PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 15 de enero del 2022

Señor (a)
YADYMIR OSWALDO GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3296161
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Ciudad Málaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Enero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3296161

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63396987**de Málaga en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 38.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
Plazo: Será hasta el 28 de febrero de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red de COMUNICACIONES y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando,	Se realizo la planeación de las Fichas N°2486701, 2491912 y	Desarrollo curricular Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019

	adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje	2492019 de los complementarios COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	Complementaria en comunicación y Fortalecimiento de la integralidad.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se realizó la creación Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019 y asociar aprendices en el aplicativo Sofía plus. Fortalecimiento de la integralidad en los procesos formativos. Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del SENA y Fichas Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa.	Informe de tiempo del instructor-Sofía plus. Reporte Sofía plus aprendices en formación. Diagramar horario instructor –Sofía plus de las Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Apoyo en la inducción de aprendices de los programas presenciales de la oferta	Registro de asistencia y evidencias fotográficas.

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz.	Organización y ejecución el desarrollo curricular, implementación de los programas pedagógicos y didácticos de los programas de las Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019	Elaboración, desarrollo y fortalecimiento en los procesos formativos curriculares de las Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019 Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa.
5	Solicitar oportunamente, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se inicio el complementario con la presentación del reglamento	Evidencia de los aprendices en formación
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	En el momento no se han requerido materiales de formación	En este mes no fue necesario. No aplica

7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	En este mes no fue necesario. No aplica
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se realizo el registro de los juicios evaluativos para la Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019	Acta de seguimiento de la formación para la Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se han realizado actas de seguimiento a la ejecución de los complementarios orientados	Acta de seguimiento de la formación complementaria
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	A la fecha no se ha requerido, se tiene en cuenta el conducto regular, para llevar a cabo el debido proceso.	En este mes no fue necesario. No aplica
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de	Se realiza la sistematización de los portafolios de evidencias de los	Driver con portafolio de evidencias de las Fichas

	formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	programas de formación impartidos	
12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	En este mes no fue necesario. No aplica
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	En este mes no fue necesario. No aplica
14	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación.	En este mes no fue necesario. No aplica
15	Colaborar con la gestión de soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Participamos en la inducción a instructores y se consolidaron las redes de trabajo	Agenda de 8 horas en la UNAD
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta	En este mes no fue necesario. No aplica

	proceso de formación del área temática objeto del contrato.	obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
17	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 1	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	En este mes no fue necesario. No aplica
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación en la elaboración de material publicitario para la promoción de la oferta actual	Elaboración de piezas publicitarias promoción en las redes sociales, estado de WhatsApp.
19	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Entrega de archivos para la creación de las Fichas N°2486701, 2491912 y 2492019 de los complementarios de Comunicación asertiva	Correo de administración Educativa
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	En este mes no fue necesario. No aplica
21	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Asistimos a la capacitación en la inducción para instructores.	Anexo fotos del encuentro en la UNAD

22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	En este mes no fue necesario. No aplica
23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	En este mes no fue necesario. No aplica
24	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	En este mes no fue necesario. No aplica
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar	En este mes no fue necesario. No aplica

	sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizo toma de curso virtual a través de La plataforma digital	Se anexa certificado

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Certificado de afiliación a salud, pensiones y ARL como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales Decreto 1273 de 2018

Evidencias en 14 folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
Contratista
C.C. No. 63396987

Firma
YADIMIR OSWALDO GARCIA
Supervisor Contrato 2890947 de 2021
Coordinador Académico

Anexo evidencias
(14 folios)





siga

CIUDAD, FECHA:Málaga, Del 14 al 19 de 2022 | CENTRO: CATA - REGIONAL SANTANDER | AM

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

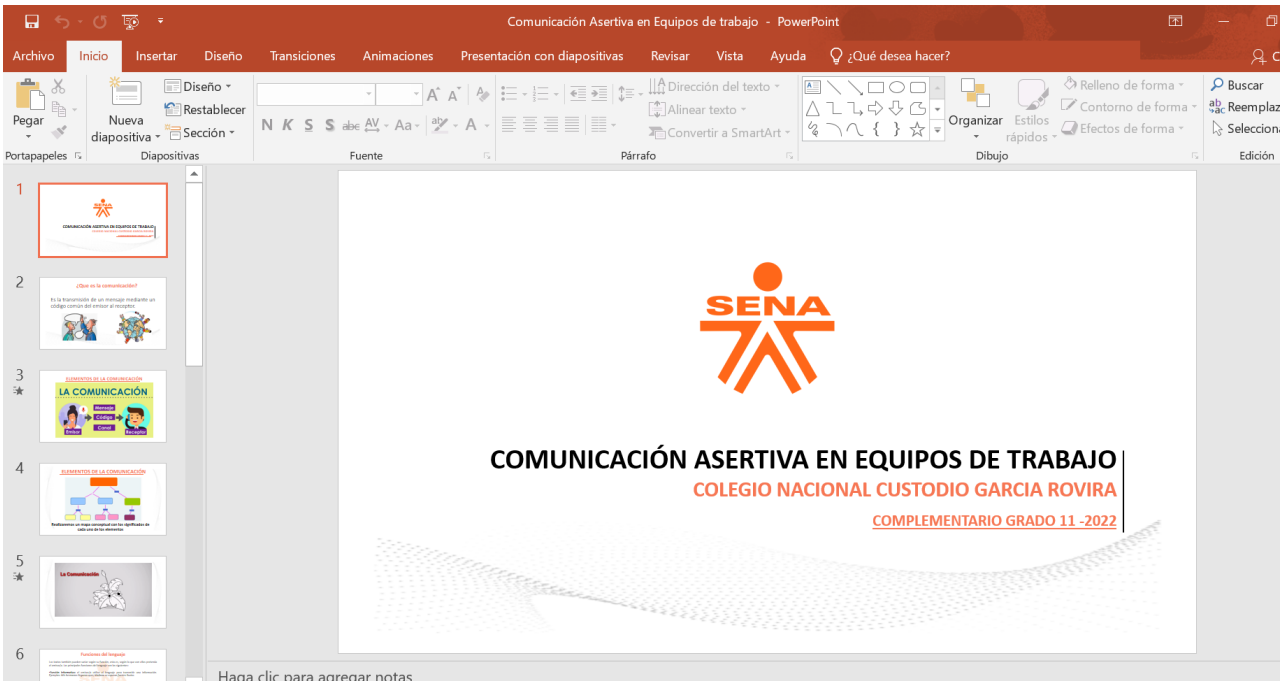
COMPETENCIA: COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

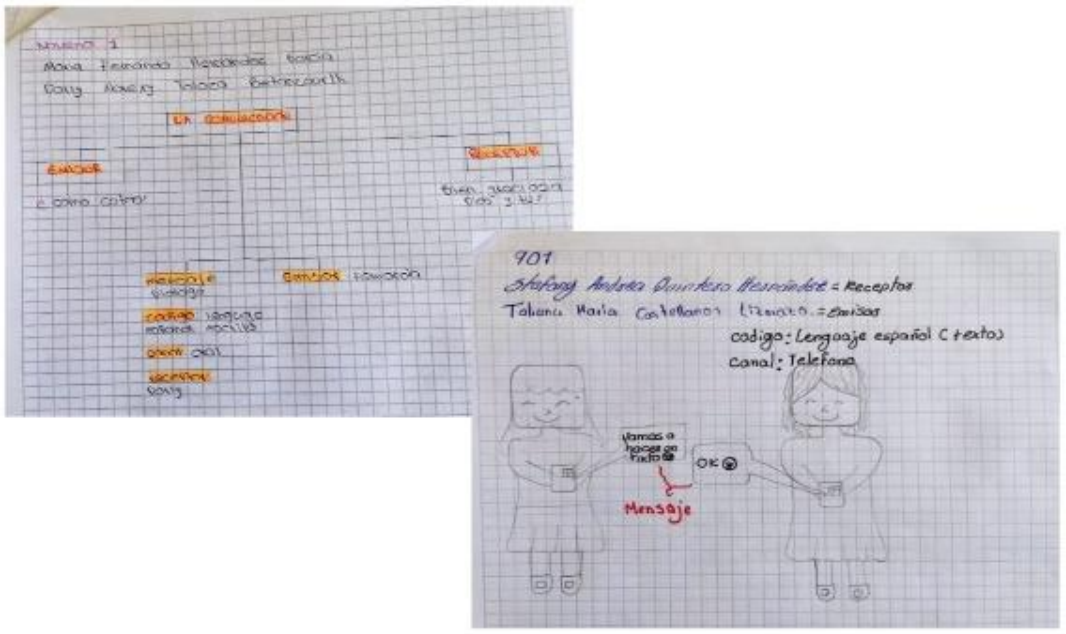
INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	ADRIANA SMITH	RODRIGUEZ SOLANO	rodriguezsolanoadrianasmith@gmail.com	31088153
2	KARIN YULIETH	BONILLA FLOREZ	yuliethbonilla534@gmail.com	32281741
3	GEIDY YOHANA	PIMIENTO CARVAJAL	rhsoata2021@gmail.com	32195494
4	SERGIO RAUL	PARADA CRISTANCHO	rhsoata2021@gmail.com	31081712
5	NIDIA	GARCIA MARTINEZ	nidiagm07@gmail.com	31573666
6	FREDY JOHANNY	BARRERA GARCIA	barreragarciafredyjohanny@gmail.com	32281136
7	ANNY SOFIA	CELIS SARMIENTO	annysofiacelissarmiento@gmail.com	31124271
8	ANGIE CATALINA	GALINDO YELA	yelacatalina@gmail.com	31320350
9	KAREN XIOMARA	CELIS RIATIGA	karenxiomaracelisriatiga@gmail.com	32039355
10	PAULA JULIANA	HERNANDEZ HERRERA	paulajuliana@gmail.com	32045153
11	YAKELYNE	MIRANDA MARTINEZ	colcustodio2021@gmail.com	31055361
12	LAURA FERNANDA	MELENDEZ ARIAS	lauraarias2504@gmail.com	32031865
13	HERICK FERNANDO	SANCHEZ CRISTANCHO	hericksanchezcristancho@gmail.com	31469197
14	ANDREA DEL PILAR	LEON DUEÑAS	rhsoata2021@gmail.com	31150320
15	NIDIA ANDREA	SANGUINO FLOREZ	rhsoata2021@gmail.com	31322500
16	LISBETH XIMENA	CASTRO BOHORQUEZ	rhsoata2021@gmail.com	31030971
17	MARNURY YUFRAINY	HERNANDEZ MESA	rhsoata2021@gmail.com	31155797
18	YIZETH DANIELA	VALBUENA CONDE	danielavalbuena500@gmail.com	32230290
19	ANGEL DAVID	OVIEDO NIÑO	rhsoata2021@gmail.com	32036695
20	YON ESNEYDER	MOJICA CASTELLANOS	mojicacastellanosyon@gmail.com	32095820
21	DIOCLIDES	BASTO RINCON	dioclo2017@gmail.com	31285048
22	GONZALO ANDRES	TARAZONA HIGUERA	gonzalotarazona53@gmail.com	32088009
23	EDDY ESTEFANIA	SANDOVAL SUAREZ	estefaniasandoval1222@gmail.com	32053552
24	WILLIAM FERNANDO	BASTO CORZO	william10112005@gmail.com	31080515
25	SANTIAGO	CORREA CARVAJAL	santiagocorreacarvajal@gmail.com	31256550
26	JENNY CAROLINA	VERA ACEROS	jennicitavera@gmail.com	32039648
27	JEAN ALESSANDRO	AZAIN GRIMALDOS	colcustodio2021@gmail.com	31253687




Comunicación Asertiva en Equipos de trabajo - PowerPoint
COMUNICACIÓN ASERTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
COLEGIO NACIONAL CUSTODIO GARCIA ROVIRA
COMPLEMENTARIO GRADO 11 -2022
Haga clic para agregar notas


LA COMUNICACIÓN
ENVIADOR
RECEPTOR
901
Tabata María Castellanos
Receptor
Emisor
código: Lenguaje español (texto)
canal: Teléfono
Mensaje
OK



Volver al mensaje

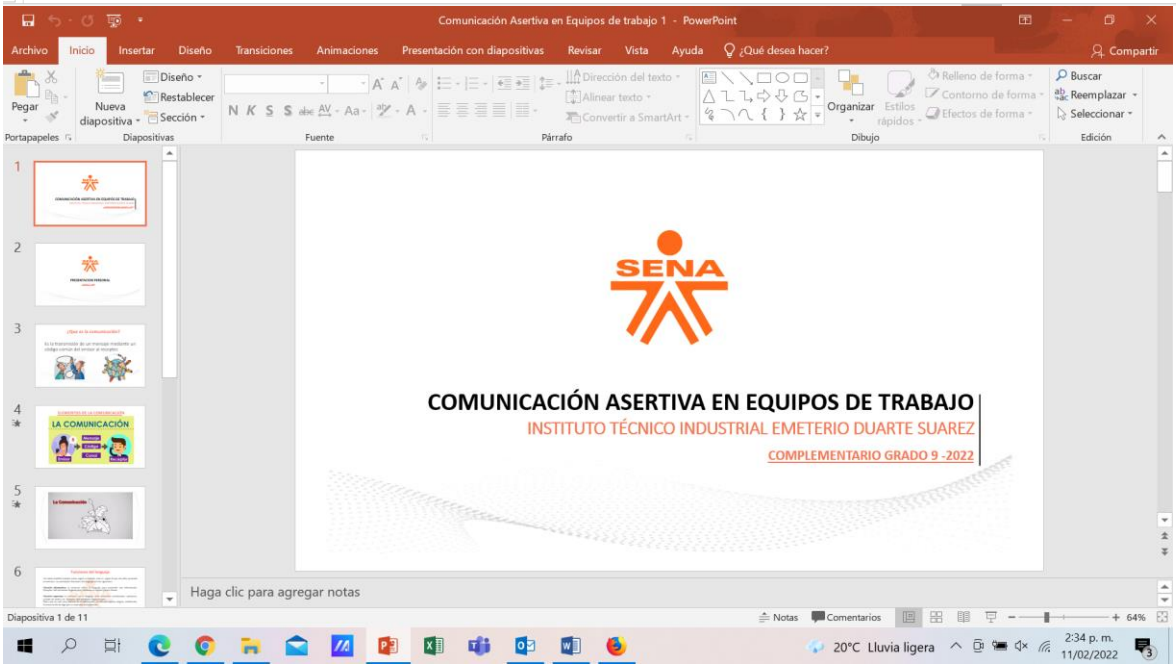
Autor: Anderson Ricardo Paredes Moreno

ITI grado 9-1.pdf
8 MB

REPORTE DE INSCRIPCION 2491912.xls
65 KB

	A	B	C	D
1		**Reporte de Inscripciones**		
2				
3	**Código Ficha**	2491912		
4	**Programa de Formación**	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO		
5				
6	**Identificación**	**Nombre**	**Estado**	
7	TI - 1090430471	ANGIE DANIELA ACEVEDO TORRADO	Preinscrito	
8	TI - 1019606082	ANGIE MARIAN QUIROS PUENTES	Preinscrito	
9	TI - 1096948703	ANGY VALERIA NIÑO GALEANO	Preinscrito	
10	TI - 1096948698	ANYI CAROLINA TOLOZA TORRES	Preinscrito	
11	TI - 1096950725	BRAYAN STIVEN CASTELLANOS DIAZ	Preinscrito	
12	TI - 1096951799	DARLY NOREXY TOLOZA BETANCOURTH	Preinscrito	
13	TI - 1096948003	DAVID FERNEY PARRA GOMEZ	Preinscrito	
14	TI - 1096948716	DAVID FRANCISCO PRADA GUZMAN	Preinscrito	
15	TI - 1096950126	HARVEY SANTIAGO ALFONSO HERNANDEZ LIZARAZO	Preinscrito	
16	TI - 1030060100	IVAN RAMIRO BARAJAS GONZALEZ	Preinscrito	
17	TI - 1096950317	JANNY ZARITH CELIS DELGADO	Preinscrito	
18	TI - 1098150192	JERSON STIVEN SIERRA CARVAJAL	Preinscrito	
19	TI - 1096950594	IHOAN ESTEBAN SEQUEDA CORREA	Preinscrito	

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción



Volver al mensaje

Autor: Anderson Ricardo Paredes Moreno

base de datos noveno 2 ITI.pdf
7 MB

REPORTE DE INSCRIPCION 2492019.xls
65 KB

	A	B	C	D	E
1		**Reporte de Inscripciones**			
2					
3	**Código Ficha**	2492019			
4	**Programa de Formación**	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			
5					
6	**Identificación**	**Nombre**	**Estado**		
7	TI - 1057545488	ANA VALENTINA ARCHILA ROJAS	Preinscrito		
8	TI - 1096951073	ANDERSON CAMILO LIZARAZO MARTINEZ	Preinscrito		
9	TI - 1127341734	ANDRES DAVID CALDERON BONILLA	Preinscrito		
10	TI - 1013121797	ANDRES FELIPE JAIMES DOMINGUEZ	Preinscrito		
11	TI - 1096948862	ANGEL ESTIVEN SEPULVEDA BONILLA	Preinscrito		
12	TI - 1101520352	ANGEL STIWEN CAMPOS GOMEZ	Preinscrito		
13	TI - 1096950871	ANGELA STHEPHANNY ALVARADO BONILLA	Preinscrito		
14	TI - 1100502521	BALAGUERA ESPINEL MARLLY GISSELA	Preinscrito		
15	TI - 1096949046	BARRERA GARCIA YISSETH CAMILA	Preinscrito		
16	CC - 1005422812	BRAYAN CAMILO MARTINEZ SUAREZ	Preinscrito		
17	TI - 1091974548	CARLOS MANUEL CARVAJAL CARVAJAL	Preinscrito		
18	TI - 1127347080	DAVID SANTIAGO DAZA JAIMES	Preinscrito		
19	TI - 1096949376	EMERSON ALEJANDRO GOMEZ RINCON	Preinscrito		
20	TI - 1096949206	EVER ALEXANDER SEPULVEDA CAMACHO	Preinscrito		

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA:	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:	FECHA INICIO FICHA:	FECHA FIN FICHA:
2486701	SEMANA DE ALISTAMIENTO, INDUCCION PARA LA FORMACION DE COMPLEMENTARIO Y TRANSVERSAL EN COMUNICACIÓN	01_02_2022	06_02_2022
2491912	COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	14_02_2022	19_02_2022
2492019	COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	21_02_2022	26_02_2022
	COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	28_02_2022	05_03_2022

NOMBRE INSTRUCTOR:	NÚMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:
MARIA NIYERET BARRERA RUIZ	28, 30, 27 APRENDICES RESPECTIVAMENTE POR FICHAS ORIENTADAS.

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

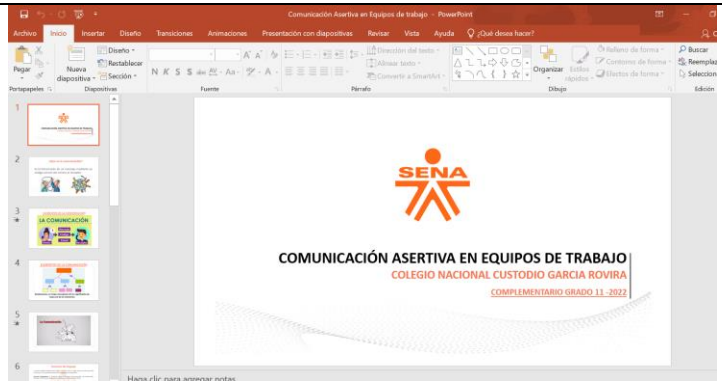
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
Del 01 al 06 de febrero de 2022	REALICE ALISTAMIENTO DE CRONOGRAMA Y GUIAS PARA	LOS INSTRUCTORES 2022, EL GRUPO PEDAGOGICO Y LOS COORDINADORES DEL SENA CATA GRUPO PEDAGOGICO	 

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

14/02/2022 al 19/02/2022 Ficha 2486701	REALICE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE EN EL COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUPOS DE TRABAJO. SE REALIZO: EJEMPLO GRAFICO, MAPA CONCEPTUAL, CARTA Y MONOLOGO	LOS APRENDICES Y LA INSTRUCTORA DEL DE COMUNOICACIONES, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA COORDINADORA ACADEMICA EN EL GRADO 11 DEL COLEGIO CUSTODIO GARCIA ROVIRA	

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

siga

CIUDAD, FECHA:Málaga, Del 14 al 19 de 2022 — CENTRO: CATA - REGIONAL SANTANDER

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

COMPETENCIA: COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	ADRIANA SMITH	RODRIGUEZ SOLANO	rodriguezsolanoadrianasmith@gmail.com	31088153
2	KARIN YULIETH	BONILLA FLOREZ	yuliethbonilla534@gmail.com	32281741
3	GEIDY YOHANA	PIMIENTO CARVAJAL	rhsoata2021@gmail.com	32195494
4	SERGIO RAUL	PARADA CRISTANCHO	rhsoata2021@gmail.com	31081712
5	NIDIA	GARCIA MARTINEZ	nidiagm07@gmail.com	31573696
6	FREDY JOHANNY	BARRERA GARCIA	barreragarciafredyjohanny@gmail.com	32281136
7	ANNY SOFIA	CELIS SARMIENTO	annysofiacelissarmiento@gmail.com	31124271
8	ANGIE CATALINA	GALINDO YELA	yelacatalina@gmail.com	31320350
9	KAREN XIOMARA	CELIS RIATIGA	karenxiomaracelisriatiga@gmail.com	32039355
10	PAULA JULIANA	HERNANDEZ HERRERA	paulajuliana@gmail.com	32045153
11	YAKELYNE	MIRANDA MARTINEZ	colcustodio2021@gmail.com	31055361
12	LAURA FERNANDA	MELENDEZ ARIAS	lauraarias2504@gmail.com	32031865
13	HERICK FERNANDO	SANCHEZ CRISTANCHO	hericksanchezcristancho@gmail.com	31469197
14	ANDREA DEL PILAR	LEON DUEÑAS	rhsoata2021@gmail.com	31150320
15	NIDIA ANDREA	SANGUINO FLOREZ	rhsoata2021@gmail.com	31322500
16	LISBETH XIMENA	CASTRO BOHORQUEZ	rhsoata2021@gmail.com	31030971
17	MARNURY YUFRAINY	HERNANDEZ MESA	rhsoata2021@gmail.com	31155797
18	YIZETH DANIELA	VALBUENA CONDE	danielavalbuena500@gmail.com	32230290
19	ANGEL DAVID	OVIEDO NIÑO	rhsoata2021@gmail.com	32036695
20	YON ESNEYDER	MOJICA CASTELLANOS	mojicacastellanosyon@gmail.com	32095820
21	DIOCLIDES	BASTO RINCON	diocio2017@gmail.com	31285048
22	GONZALO ANDRES	TARAZONA HIGUERA	gonzalotarazona53@gmail.com	32088009
23	EDDY ESTEFANIA	SANDOVAL SUAREZ	estefaniasandoval1222@gmail.com	32053552
24	WILLIAM FERNANDO	BASTO CORZO	william10112005@gmail.com	31080515
25	SANTIAGO	CORREA CARVAJAL	santiagocorreacarvajal@gmail.com	31256550
26	JENNY CAROLINA	VERA ACEROS	jennicitavera@gmail.com	32039648
27	JEAN ALESSANDRO	AZAIN GRIMALDOS	colcustodio2021@gmail.com	31253687

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

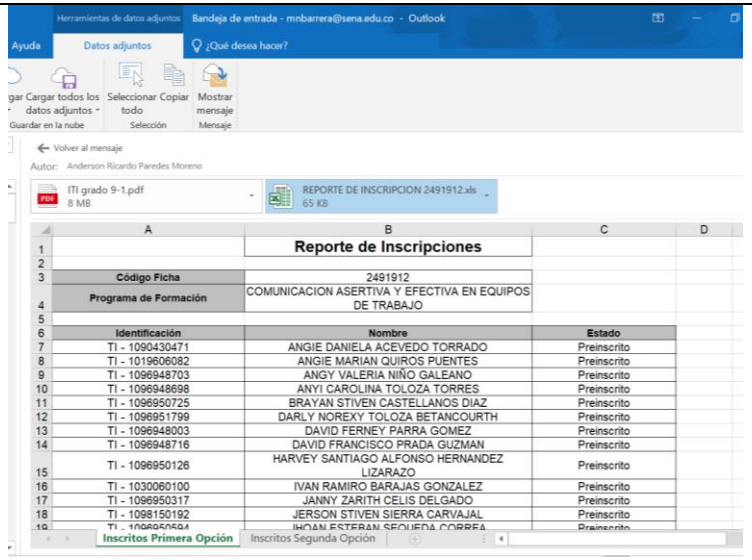
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

<table>
<tr>
<td>21/02/2022

al

26/02/2022

Ficha: 2491912</td>
<td>SE REALIZARÁN ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN EL COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.SE REALIZARÁN POR PARTE DDE LOS APRENDICES: EJEMPLO GRAFICO, MAPA CONCEPTUAL, CARTA Y MONOLOGO</td>
<td>LOS APRENDICES Y LA INSTRUCTORA DEL DE COMUNOICACIONES, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA DOCENTE DEL AREA DE LENGUAJE DEL GRADO NOVENO 1 DEL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL</td>
<td>

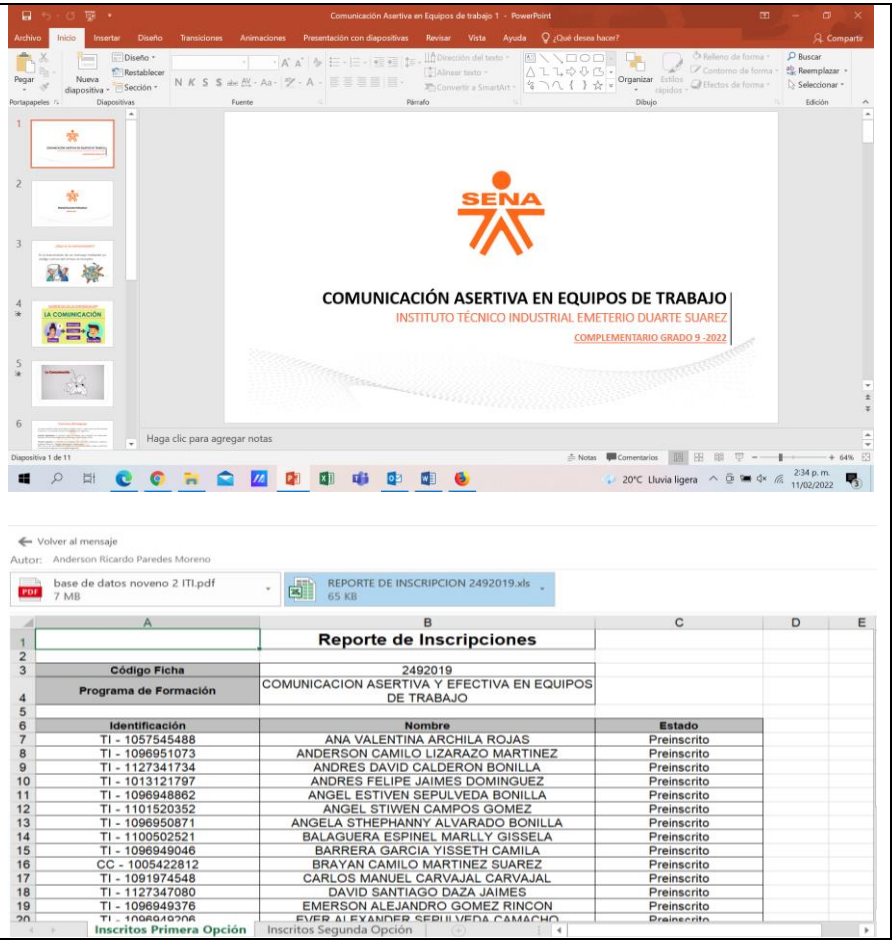
</td>
</tr>
</table>

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

DEL 28 AL 05 DE MARZO DEL 2022 Ficha:2492019	SE REALIZARÁN ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN EL COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO.SE REALIZARÁN POR PARTE DDE LOS APRENDICES: EJEMPLO GRAFICO, MAPA CONCEPTUAL, CARTA Y MONOLOGO	LOS APRENDICES Y LA INSTRUCTORA DEL DE COMUNOICACIONES, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA DOCENTE DEL AREA DE LENGUAJE DEL GRADO NOVENO 2 DEL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	

	A	B	C	D	E
1		**Reporte de Inscripciones**			
2					
3	**Código Ficha**	2492019			
4	**Programa de Formación**	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			
5					
6	**Identificación**	**Nombre**	**Estado**		
7	TI - 1057545488	ANA VALENTINA ARCHILA ROJAS	Preinscrito		
8	TI - 1096951073	ANDERSON CAMILO LIZARAZO MARTINEZ	Preinscrito		
9	TI - 1127341734	ANDRES DAVID CALDERON BONILLA	Preinscrito		
10	TI - 1013121797	ANDRES FELIPE JAIMES DOMINGUEZ	Preinscrito		
11	TI - 1096948862	ANGEL ESTIVEN SEPULVEDA BONILLA	Preinscrito		
12	TI - 1101520352	ANGEL STIWEN CAMPOS GOMEZ	Preinscrito		
13	TI - 1096950871	ANGELA STHEPHANNY ALVARADO BONILLA	Preinscrito		
14	TI - 1100502521	BALAGUERA ESPINEL MARLLY GISSELA	Preinscrito		
15	TI - 1096949046	BARRERA GARCIA YISSETH CAMILA	Preinscrito		
16	CC - 1005422812	BRAYAN CAMILO MARTINEZ SUAREZ	Preinscrito		
17	TI - 1091974548	CARLOS MANUEL CARVAJAL CARVAJAL	Preinscrito		
18	TI - 1127347080	DAVID SANTIAGO DAZA JAIMES	Preinscrito		
19	TI - 1096949376	EMERSON ALEJANDRO GOMEZ RINCON	Preinscrito		
20	TI - 1096949206	EVER ALEXANDER SEPULVEDA CAMACHO	Preinscrito		

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2486701 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA NIYERET BARRERA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396987 realizó el día 10/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARIA NIYERET BARRERA RUIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396987 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -