PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de mayo de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3356996**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2022

Referencia: No **3356996** del año 2022
Eduardo Castrillón Legarda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79350217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Se imparte formación profesional integral de la Competencia Promover la Interacción Idónea en las fichas TGA 2501570, 2524412 componente comunicativa, TGA 2395942 componente ética, TGE 2501680, 2501690 componente comunicativa. TGE 2449009 componente	Se adjuntan imágenes de correos a los aprendices con la programación de la formación, se adjuntan planes de trabajo que incluyen asistencia por ficha y por aprendiz.

		ética. Franja horaria: lunes a viernes de 18:00 a 22:00	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se asignan los entregables de proyecto para la fase de análisis de cada uno de los proyectos formativos TGA y TGE. Se realiza el acompañamiento y la orientación a los aprendices en la generación de ideas de productos y consecusión de microempresas para el acompañamiento que realizan los aprendices.	Entregable de proyecto desde la competencia comunicativa: elaborar Plan de Comunicación Organizacional. En Ética, Código de Ética de la empresa.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se revisan los contenidos compartidos desde la Coordinación Académica y se inicia con la creación de las Guías de Aprendizaje por parte del equipo ejecutor para el trimestre 2 del año 2022.	Se adjuntan avances de las Guías de Aprendizaje.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Se imparte formación profesional integral de la Competencia Promover la Interacción Idónea fichas TGA 2501570, 2524412 componente comunicativa, TGA 2395942 componente ética, TGE 2501680, 2501690 componente comunicativa. TGE 2449009 componente ética.Se definen los planes concertados de trabajo.	Se comparten los planes concertados de trabajo.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Se recibe invitación de la coordinación Académica al proceso de Actualización Académica.	Se adjunta evidencia de capacitación en Maestria en educación.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Se atiende las directrices planteadas por la Coordinación Académica al momento de bienvenida e inducción a instructores. Se inicia la formación con cada ficha. Se atiende instructivo de cuenta de cobro, Se activan clave de SOFIA PLUS, Territorium, correo SENA, MISENA, Planes de trabajo, guías de aprendizaje, proyectos	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, Equipos de proyecto, Cuenta de cobro. Evaluación en SENA SOFIA PLUS, TERRITORIUM.

		formativos, ambientes de formación. Se solicitan cosecutivo de actas segundo trimestre.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se publican en Territorium las diferentes actividades; para comunicativa: Principios de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo y árbol de problemas. Para ética: principios y valores, proyecto de vida, liderazgo y trabajo en equipo.	Imágenes de la Plataforma.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Se mantiene durante la formación presencial instrucciones claras de comportamiento bioseguro.	Imágenes de aplicación de las normas de bioseguridad dentro del ambiente de formación.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Se cierra proceso de formación del primer corte Trimestre 2 de 2022. Se elaborna Actas de Cierre con reporte de evaluados y novedades de la formación.	Se comparte en el Drive el informe general solicitado por la Coordinación Académica.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se atiende a las diferentes reuniones programadas por la Coordinación Academica: sesiones virtuales con apoyos administrativos de la Coordinación.	Acceso a la plataforma SENA VIRTUAL, comunidad instructores, materiales de apoyo a la formación.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se atiende a los diferentes requerimientos de la Coordinación académica, de sus apoyos administrativos, de los aprendices y del equipo ejecutor para avanzar progresivamente en el proceso de formación profesional integral.	Correos, comunicaciones de WhatsApp.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Se imparte formación con la bata blanca, logo SENA, materiales de apoyo a la formación, equipos de computo con conectividad.	Imágenes de la formación.

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 No. 58503383 de Mi planilla, del mes de ABRIL de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

Firma
Eduardo Castrillón Legarda
Contratista
C.C. No. 79350217

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato 3356996 de 2022
Coordinadora Académica

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2501570 PRY 12645)
P122115 P2501570 R11 C9404
PRY12645

Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, JOHN FERNANDO MENDEZ MEDINA, GLORIA INES PENAGOS CABUYA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, FABIAN AUGUSTO MORENO SIERRA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información

Evidencias

Evidencias | Desglose

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Seleccion una opción

10% S4 Liderazgo - Mapa conceptual conceptos básicos	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-18 14:44:00
10% S3 Trabajo en equipo	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-18 14:44:00
10% S2 Elementos de la Comunicación	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-17 14:44:00

GESTIÓN EMPRESARIAL
(2501680 PRY 170855)
P621201 P2501680 R11 C9404
PRY170855

Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, JOSE DEL CARMEN ABRIL RAMIREZ, ANDRES PAIBA RODRIGUEZ, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso

Evidencias

Evidencias | Desglose

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Seleccion una opción

10% S3 Trabajo en Equipo	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-19 17:53:00
10% S2 Liderazgo	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-18 17:53:00
10% S1 ANÁLISIS PROGRAMA DE FORMACIÓN	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-18 17:53:00

Activar W
Ir a Configu

GESTIÓN EMPRESARIAL
(2501690 PRY 170855)
P621201 P2501690 R11 C9404
PRY170855

Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, JOSE DEL CARMEN ABRIL RAMIREZ, ANDRES PAIBA RODRIGUEZ, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas

Evidencias

Evidencias | Desglose

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha límite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Seleccion una opción

Procesar A05505 - Cuadro Sinóptico - Técnicas de Muestreo- Evidencia en Grupo	Archivos Adjuntos: tecnicasnmuestreo.pdf 1nCUADROnSINOPTICO.pdf	Fecha límite 2022-05-20 18:00:00
Procesar AC04504 Árbol de Problemas- Evidencia en Grupo	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-16 22:00:00
10% S3 Liderazgo - conceptos básicos	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-17 23:59:00
2501690 S2 TRABAJO EN EQUIPO 10%	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-16 23:59:00

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2395942 PRY 12645)
P122115 P2395942 R11 C9404
PRY12645

Impartido por:
ELBA PINZON LOBO GUERRERO, HECTOR GARCIA BUITRAGO, MARIA VICTORIA HERRERA PEÑALOZA, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, ADRIANA MAGALY MENESES BOBADILLA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON, CARLOS DAVID DIAZ DIAZ

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso

Evidencias

Evidencias | Desglose

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha límite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Seleccion una opción

HG-TIC1-2022-II-S05. Certificado Laboral	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-11 21:45:00
PROMOVER ÉTICA - ACTIVIDAD 4 - ANÁLISIS DOFA 10%	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-15 23:59:00
PROMOVER ÉTICA - ACTIVIDAD 3 - PROYECTO DE VIDA 10%	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-15 23:59:00
PROMOVER ÉTICA - ACTIVIDAD 2 CONTEXTO PRODUCTIVO Y VALORES (Sesión 2) (10%):	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-10 23:59:00
PROMOVER ÉTICA ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL (Sesión 1) (10%)	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-05-08 23:59:00


GESTIÓN EMPRESARIAL
(2449009 PRY 170855)
P621201 P2449009 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , HAMILTON ISRAEL TORRES ROJAS, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, CARLOS EDUARDO MORA CIFUENTES, SANDRA PARDO AGUDELO, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Seleccion una opción
2449009 TRIM 2 PROMOVER ETICA ACTIVIDAD 6 TOMA DE DECISIONES
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-06-22 23:59:00
NPC - ACTIVIDAD MATRICES MEFE MEFI PEYEA- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-06-16 23:44:00
NPC -ACTIVIDAD PESTAL DOFA CINCO FUERZAS DE MICHAEL PORTER- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-06-09 23:41:00
2449009 TRIM 2 PROMOVER ETICA ACTIVIDAD 6 TRABAJO EN EQUIPO
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-06-16 12:00:00
2449009 TRIM 2 PROMOVER ETICA ACTIVIDAD 6 ANALISIS DOFA
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-06-16 23:59:00
2449009 TRIM 2 PROMOVER ETICA - ACTIVIDAD 5 PROYECTO DE VIDA 10%
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-06-16 23:59:00

PLAN DE TRABAJO - FICHA TGA 2501570
COMPETENCIA PROMOVER COMUNICATIVA-
SEGUNDO TRIMESTRE 2022 ,
INSTRUCTOR EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
PRIMER	1	INDUCCIÓN	1	18 AL 22 DE ABRIL	10%	X	22/04/2022
	2	10% S2 Elementos de la Comunicación	2	25 AL 29 DE ABRIL	10%	X	29/04/2022
	3	10% S3 Trabajo en equipo	3	2 AL 6 DE MAYO	10%	X	06/05/2022
	4	10% S4 Liderazgo	4	9 AL 13 MAYO	10%	X	13/05/2022
	5	10% S5 Principios de Oratoria	5	16 AL 20 DE MAYO	10%	X	20/05/2022
		FIN PRIMER CORTE					20/05/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FIN CORTE MAYO 20				50%		4
	SUBTOTAL PRIMER CORTE				50%		4

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
SEGUNDO	6	10% S6 Diseño de Caso Argumentativo	6	23 AL 27 DE MAYO	10%	X	27/05/2022
	7	10 % S7 Juego de Roles Acción Comunicativa	7	31 DE MAYO AL 3 DE JUNIO	10%	X	03/06/2022
	8	10% S8 Rol de la Comunicación en el Contexto laboral	8	6 AL 10 DE JUNIO	5%	x	10/06/2022
	9	10% S9 Las barreras de la comunicación y cómo disminuirlas.	9	13 AL 17 DE JUNIO	10%	X	17/06/2022
	10	10% S10 Plan de comunicación Organizacional	10	21 AL 24 DE JUNIO	10%	X	24/06/2022
	11	RETROALIMENTACIÓN	11	28 DEJUNIO AL 1 DE JULIO			30/06/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FINALIZA TRIM. 8 ABRIL				5%		4
	SUBTOTAL SEGUNDO CORTE				50%		3
ASISTENCIA, 5% PRIMER CORTE Y 5% SEGUNDO CORTE					DIAS TOTALES DE ASISTENCIA		7
TOTAL					100%		

PLAN DE TRABAJO - FICHA TGA 2524412
COMPETENCIA PROMOVER COMUNICATIVA-
SEGUNDO TRIMESTRE 2022 ,
INSTRUCTOR EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
PRIMER	1	INDUCCIÓN	1	18 AL 22 DE ABRIL	5	10%	X	22/04/2022
	2	10% S2 Elementos de la Comunicación	2	25 AL 29 DE ABRIL	5	10%	X	29/04/2022
	3	10% S3 Trabajo en equipo	3	2 AL 6 DE MAYO	5	10%	X	06/05/2022
	4	10% S4 Liderazgo	4	9 AL 13 MAYO	5	10%	X	13/05/2022
	5	10% S5 Principios de Oratoria	5	16 AL 20 DE MAYO	5	10%	X	20/05/2022
		FIN PRIMER CORTE						20/05/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FIN CORTE MAYO 20				15	50%		4
	SUBTOTAL PRIMER CORTE					50%		4

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
SEGUNDO	6	10% S6 Diseño de Caso Argumentativo	6	23 AL 27 DE MAYO	5	10%	X	27/05/2022
	7	10 % S7 Juego de Roles Acción Comunicativa	7	31 DE MAYO AL 3 DE JUNIO	4	10%	X	03/06/2022
	8	10% S8 Rol de la Comunicación en el Contexto laboral	8	6 AL 10 DE JUNIO	5	5%	x	10/06/2022
	9	10% S9 Las barreras de la comunicación y cómo disminuirlas.	9	13 AL 17 DE JUNIO	5	10%	X	17/06/2022
	10	10% S10 Plan de comunicación Organizacional	10	21 AL 24 DE JUNIO	5	10%	X	24/06/2022
	11	RETROALIMENTACIÓN	11	28 DEJUNIO AL 1 DE JULIO	5			30/06/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FINALIZA TRIM. 8 ABRIL				29	5%		4
	SUBTOTAL SEGUNDO CORTE					50%		3
ASISTENCIA, 5% PRIMER CORTE Y 5% SEGUNDO CORTE						DIAS TOTALES DE ASISTENCIA		7
TOTAL						100%		

PLAN DE TRABAJO - FICHA TGA 2395942
COMPETENCIA PROMOVER ETICA-
SEGUNDO TRIMESTRE 2022 ,
INSTRUCTOR EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
PRIMER	1	10 % (Sesión 1) ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL	1	25 AL 29 DE ABRIL	5	10%	X	01/05/2022
	2	10% S2 descripción comparativa de la localidad. Definición de 10 principios y valores	2	25 AL 29 DE ABRIL	5	10%	X	01/05/2022
	3	10% S3 proyecto de vida	3	2 AL 6 DE MAYO	5	10%	X	08/05/2022
	4	10 %S4 ANÁLISIS FODA	4	2 AL 6 DE MAYO	5	10%	X	08/05/2022
	5	10% S5 TRABAJO EN EQUIPO	5	9 AL 13 MAYO	5	10%	X	15/05/2022
		FIN PRIMER CORTE						may-20
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FIN CORTE MAYO 20				15	50%		4
	SUBTOTAL PRIMER CORTE					50%		4
CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
SEGUNDO	6	10% S6 Toma de decisiones (Sesión 6)	6	9 AL 13 MAYO	5	10%	X	22/05/2022
	7	10% S7 ENSAYO MEDIO AMBIENTE	7	16 AL 20 DE MAYO	4	10%	X	22/05/2022
	8	5% S8 Desarrollo sostenible.	8	16 AL 20 DE MAYO	5	5%	x	22/05/2022
	9	10% S9 ENTREGA FINAL PE	9	23 AL 27 DE MAYO	5	10%	X	29/05/2022
	10	10 % S10 EVALUACION INDIVIDUAL FINAL	10	6 AL 10 DE JUNIO	5	10%	X	12/06/2022
	11	CIERRE TRIMESTRE	11	13 AL 17 DE JUNIO	5			13/06/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FINALIZA TRIM. 8 ABRIL				29	5%		4
	SUBTOTAL SEGUNDO CORTE					50%		3
ASISTENCIA, 5% PRIMER CORTE Y 5% SEGUNDO CORTE						DIAS TOTALES DE ASISTENCIA		7
TOTAL						100%		

PLAN DE TRABAJO - FICHA TGA 2501680
COMPETENCIA PROMOVER COMUNICATIVA-
SEGUNDO TRIMESTRE 2022 ,
INSTRUCTOR EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
PRIMER	1	INDUCCIÓN	1	18 AL 22 DE ABRIL	5	10%	X	22/04/2022
	2	10% S2 Elementos de la Comunicación	2	25 AL 29 DE ABRIL	5	10%	X	29/04/2022
	3	10% S3 Trabajo en equipo	3	2 AL 6 DE MAYO	5	10%	X	06/05/2022
	4	10% S4 Liderazgo	4	9 AL 13 MAYO	5	10%	X	13/05/2022
	5	10% S5 Principios de Oratoria	5	16 AL 20 DE MAYO	5	10%	X	20/05/2022
		FIN PRIMER CORTE						20/05/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FIN CORTE MAYO 20				15	50%		4
	SUBTOTAL PRIMER CORTE					50%		4

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
SEGUNDO	6	10% S6 Diseño de Caso Argumentativo	6	23 AL 27 DE MAYO	5	10%	X	27/05/2022
	7	10 % S7 Juego de Roles Acción Comunicativa	7	31 DE MAYO AL 3 DE JUNIO	4	10%	X	03/06/2022
	8	10% S8 Rol de la Comunicación en el Contexto laboral	8	6 AL 10 DE JUNIO	5	5%	x	10/06/2022
	9	10% S9 Las barreras de la comunicación y cómo disminuirlas.	9	13 AL 17 DE JUNIO	5	10%	X	17/06/2022
	10	10% S10 Plan de comunicación Organizacional	10	21 AL 24 DE JUNIO	5	10%	X	24/06/2022
	11	RETROALIMENTACIÓN	11	28 DEJUNIO AL 1 DE JULIO	5			30/06/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FINALIZA TRIM. 8 ABRIL				29	5%		4
	SUBTOTAL SEGUNDO CORTE					50%		3
ASISTENCIA, 5% PRIMER CORTE Y 5% SEGUNDO CORTE						DIAS TOTALES DE ASISTENCIA		7
TOTAL						100%		

PLAN DE TRABAJO - FICHA TGA 2501690
COMPETENCIA PROMOVER COMUNICATIVA-
SEGUNDO TRIMESTRE 2022 ,
INSTRUCTOR EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
PRIMER	1	INDUCCIÓN	1	18 AL 22 DE ABRIL	5	10%	X	22/04/2022
	2	10% S2 Elementos de la Comunicación	2	25 AL 29 DE ABRIL	5	10%	X	29/04/2022
	3	10% S3 Trabajo en equipo	3	2 AL 6 DE MAYO	5	10%	X	06/05/2022
	4	10% S4 Liderazgo	4	9 AL 13 MAYO	5	10%	X	13/05/2022
	5	10% S5 Principios de Oratoria	5	16 AL 20 DE MAYO	5	10%	X	20/05/2022
		FIN PRIMER CORTE						20/05/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FIN CORTE MAYO 20				15	50%		4
	SUBTOTAL PRIMER CORTE					50%		4

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
SEGUNDO	6	10% S6 Diseño de Caso Argumentativo	6	23 AL 27 DE MAYO	5	10%	X	27/05/2022
	7	10 % S7 Juego de Roles Acción Comunicativa	7	31 DE MAYO AL 3 DE JUNIO	4	10%	X	03/06/2022
	8	10% S8 Rol de la Comunicación en el Contexto laboral	8	6 AL 10 DE JUNIO	5	5%	x	10/06/2022
	9	10% S9 Las barreras de la comunicación y cómo disminuirlas.	9	13 AL 17 DE JUNIO	5	10%	X	17/06/2022
	10	10% S10 Plan de comunicación Organizacional	10	21 AL 24 DE JUNIO	5	10%	X	24/06/2022
	11	RETROALIMENTACIÓN	11	28 DEJUNIO AL 1 DE JULIO	5			30/06/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FINALIZA TRIM. 8 ABRIL				29	5%		4
	SUBTOTAL SEGUNDO CORTE					50%		3
ASISTENCIA, 5% PRIMER CORTE Y 5% SEGUNDO CORTE						DIAS TOTALES DE ASISTENCIA		7
TOTAL						100%		

PLAN DE TRABAJO - FICHA TGA 2449009
COMPETENCIA PROMOVER ETICA-
SEGUNDO TRIMESTRE 2022 ,
INSTRUCTOR EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	ENCUENTRO ASINCRONICO	PROYECTO	TEMA	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
PRIMER	1	10 % (Sesión 1) ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL	1	25 AL 29 DE ABRIL	5		170855	CONCEPTO DE ÉTICA EMPRESARIAL	10%	X	01/05/2022
	2	10% S2 descripción comparativa de la localidad. Definición de 10 principios y valores	2	25 AL 29 DE ABRIL	5			INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS P Y S CON P Y V	10%	X	01/05/2022
	3	10% S3 proyecto de vida	3	2 AL 6 DE MAYO	5			P. VIDA	10%	X	08/05/2022
	4	10 %S4 ANÁLISIS FODA	4	2 AL 6 DE MAYO	5		REVISION DE AVANCES PE	FODA	10%	X	08/05/2022
	5	10% S5 TRABAJO EN EQUIPO	5	9 AL 13 MAYO	5			TRABAJO EN EQUIPO	10%	X	15/05/2022
		FIN PRIMER CORTE									may-20
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FIN CORTE MAYO 20				15				50%		4
	SUBTOTAL PRIMER CORTE								50%		4

CORTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA SOLICITADA	SEMANA	DESDE / HASTA	DIAS HABILES	ENC ASINCRONICO	TEMAS BLOG	TEMA	%	ENTREGA DIGITAL	FECHA DE ENTREGA
SEGUNDO	6	10% S6 Toma de decisiones (Sesión 6)	6	9 AL 13 MAYO	5		TOMA DE DECISIONES	TOMA DE DECISIONES	10%	X	22/05/2022
	7	10% S7 ENSAYO MEDIO AMBIENTE	7	16 AL 20 DE MAYO	4		MEDIO AMBIENTE	MEDIO AMBIENTE	10%	X	22/05/2022
	8	5% S8 Desarrollo sostenible.	8	16 AL 20 DE MAYO	5		Desarrollo Sostenible	Desarrollo Sostenible	5%	x	22/05/2022
	9	10% S9 ENTREGA FINAL PE	9	23 AL 27 DE MAYO	5		SUST MIERCOLES 30 MZO Y VIERNES 1 ABRIL	CARTILLA CODIGO DE ETICA	10%	X	29/05/2022
	10	10 % S10 EVALUACION INDIVIDUAL FINAL	10	6 AL 10 DE JUNIO	5			TEMAS S6 A 10	10%	X	12/06/2022
	11	CIERRE TRIMESTRE	11	13 AL 17 DE JUNIO	5						13/06/2022
	DIAS HABILES ASISTENCIA, FINALIZA TRIM. 8 ABRIL				29			DIAS HABILES ASISTENCIA	5%		4
	SUBTOTAL SEGUNDO CORTE								50%		3
ASISTENCIA, 5% PRIMER CORTE Y 5% SEGUNDO CORTE									DIAS TOTALES DE ASISTENCIA		7
TOTAL									100%		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	2501570	**COORDINACIÓN ACADÉMIC**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	240201502
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	240201502 06-240201502 07-240201502 08
FRANJAS DE FORMACIÓN:	2	**JORNADA :**	NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	18 de abril de 2022	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	3 de abril de 2022
INSTRUCTOR-TUTOR:		**CÉDULA:**	84458346 **NIS:**

APRENDIZ	FECHA	18/04/2022	19/04/2022	20/04/2022	22/04/2022	25/04/2022	26/04/2022	27/04/2022	29/04/2022	02/05/2022	03/05/2022	04/05/2022	06/05/2022	09/05/2022	10/05/2022	11/05/2022	13/05/2022	16/05/2022	17/05/2022	18/05/2022	20/05/2022	FALTAS			VALORACIÓN EVIDENCIAS										CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
	C.C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	J	I	T	10% 02 Elemen	10% 03 Trabaj	10% 04 Lidera	10% 05 Princi	0	0	0	0	9.	10.	
ACOSTA GIRALDO WENDY NALLERLI	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	|	*	*	*					1	0	4	4										-
AGUDELO SOTO CAROL VIVIANA	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					2	0	0	0											-
AISLANT ESCOBAR BRAYAN DAVID	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					3	0	0	0											-
CAPERA MADRIGAL LISETH VANESA	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					4	0	0	0											-
CASTAÑEDA VANEGAS DANNA SOPHIA	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					5	0	0	0											-
CURTIS FARFAN VALENTINA	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					6	0	0	0											-
DELGADO ACOSTA LORENA ESTEFANIA	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					7	0	0	0											-
DUARTE SILVA SONIA ALEJANDRA	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					8	0	0	0											-
FLORIAN ANGULO FREDDY	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					9	0	0	0											-
FONSECA SOTO LAURA SOFIA	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					10	0	0	0											-
GRANADOS AHUMADA SARA GABRIELA	11	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	J	*	*	*	*	*					11	12	0	12											-
HERRERA WILCHES YERSON ALEXANDER	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					12	0	0	0											-
MARIN CASTRO ISABEL CRISTINA	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					13	0	0	0											-
NAGLES GALINDO DARLY JULIETH	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					14	0	0	0											-

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	2524412	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	
FRANJAS DE FORMACIÓN:	2	**JORNADA :**	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	18 de abril de 2022	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20 de mayo de 2022
INSTRUCTOR-TUTOR:	Eduardo Cartrillón Laguado	**CÉDULA:**	79350217 **NIS:**

APRENDIZ	FECHA	18/04/2022	19/04/2022	20/04/2022	22/04/2022	25/04/2022	26/04/2022	27/04/2022	29/04/2022	02/05/2022	03/05/2022	04/05/2022	06/05/2022	09/05/2022	10/05/2022	11/05/2022	13/05/2022	16/05/2022	17/05/2022	18/05/2022	20/05/2022	FALTAS			VALORACIÓN EVIDENCIAS										CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
	C.C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	J	I	T	10% 02 Elemento	10% 03 Trabajo ef	10% 04 Liderazgo	10% 05 Principio	0	0	0	0	9.	10.	
ALVAREZ PALOMINO JULIET ALEJANDRA	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	|					1	0	4	4											-
APONTE CALDERON JUAN SEBASTIAN	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	|	|	|	*	*	*	*					2	0	12	12											-
ARCE GARZON HAMY ALIXON	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	|	*	*	*	*	*						3	0	4	4											-
ARDILA INFANTE JUAN SEBASTIAN	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					4	0	0	0											-
ARRIETA VALDERRAMA JUAN DAVID	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					5	0	0	0											-
BARRERA GALLEGO HAROLD STEVEN	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					6	0	0	0											-
BARRERA RAMIREZ CARLOS EDUARDO	7	|	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	|	|	|					7	0	16	16											-
BENAVIDES SOSA FREDY SANTIAGO	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					8	0	0	0											-
BUITRAGO ROZO JOSTING STEEP	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					9	0	0	0											-
CAICA BRAVO MARIANA XIMENA	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					10	0	0	0											-
CASTAÑEDA SERRANO DIEGO ANDRES	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					11	0	0	0											-
CORTES CHAVES LUNA SOLANGIE	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					12	0	0	0											-
FONTECHA SAAVEDRA LAURA CAMILA	13	*	*	*	*	*	*	*	*	|	*	*	|	|	*	*						13	0	12	12											-
GAÑAN DIAZ ANNY YULIED	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					14	0	0	0											-
GARCIA BERNAZA PAULA ANDREA	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					15	0	0	0											-

TEST DE CARACTERISTICAS ORGANIZACIONALES

LIDERAZGO, MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN, DECISIONES, METAS, CONTROL

R. Likert. New ways of Managing Conflict, New York; McGraw Hill Book Company, 1976, p 75.

		VARIABLES ORGANIZACIONALES	Sistema 1	Sistema 2	Sistema 3	Sistema 4
1	Liderazgo	¿Cuánta seguridad y confianza se muestra en los empleados?	Prácticamente ninguna	Poca	Una cantidad sustancial	Mucha
2		¿Qué tan libres se sienten para hablar con los superiores sobre el trabajo?	No muy libres	Con alguna libertad	Bastante libres	Muy libres
3		¿Con que frecuencia se solicitan las ideas de los empleados y se utilizan en forma constructiva?	Pocas veces	En ocasiones	Con frecuencia	Con mucha frecuencia
4	Motivación	¿Se hace uso predominante de 1) temor, 2) amenazas, 3) castigo, 4) recompensas, 5) participación?	1, 2 y 3 Ocasionalmente 4	4 algunas veces 3	4 algunas veces 3 y 5	5, 4 con base en las metas fijadas por el grupo
5		¿Dónde se siente la responsabilidad por el logro de las metas de la organización?	En su mayor parte en la alta dirección	En la alta y media dirección	Casi a nivel general	En todos los niveles
6		¿Cuánto trabajo cooperativo en equipo se realiza?	Muy poco	Relativamente poco	Una cantidad moderada	Mucho
7	Comunicación	¿Cuál es la dirección usual del flujo de información?	Descendente	Sobre todo descendente	Descendente y ascendente	Descendente, ascendente y lateral
8		¿Cómo se acepta la comunicación descendente?	Con suspicacia	Posiblemente con suspicacia	Con cautela	Con mente abierta
9		¿Qué tan precisa es la comunicación ascendente?	Usualmente inexacta	Con frecuencia inexacta	Con frecuencia exacta	Casi siempre exacta
10		¿Qué tan bien conocen los superiores los problemas a que se enfrentan los empleados?	No muy bien	Ligeramente	Bastante bien	Muy bien
11	Decisiones	¿En que nivel se toman las decisiones?	En su mayor parte en la alta dirección	Las políticas en la alta dirección, con alguna delegación	Las políticas amplias en la alta dirección, con mayor delegación	En todos los niveles, pero bien integrados
12		¿Participan los empleados en las decisiones relacionadas con su trabajo?	Casi nunca	Ocasionalmente se les consulta	Generalmente se les consulta	Completamente involucrados
13		¿Contribuye el proceso de toma de decisiones a la motivación?	No mucho	Relativamente poco	Contribuye algo	Contribuye sustancialmente
14	Metas	¿Cómo se establecen las metas organizacionales?	Se dictan ordenes	Mediante ordenes pero se solicitan algunos comentarios	Después de analizarlas mediante ordenes	Mediante la acción del grupo (excepto en casos de crisis)
15		¿Qué nivel de resistencia encubierta a las metas existe?	Intensa	Moderada	Alguna en ocasiones	Poca o ninguna
16	Control	¿Qué tan concentradas están las funciones de revisión y control?	Mucho en la alta dirección	Bastante en la alta dirección	Delegación moderada en niveles inferiores	Muy compartida
17		¿Existe una organización informal que se opone a la formal?	Si	Normalmente	En ocasiones	No tiene las mismas metas que la formal
18		¿Para que se usa la información sobre costos, producción y control?	Para elaborar políticas, castigo	Recompensa, castigo	Recompensa, algo para auto guía	Auto guía, solución de problemas

PREOCUPACIÓN POR LAS PERSONAS	Alta	9		Administración 1.9 La consideración cuidadosa de las necesidades del personal produce un ambiente organizacional amigable, comodo y con un buen ritmo de trabajo.				Administración 9.9 El logro del trabajo se mantiene mediante personas comprometidas con interdependencia, mediante un interés común en el propósito de la organización con confianza y respeto.			
		8									
		7									
		6									
		5						Administración 5.5 Desempeño adecuado mediante el balance de los requerimientos del trabajo y el mantenimiento de una moral satisfactoria			
		4									
		3									
		2		Administración 1.1 Se requiere aplicar el mínimo de esfuerzo para hacer el trabajo y mantener la moral de la organización.				Administración 9.1 La eficiencia resulta de ordenar el trabajo forma tal que los seres humanos tengan poca influencia.			
	Baja	1									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Baja								Alta

PREOCUPACIÓN POR LA PRODUCCIÓN

LA REJILLA ADMINISTRATIVA

Adaptado de R.R. Blake, y J. S. Mouton, The Managerial Grid, Houston. Tex. 1964. p 10.







