Bienestar, Bienestar social, Bienestar laboral. Territorium: Actividades individuales. | X                                |        | 11-15/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                | 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                                |        | 19-22/10/2021    |
| <b>2. Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.</b> | Empresas y Bienestar Laboral. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorium: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte                                                     | X                                |        | 25-29/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                        |                                  |        |                  |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                        |                                  |        |                  |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                        |                                  |        |                  |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                        |                                  |        |                  |

GC-F -005 V. 05



|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>3. Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.</b> |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>4.Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización.</b>           |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |



Centro de Gestión Administrativa  
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO IV Trimestre de 2021

| RESULTADO DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD A DESARROLLAR                                                                                                                                                              | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD |        | FECHA DE ENTREGA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      | DIGITAL                          | FISICO |                  |
| <b>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</b> | Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Portafolio del aprendiz, notas. Conocimientos previos. Actividades individuales y grupo.                       | X                                |        | 05-08/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Generalidades ED. Evaluación, Competencias laborales, Importancia y Ventajas de ED. Evaluación por competencias, beneficios. Territorium: Actividades individuales.                  | X                                |        | 11-15/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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                                |        | 19-22/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evaluación 360 y 180. Evaluación trabajo grupo. Presentación de Informe Diagnóstico. Revisión Instrumento Diagnóstico. Territorium: Actividades grupo. LISTA DE CHEQUEO primer corte | X                                |        | 25-29/10/2021    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |                                  |        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |                                  |        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |                                  |        |                  |

GC-F -005 V. 05



|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| <b>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.</b>                                                                                   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| <b>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.</b> |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |