PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 13 de julio de 2022

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3407177
Coordinadora académica de emprendimiento y virtuales
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3407177 del año 2022

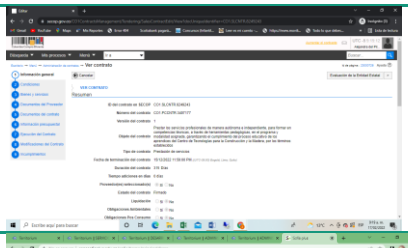
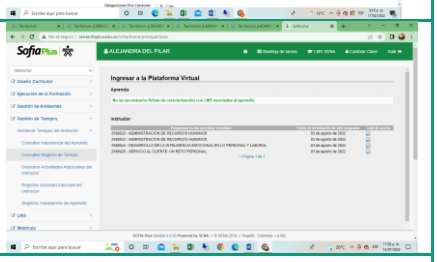
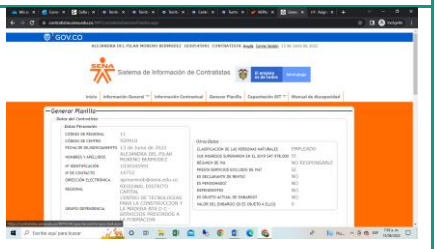
Alejandra del Pilar Moreno Bermúdez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.545.991 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologias para la Construccion y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

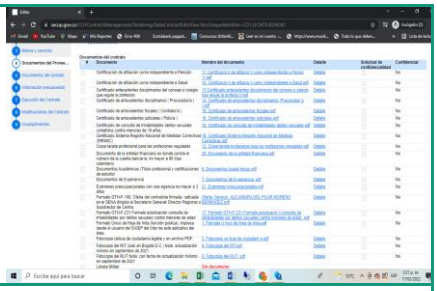
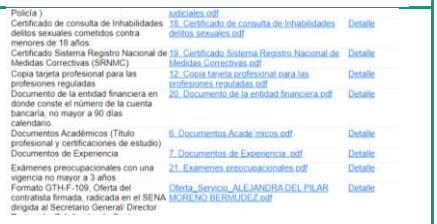
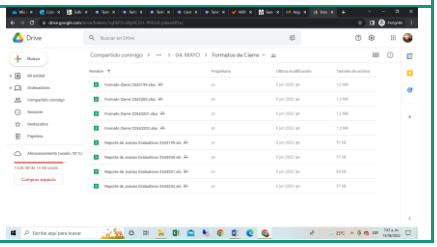
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno b) Un (1) pago en el mes de diciembre de 2022, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.950.000).

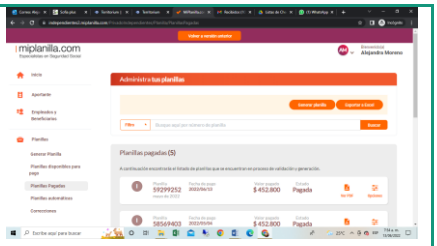
Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

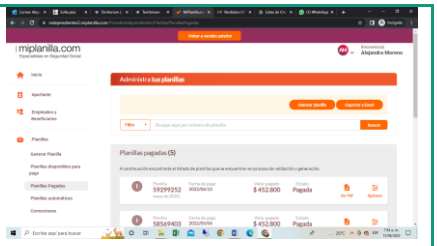
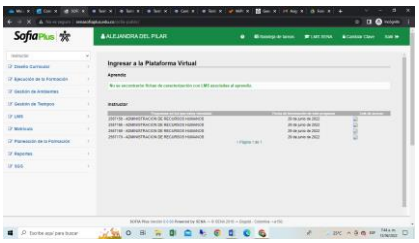
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos

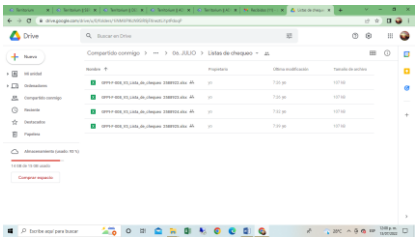
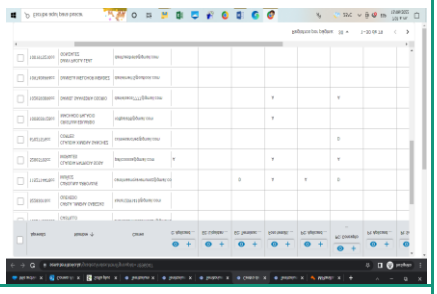
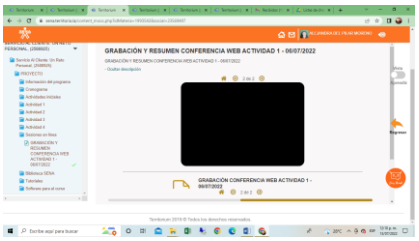
Obligaciones Específicas:

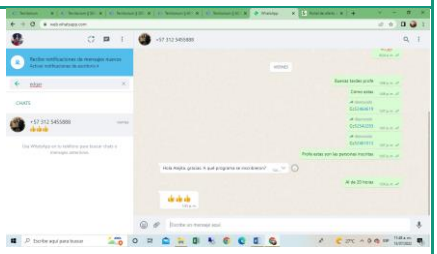
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Presentar la documentación y la oferta de servicio a través de la plataforma SECOP II	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Programación de acuerdo al contrato	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	No aplica	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Informe mensual	Presente informe
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Ingreso a sofia, territorio, sicontratista	

7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	A través de SECOP 2	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No aplica	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Curso sst 2022	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se subio al drive y por SECOP II	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios		
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Formatos de cierre fichas mayo	

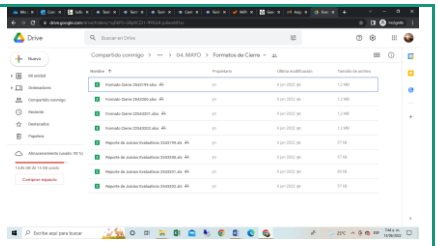
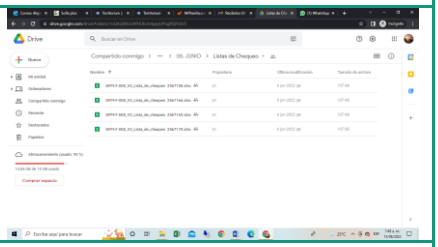
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pago de planilla a través de mi planilla	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No aplica	
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	No aplica	
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No aplica	
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		

18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Pago seguridad social mes de mayo.	
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Clases virtuales, participación protocolo de bioseguridad	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica	
21	**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	No aplica	
22	**PÁRAGRAFO SEGUNDO**: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	
23	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Impartir formación a 4 fichas de complementaria virtual	

24	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Reporte juicios de evaluación fichas mayo	
25	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se ha evaluado el proceso a través de territorio	
26	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Sesiones en línea y chat	
27	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Diapositivas, video conferencia, correos.	
28	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	No se ha asignado	
29	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	No se ha asignado	

30	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Participar en capacitaciones	
31	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	No se ha asignado	
32	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	No se ha asignado	
33	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	No se ha asignado	
34	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Divulgación de la oferta académica de la coordinación a través de correo y divulgación curso de inglés con la universidad CUN	
35	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 la ejecución de su contrato.	No se ha asignado equipos o herramientas	

36	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Formación virtual	
37	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	No se ha realizado comités	
38	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
39	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	No se ha asignado	
40	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No aplica	

41	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Reporte juicios de evaluación fichas mayo	
42	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	No se ha asignado	
43	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Lista de chequeo de acuerdo con la guía de formación virtual	
44	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas	Asignación de 4 fichas con 80 aprendices	

	fichas las cuales no podrán superar el número de 8		
45	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	No se ha asignado	
46	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Presentación de la presente cuenta de cobro	

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. **60300271** de la planilla, mi planilla aportes en línea y junio 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 (xx) folios

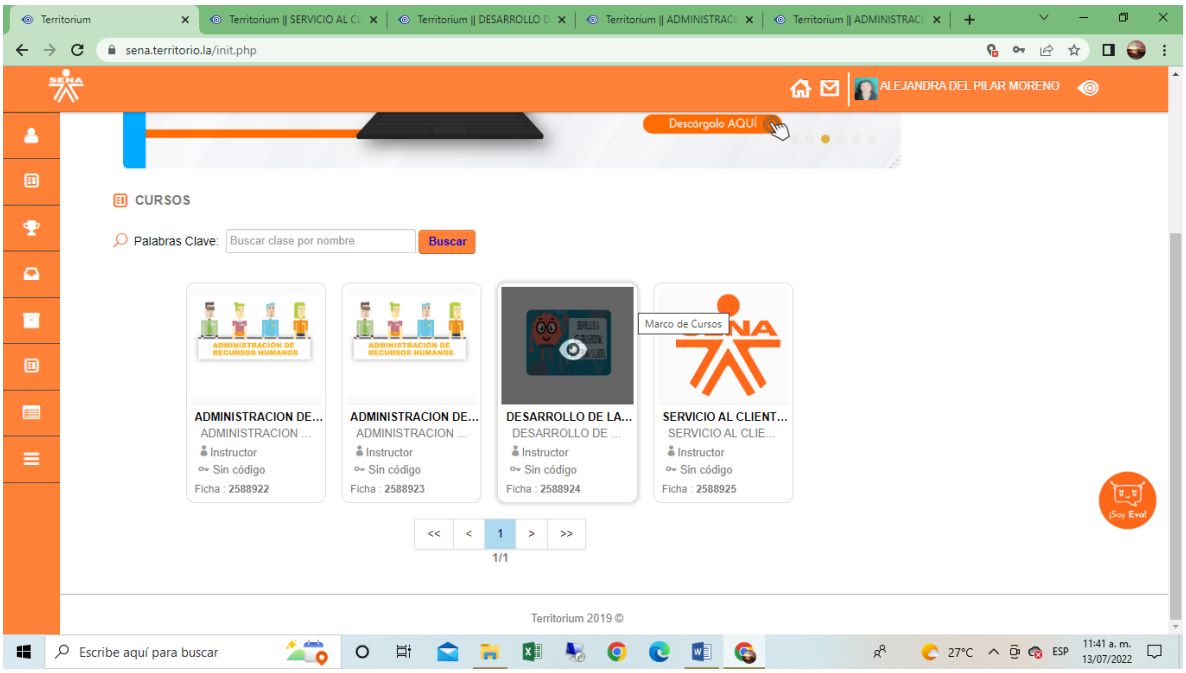
Cordialmente,

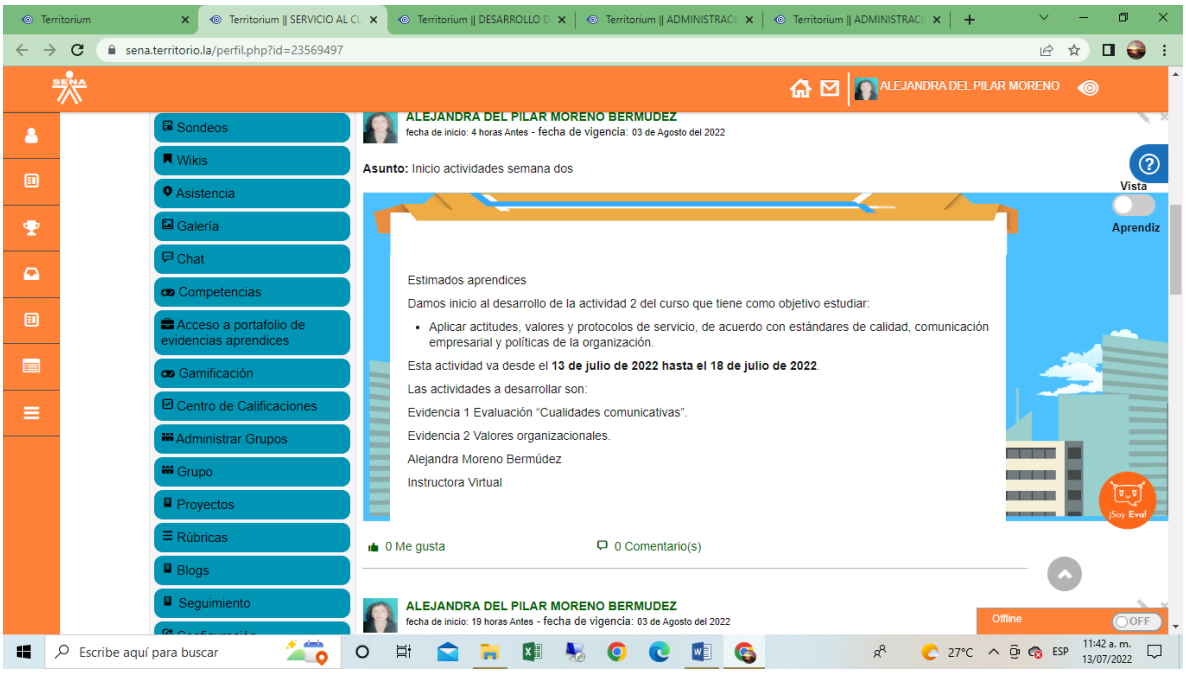


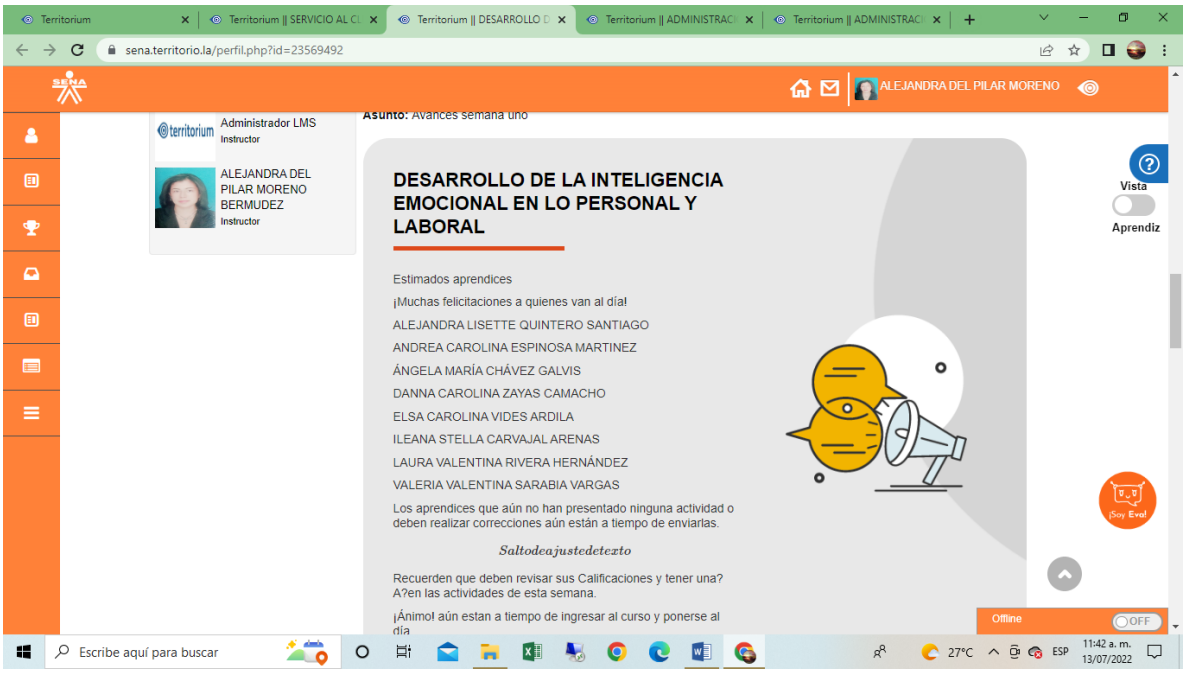
Firma
Alejandra del Pilar Moreno Bermudez
Contratista
C.C. No. 1030545991

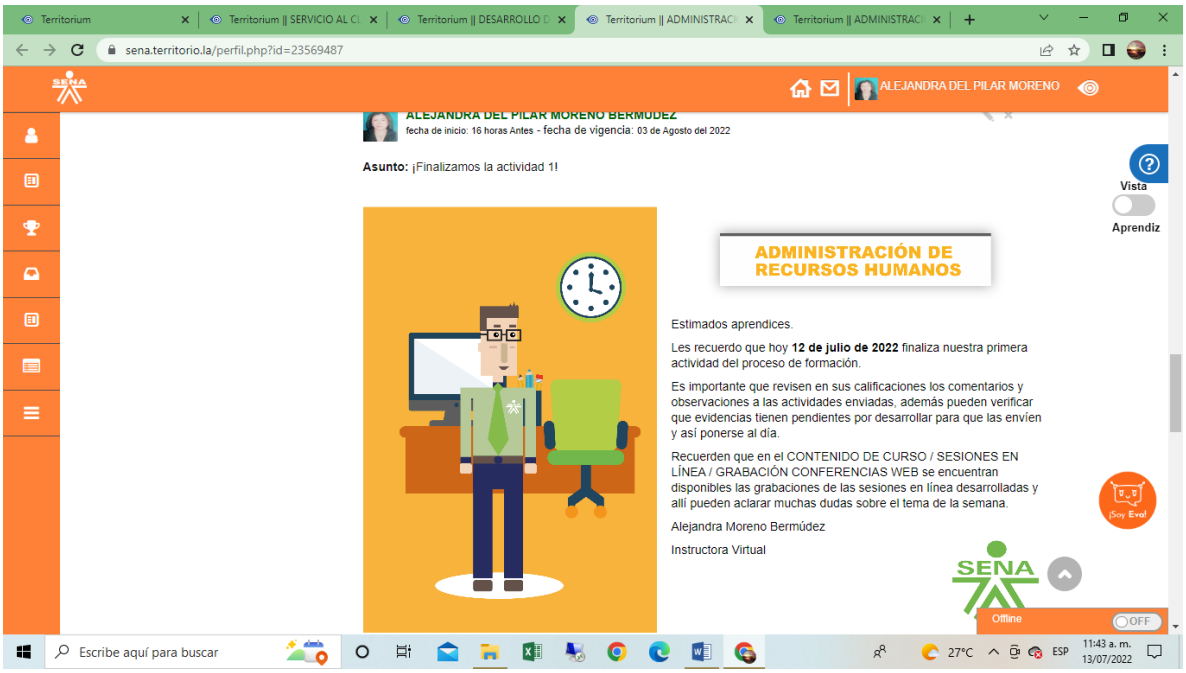
Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3407177 de 2022
Coordinadora academica de emprendimiento y virtuales

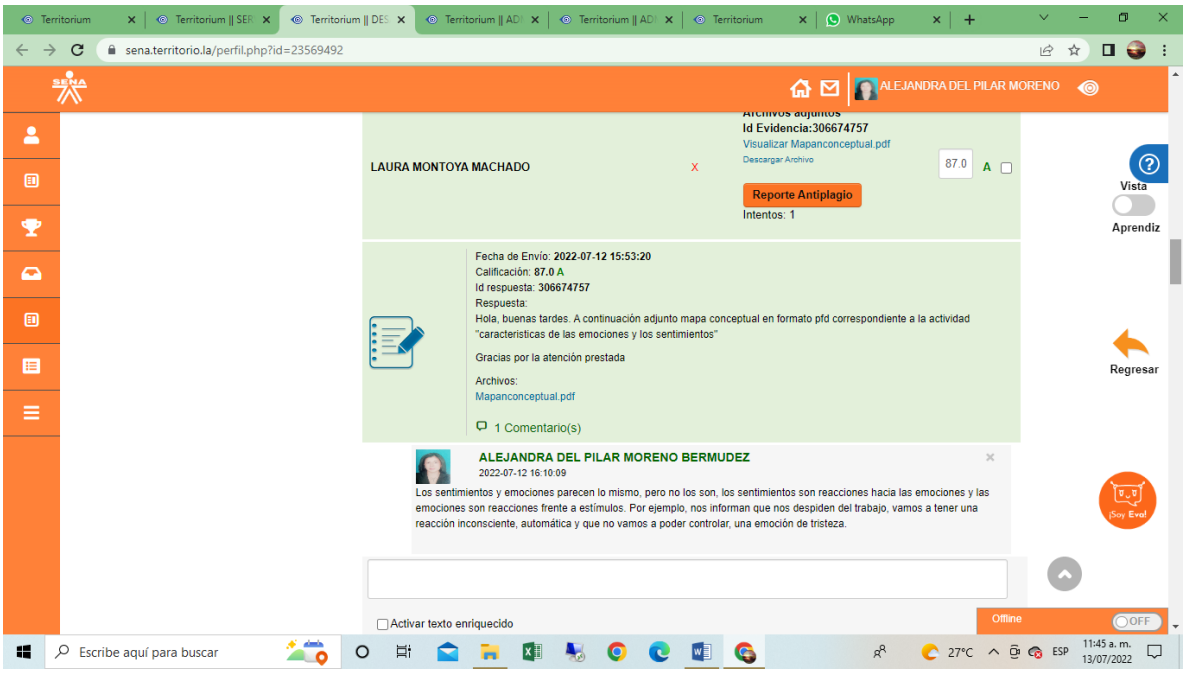

Territorium
sena.territorio.la/init.php
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
Descárgalo AQUÍ
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
Marco de Cursos
ADMINISTRACION DE...
ADMINISTRACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2588922
ADMINISTRACION DE...
ADMINISTRACION ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2588923
DESARROLLO DE LA...
DESARROLLO DE ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2588924
SERVICIO AL CLIENT...
SERVICIO AL CLIE...
Instructor
Sin código
Ficha : 2588925
<< < 1 > >>
1/1
Territorium 2019 ©
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:41 a. m.
13/07/2022

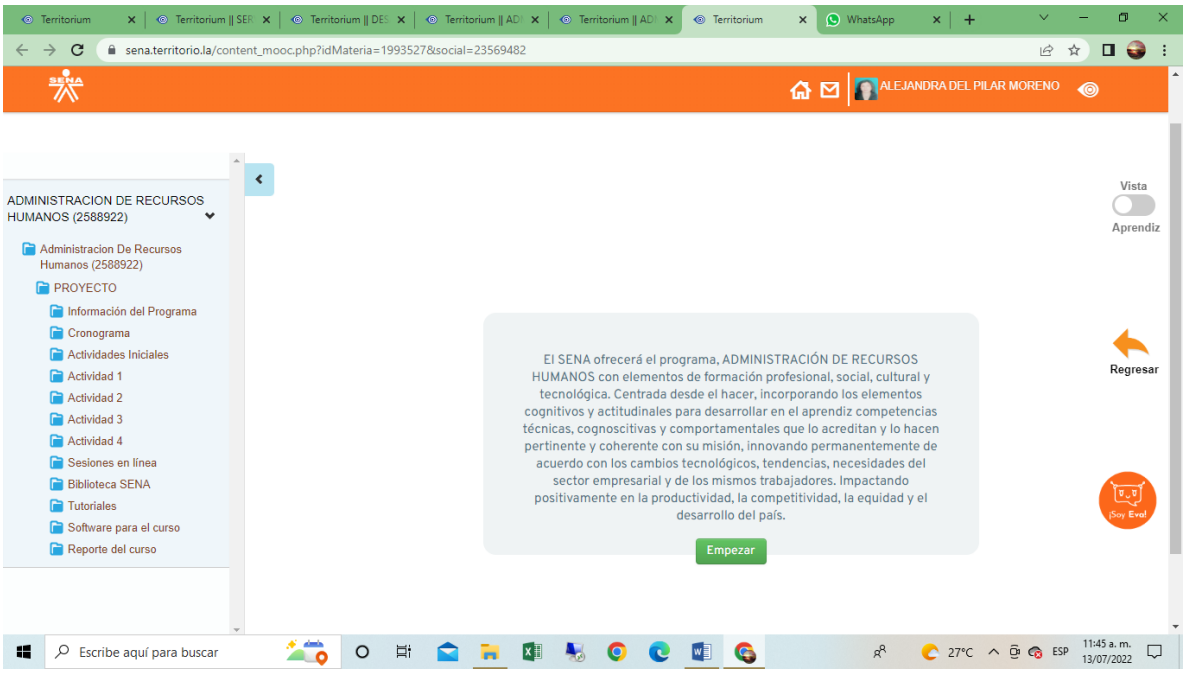

Territorium
sena.territorio.la/perfil.php?id=23569497
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ
fecha de inicio: 4 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Agosto del 2022
Asunto: Inicio actividades semana dos
Vista
Aprendiz
Estimados aprendices
Damos inicio al desarrollo de la actividad 2 del curso que tiene como objetivo estudiar:
Aplicar actitudes, valores y protocolos de servicio, de acuerdo con estándares de calidad, comunicación empresarial y políticas de la organización.
Esta actividad va desde el 13 de julio de 2022 hasta el 18 de julio de 2022.
Las actividades a desarrollar son:
Evidencia 1 Evaluación "Cualidades comunicativas".
Evidencia 2 Valores organizacionales.
Alejandra Moreno Bermúdez
Instructora Virtual
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ
fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Agosto del 2022
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:42 a. m.
13/07/2022

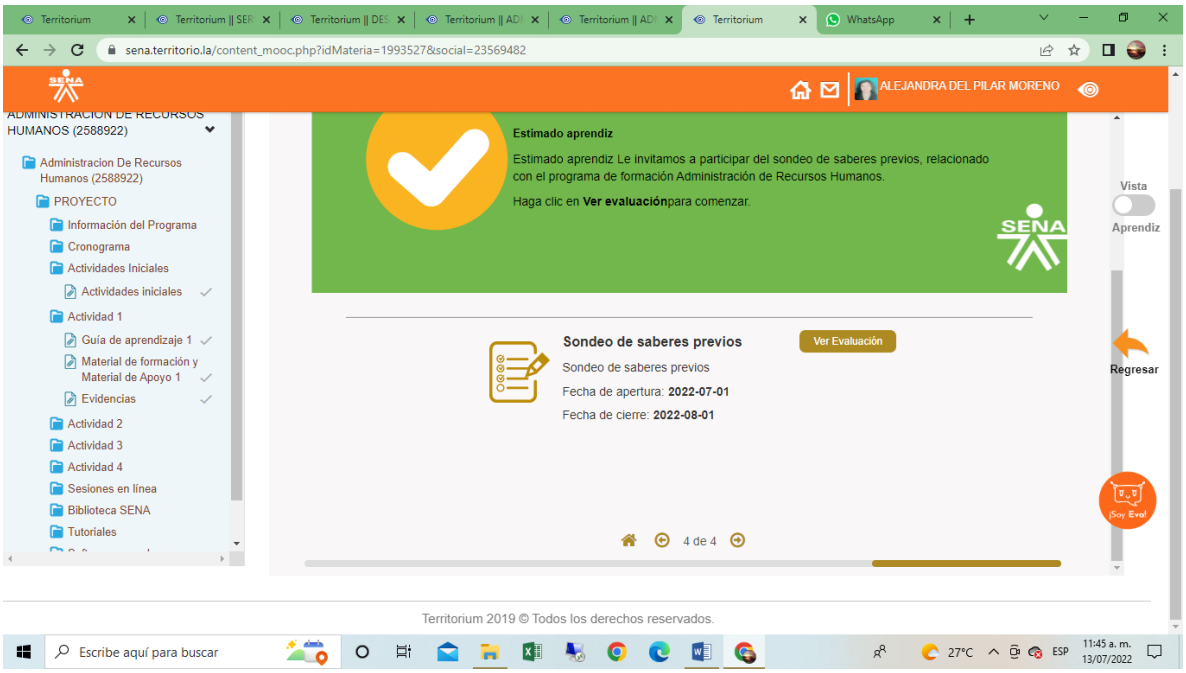

Territorium
Territorium || SERVICIO AL CL
Territorium || DESARROLLO D
Territorium || ADMINISTRACI
Territorium || ADMINISTRACI
sena.territorio.la/perfil.php?id=23569492
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
Administrador LMS
Instructor
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ
Instructor
Asunto: Avances semana uno
DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL
Estimados aprendices
¡Muchas felicitaciones a quienes van al día!
ALEJANDRA LISETTE QUINTERO SANTIAGO
ANDREA CAROLINA ESPINOSA MARTINEZ
ÁNGELA MARÍA CHÁVEZ GALVIS
DANNA CAROLINA ZAYAS CAMACHO
ELSA CAROLINA VIDES ARDILA
ILEANA STELLA CARVAJAL ARENAS
LAURA VALENTINA RIVERA HERNÁNDEZ
VALERIA VALENTINA SARABIA VARGAS
Los aprendices que aún no han presentado ninguna actividad o deben realizar correcciones aún están a tiempo de enviarlas.
Saltodeajustedetexto
Recuerden que deben revisar sus Calificaciones y tener una? A?en las actividades de esta semana.
¡Ánimo! aún estan a tiempo de ingresar al curso y ponerse al día
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:42 a. m.
13/07/2022

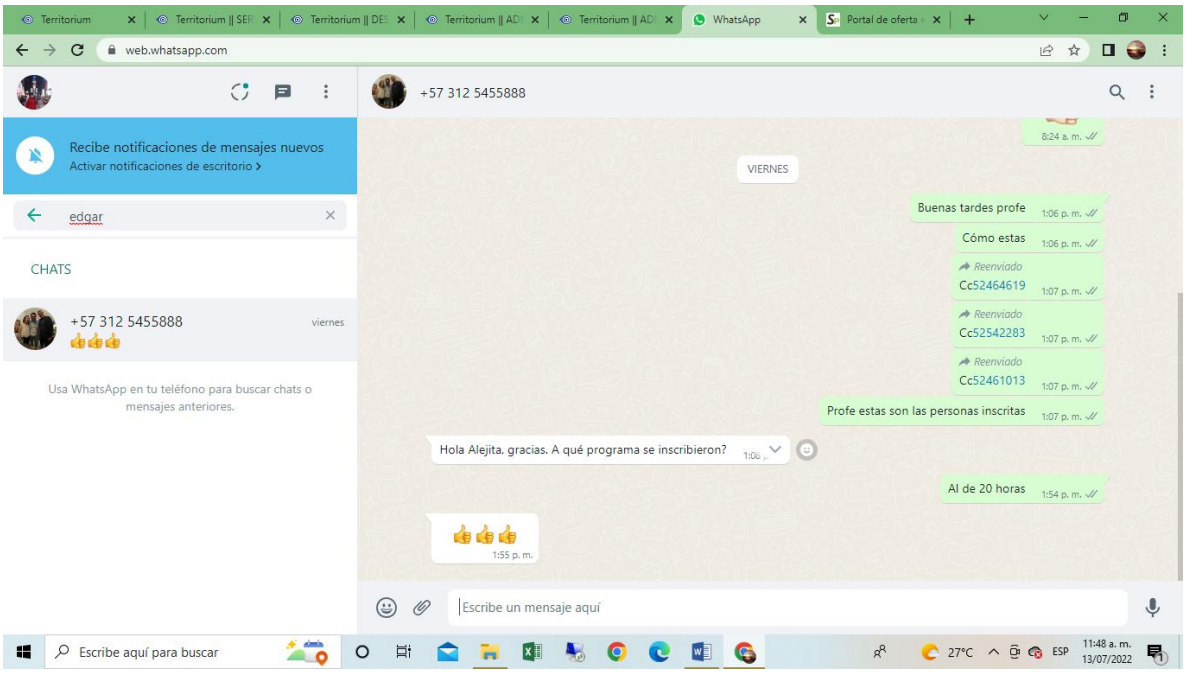

Territorium
Territorium || SERVICIO AL CL
Territorium || DESARROLLO D
Territorium || ADMINISTRACI
Territorium || ADMINISTRACI
sena.territorio.la/perfil.php?id=23569487
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ
fecha de inicio: 16 horas Antes - fecha de vigencia: 03 de Agosto del 2022
Asunto: ¡Finalizamos la actividad 1!
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Estimados aprendices.
Les recuerdo que hoy 12 de julio de 2022 finaliza nuestra primera actividad del proceso de formación.
Es importante que revisen en sus calificaciones los comentarios y observaciones a las actividades enviadas, además pueden verificar que evidencias tienen pendientes por desarrollar para que las envíen y así ponerse al día.
Recuerden que en el CONTENIDO DE CURSO / SESIONES EN LÍNEA / GRABACIÓN CONFERENCIAS WEB se encuentran disponibles las grabaciones de las sesiones en línea desarrolladas y allí pueden aclarar muchas dudas sobre el tema de la semana.
Alejandra Moreno Bermúdez
Instructora Virtual
SENA
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:43 a. m.
13/07/2022

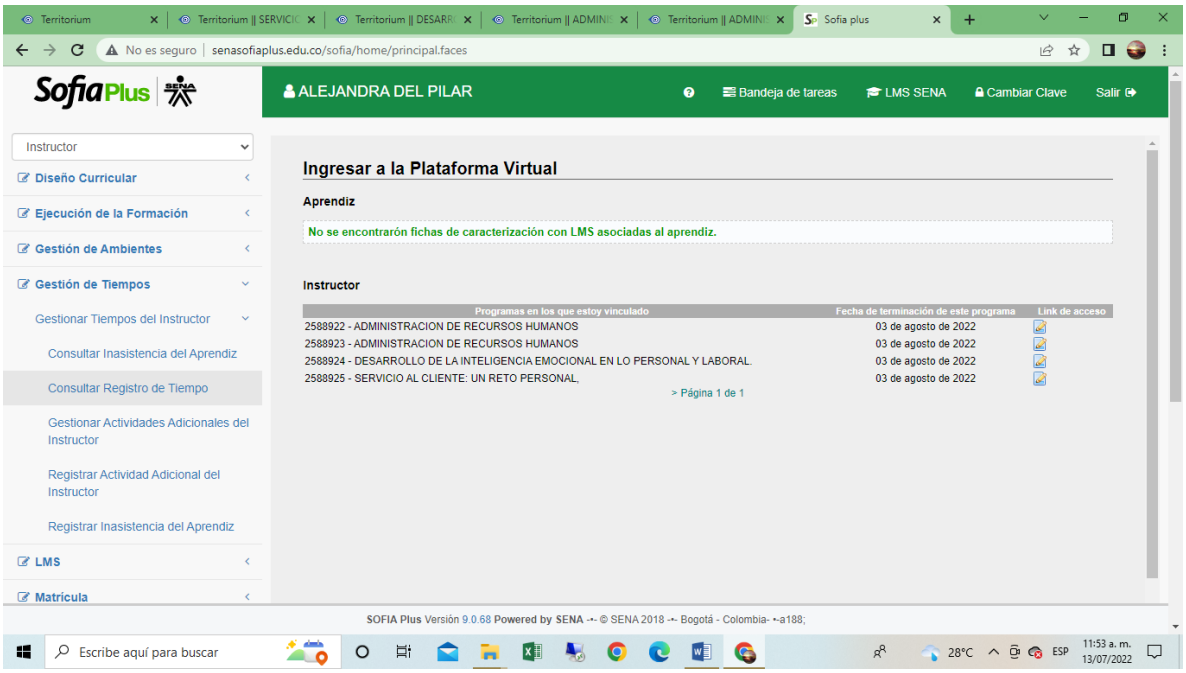

sena.territorio.la/perfil.php?id=23569497
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
deben de tratar de mediar las cosas para que no se valla disgustado
v. ¿Qué estrategias y alternativas debe proponer la empresa C para llevar a cabo una relación comercial exitosa con el cliente?
Se le debe dar un reconocimiento a cliente fiel como el señor Marcelo por sus años comprando en la empresa, un incentivo por realizar compras por un determinado tiempo, hacer sorteos donde los clientes participen por productos de necesidad en la empresa tener un día en el cual se le brinda descuento al cliente para fidelizarlo más.
v. ¿Qué situación propone para llevar a feliz término el inconveniente entre Marcelo y la empresa C?
Buscar personas idóneas que ayuden a resolver este tipo de inconvenientes, así enseñar y dar a conocer los cambios que se generaron en la empresa C y el bienestar que tendrá el con este nuevo cambio
0 Me gusta
1 Comentario(s)
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ
2022-07-11 10:27:01
Es importante revisar las consecuencias que suceden frente a las acciones que se realizan en una empresa: pensar en demandas, cambiar políticas, etc debe ser analizado identificando cómo afectará la empresa y revisar todas las opciones lo cual implica una comunicación asertiva y procesos de negociación donde se busque el beneficio de las partes.
Activar Texto Enriquecido
Comentar
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:44 a. m.
13/07/2022

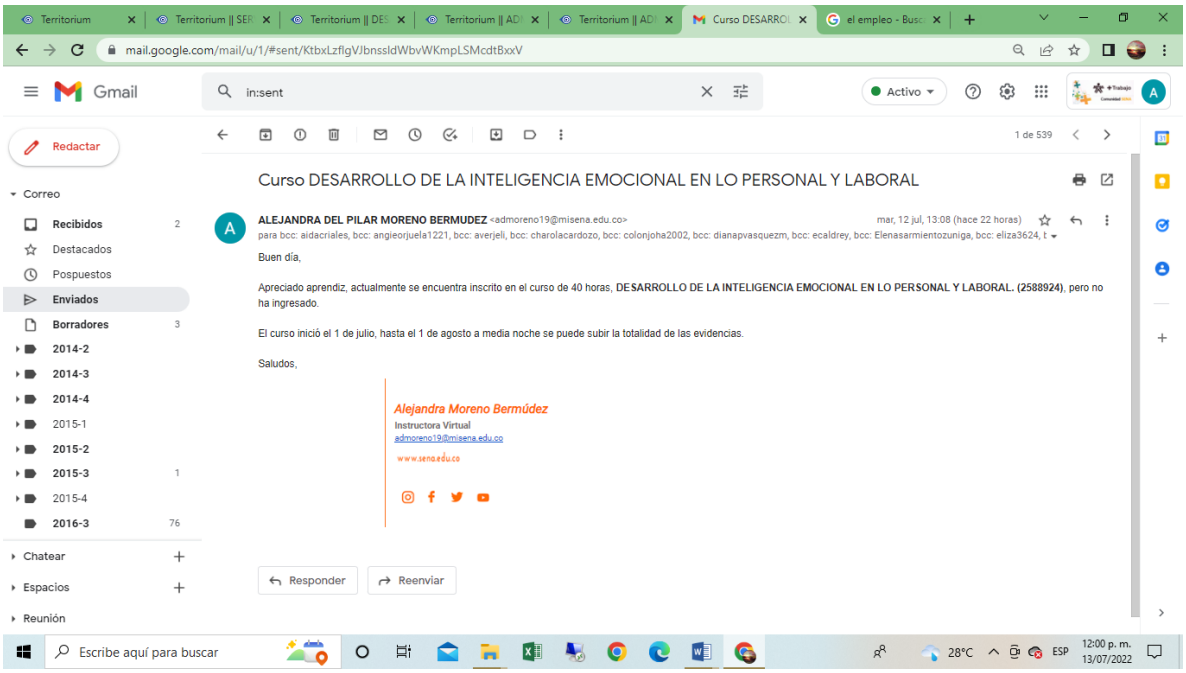

sena.territorio.la/perfil.php?id=23569492
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
LAURA MONTOYA MACHADO
Id Evidencia:306674757
Visualizar Mapanconceptual.pdf
Descargar Archivo
87.0
A
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2022-07-12 15:53:20
Calificación: 87.0 A
Id respuesta: 306674757
Respuesta:
Hola, buenas tardes. A continuación adjunto mapa conceptual en formato pfd correspondiente a la actividad "caracteristicas de las emociones y los sentimientos"
Gracias por la atención prestada
Archivos:
Mapanconceptual.pdf
1 Comentario(s)
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ
2022-07-12 16:10:09
Los sentimientos y emociones parecen lo mismo, pero no los son, los sentimientos son reacciones hacia las emociones y las emociones son reacciones frente a estímulos. Por ejemplo, nos informan que nos despiden del trabajo, vamos a tener una reacción inconsciente, automática y que no vamos a poder controlar, una emoción de tristeza.
Activar texto enriquecido
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:45 a. m.
13/07/2022

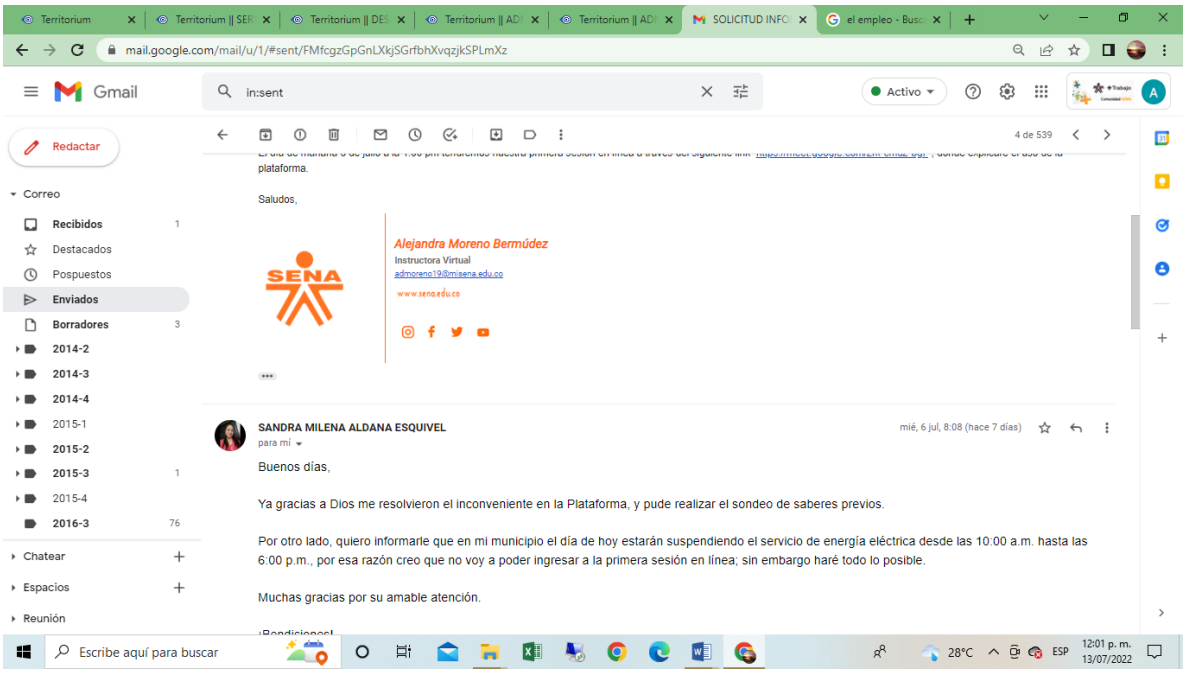

Territorium
WhatsApp
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1993527&social=23569482
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (2588922)
Administracion De Recursos Humanos (2588922)
PROYECTO
Información del Programa
Cronograma
Actividades Iniciales
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
Actividad 4
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Tutoriales
Software para el curso
Reporte del curso
Vista
Aprendiz
Regresar
El SENA ofrecerá el programa, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS con elementos de formación profesional, social, cultural y tecnológica. Centrada desde el hacer, incorporando los elementos cognitivos y actitudinales para desarrollar en el aprendiz competencias técnicas, cognoscitivas y comportamentales que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con los cambios tecnológicos, tendencias, necesidades del sector empresarial y de los mismos trabajadores. Impactando positivamente en la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.
Empezar
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:45 a. m.
13/07/2022

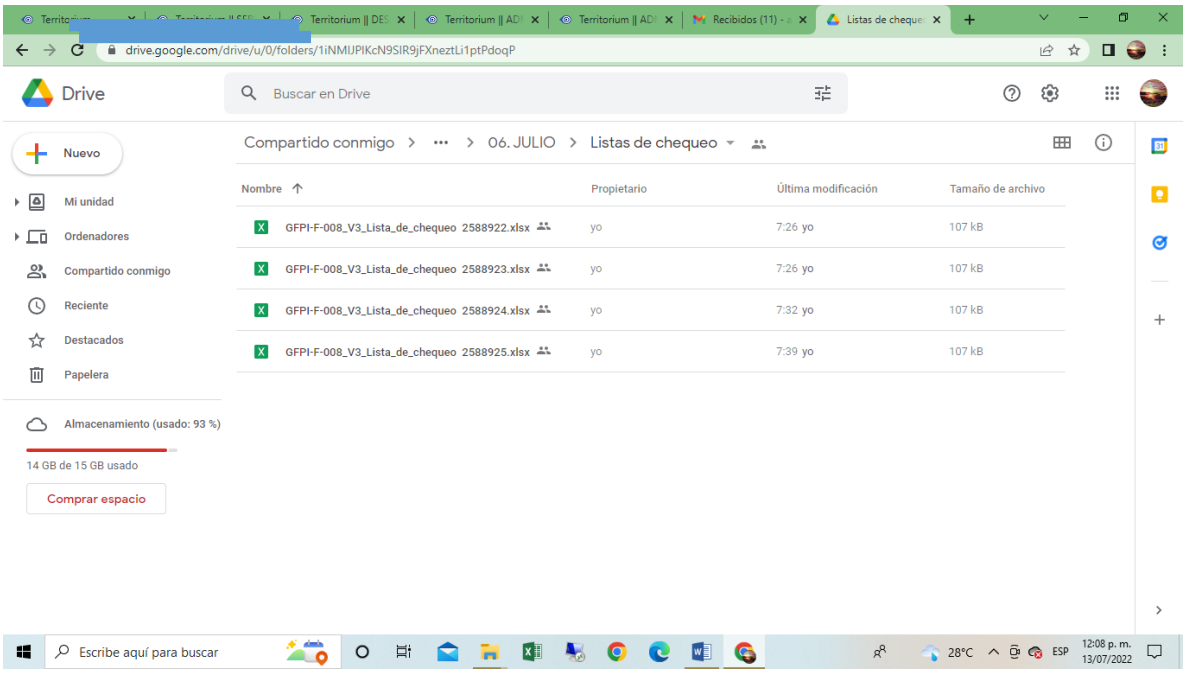

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1993527&social=23569482
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (2588922)
Administracion De Recursos Humanos (2588922)
PROYECTO
Información del Programa
Cronograma
Actividades Iniciales
Actividades iniciales
Actividad 1
Guía de aprendizaje 1
Material de formación y Material de Apoyo 1
Evidencias
Actividad 2
Actividad 3
Actividad 4
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Tutoriales
Estimado aprendiz
Estimado aprendiz Le invitamos a participar del sondeo de saberes previos, relacionado con el programa de formación Administración de Recursos Humanos.
Haga clic en Ver evaluaciónpara comenzar.
Vista
Aprendiz
Sondeo de saberes previos
Ver Evaluación
Sondeo de saberes previos
Fecha de apertura: 2022-07-01
Fecha de cierre: 2022-08-01
Regresar
4 de 4
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:45 a. m.
13/07/2022


web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
edgar
CHATS
+57 312 5455888
viernes
Usa WhatsApp en tu teléfono para buscar chats o mensajes anteriores.
+57 312 5455888
VIERNES
Buenas tardes profe 1:06 p. m.
Cómo estas 1:06 p. m.
Reenviado
Cc52464619 1:07 p. m.
Reenviado
Cc52542283 1:07 p. m.
Reenviado
Cc52461013 1:07 p. m.
Profe estas son las personas inscritas 1:07 p. m.
Hola Alejita, gracias. A qué programa se inscribieron?
Al de 20 horas 1:54 p. m.
1:55 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:48 a. m.
13/07/2022


Territorium
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ALEJANDRA DEL PILAR
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Ingresar a la Plataforma Virtual
Aprendiz
No se encontrarón fichas de caracterización con LMS asociadas al aprendiz.
Instructor
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2588922 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
03 de agosto de 2022
2588923 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
03 de agosto de 2022
2588924 - DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL.
03 de agosto de 2022
2588925 - SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,
03 de agosto de 2022
> Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
11:53 a. m.
13/07/2022


Territorium
Curso DESARROL
el empleo - Busc
mail.google.com/mail/u/1/#sent/KtbxLzflgVJbnssldWbvWKmpLSMcdtBxxV
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
1 de 539
Correo
Recibidos 2
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
2014-2
2014-3
2014-4
2015-1
2015-2
2015-3 1
2015-4
2016-3 76
Chatear
Espacios
Reunión
Curso DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL
ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ <admoreno19@misena.edu.co>
mar, 12 jul, 13:08 (hace 22 horas)
para bcc: aidacriales, bcc: angieorjuela1221, bcc: averjeli, bcc: charolacardozo, bcc: colonjoha2002, bcc: dianapvasquezm, bcc: ecaldrey, bcc: Elenasarmientozuniga, bcc: eliza3624, t
Buen día,
Apreciado aprendiz, actualmente se encuentra inscrito en el curso de 40 horas, DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. (2588924), pero no ha ingresado.
El curso inició el 1 de julio, hasta el 1 de agosto a media noche se puede subir la totalidad de las evidencias.
Saludos,
Alejandra Moreno Bermúdez
Instructora Virtual
admoreno19@misena.edu.co
www.sena.edu.co
Responder
Reenviar
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
12:00 p. m.
13/07/2022


mail.google.com/mail/u/1/#sent/FMfcgzGpGnLXkjSGrfbhXvqzjkSPLmXz
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Correo
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
2014-2
2014-3
2014-4
2015-1
2015-2
2015-3 1
2015-4
2016-3 76
Chatear
Espacios
Reunión
4 de 539
plataforma.
Saludos,
Alejandra Moreno Bermúdez
Instructora Virtual
admoreno19@misena.edu.co
www.sena.edu.co
SANDRA MILENA ALDANA ESQUIVEL
mié, 6 jul, 8:08 (hace 7 días)
para mí
Buenos días,
Ya gracias a Dios me resolvieron el inconveniente en la Plataforma, y pude realizar el sondeo de saberes previos.
Por otro lado, quiero informarle que en mi municipio el día de hoy estarán suspendiendo el servicio de energía eléctrica desde las 10:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., por esa razón creo que no voy a poder ingresar a la primera sesión en línea; sin embargo haré todo lo posible.
Muchas gracias por su amable atención.
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
12:01 p. m.
13/07/2022


drive.google.com/drive/u/0/folders/1iNMIJPIKcN9SIR9jFXneztLi1ptPdoqP
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
14 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > 06. JULIO > Listas de chequeo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
GFPI-F-008_V3_Lista_de_chequeo 2588922.xlsx yo 7:26 yo 107 kB
GFPI-F-008_V3_Lista_de_chequeo 2588923.xlsx yo 7:26 yo 107 kB
GFPI-F-008_V3_Lista_de_chequeo 2588924.xlsx yo 7:32 yo 107 kB
GFPI-F-008_V3_Lista_de_chequeo 2588925.xlsx yo 7:39 yo 107 kB
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
12:08 p. m.
13/07/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567158 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567169 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567166 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567170 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2588922 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2588924 - DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OFRECER APOYO ESPIRITUAL Y EMOCIONAL A LA PERSONA ASISTIDA RESPETANDO CONTEXTO, CREENCIAS Y VALORES RELACIONADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSIDERAR LA INTELIGENCIA EMOCIONAL COMO HERRAMIENTA PARA SUPERAR DEBILIDADES Y FRACASOS EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES PERSONALES Y LABORALES.

FORTALECER EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL, EN LA VIDA PERSONAL Y LABORAL; MEDIANTE LA PRÁCTICA DE DIFERENTES EJERCICIOS QUE PERMITAN INCREMENTAR EL AUTOCONTROL, LA EMPATÍA, EL TRABAJO EN EQUIPO Y EL MANEJO DE CONFLICTOS PARA MANTENER UNA SANA CONVIVENCIA.

IDENTIFICAR EMOCIONES QUE EXPERIMENTA EL SER HUMANO, MEDIANTE LA EXPRESIÓN DE SENTIMIENTOS, PENSAMIENTOS Y COMPORTAMIENTOS, ACORDES CON LAS EXIGENCIAS DE LA CONVIVENCIA BASADA EN PRINCIPIOS Y VALORES HUMANOS.

IDENTIFICAR LA MADUREZ EMOCIONAL COMO EL FACTOR QUE POSIBILITA A UN SER HUMANO ESTABILIZAR LOS ESTADOS EMOCIONALES PARA ALCANZAR EL ÉXITO Y LOGRAR LA MEJOR PROYECCIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2588925 - SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACTITUDES, VALORES Y PROTOCOLOS DE SERVICIO, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR MOMENTOS DE VERDAD Y PROCESOS DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RECONOCER LA NECESIDAD DEL SERVICIO, SEGÚN LA TIPOLOGÍA DEL CLIENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR LA CALIDAD Y TRAZABILIDAD DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PARÁMETROS DE ATENCIÓN PERFECTA Y LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2588923 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: ALEJANDRA DEL PILAR MORENO BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA