

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2020.

Señor

WILLIAM SALCEDO CUAO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334037 de 2020**

Coordinador Academico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
periodo abril del año 2020

Referencia: No.1334037 de 2020

JUAN ALBERTO LLANOS SALAZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.074.186 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística Del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de abril.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA**, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de dieciocho millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil trescientos noventa y siete M/CTE (**\$18.445.397**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2020, por valor de tres Millones setecientos noventa mil ciento cincuenta Pesos M/CTE (**\$3.790.150**) cada uno. b) Un (1) Ultimo pago por el mes de junio de 2020, por valor de tres millones doscientos ochenta y cuatro mil setecientos noventa y siete pesos (**\$3.284.797**).

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en la especialidad de GESTIÓN LOGÍSTICA .

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional iuntegral de manera virtual a partir del 16 de marzo de 2020, como plan de contingencia establecido por el gobierno nacional COVID 19 como en el programa de formación titulada LOGÍSTICA EMPRESARIAL. ficha No. 1962244. Competencia 5: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. RAP: Registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización. Competencia 4: Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo a los criterios establecidos. RAP: Inspeccionar las condiciones de seguridad e higiene de los equipos e instalaciones según normas establecidas, Revisar las condiciones sicrométricas de almacenamiento de los productos de acuerdo con su naturaleza en la cadena en frío según la naturaleza del producto y el equipo.	Lista de asistencia: https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=242677

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se trabajó de manera virtual a partir del 16 de marzo de 2020, como plan de contingencia establecido por el gobierno nacional COVID 19 en la elaboración de plan de trabajo, Guías de aprendizaje y matrices.	Sofía plus, territorium, Guías de aprendizaje. https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=242677#grupo-242677-toggle
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro en la plataforma Sofía Plus y al líder de subsele las inasistencias en la formación LOGISTICA EMPRESARIAL. ficha No. 1962244	Sofía Plus, Territorium, Coordinación Académica Subsele Plato https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=242677
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registrar en la plataforma Sofía Plus notas representativas a las evaluaciones y evidencias de aprendizaje en competencias a los aprendices.	Digital y en Plataforma Institucional Sofía Plus

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilizar y manejar de forma responsable las plataformas tecnológicas para la formación virtual a partir del 16 de marzo de 2020 como plan de contingencia establecido por el gobierno nacional Covid19	-Sofía Plus, Territorium, One Drive, Otras.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Creación de portafolio de evidencias del instructor	Digital y en Plataforma Institucional Sofía Plus y territorium. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1769349
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes.	Participar en jornada pedagógica CLPEM, Entrega de Cuenta de Cobro abril de 2020, Informe contractual, planilla de pago salud No. 43657400 expedida por ARUS.	Cuenta de cobro e informe contractual, planilla de pago salud No. 43657400

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **43657400** expedido por **ARUS** correspondiente al mes de marzo 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

JUAN ALBERTO LLANOS SALAZAR

Contratista

C.C. No. 80.074.186 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

Firma

WILLIAM SALCEDO CUAO

Supervisor(a) Contrato 1334037 de 2020

Coordinador Académico

Nota: Adjunto informe finalización ficha y evidencias del mismo.

INFORME EJECUCIÓN FICHA 1962244

En el presente informe, yo, Juan Alberto Llanos Salazar, como líder de ficha Logística Empresarial 1962244, manifiesto que se dio inicio a la formación el día 7 de octubre de 2019, con veintinueve (29) aprendices, y finalizando el 17 de abril de 2020, con veintidos (22) aprendices. Durante los primeros meses del presente año, se trabajó de manera presencial en los respectivos ambientes de aprendizaje de la subselección Plato, desarrollando y aprobando las siguientes competencias del currículum:

- 1) **260101042:** Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.
 1. manejar relaciones interpersonales con principios éticos y de comunicación de acuerdo con la misión y visión corporativa de la organización.
 2. suministrar información a los clientes sobre la organización, productos y servicios de acuerdo con los manuales, lineamientos y los estándares de servicio establecidos.
 3. resolver situaciones, inquietudes y solicitudes de servicio, con base en las necesidades de los clientes de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- 2) **210601005:** Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.
 1. inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.
 2. registrar las existencias y tipos de inventarios considerando los elementos devolutivos y de consumo según la legislación y normas vigentes.
 3. registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización.
- 3) **210101042:** Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo a los criterios establecidos.
 1. Revisar las condiciones sicrométricas de almacenamiento de los productos de acuerdo con su naturaleza en la cadena en frío según la naturaleza del producto y el equipo.
 2. Inspeccionar las condiciones de seguridad e higiene de los equipos e instalaciones según normas establecidas.

De igual manera el instructor Jean Carlos Acosta Polo, impartió al grupo la competencia **240201501:** *Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva*, la psicóloga María Alejandra Charris de Bienestar al aprendiz envió un material de apoyo relacionado a elaboración de hojas de vidas y técnicas de entrevistas, evaluando a los respectivos aprendices que asistieron activamente y el instructor Alexander Torres de Danzas del CLPEM impartió formación. Cabe anotar y recalcar que debido a la problemática de salud a nivel mundial, el gobierno nacional estableció implementar estrategias tecnológicas para que los aprendices siguieran sus procesos de formación; es por eso, que la institución decidió impartir la formación virtual a partir del 16 de marzo, utilizando las plataformas de SofiaPlus, Territorium y OneDrive para trabajar con los aprendices.

Desde ese momento, se inició una capacitación a toda la comunidad educativa en el manejo de estos recursos, aunque, dada la población y el estado socioeconómico de los aprendices, fuimos flexibles en la presentación

de evidencias, guías de trabajo, materiales de apoyo, etc... decidimos junto al grupo de aprendices en cabeza del vocero Jose Fernandez Mendoza utilizar las siguientes herramientas:

Plataforma Territorium (Quienes tuviesen acceso a internet y equipos de computo en casa), Whats App (para envío de material de trabajo y video llamadas), Correo electrónico institucional (envío de evidencias). Así mismo, algunos aprendices apadrinaron a sus compañeros para facilitarles envío de las actividades.

Finalmente, anexo una relación de los aprendices que aprobaron las respectivas competencias y las novedades que existieron al finalizar los procesos.

Los Aprendices que se relacionan en el siguiente listado **APROBARON** cada una de las competencias anteriores con sus respectivos Resultados de Aprendizaje.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS
CC 1004178506	IBETH LILIANA	BALLESTAS SOLIS
CC 1004280105	MARIA FERNANDA	VARGAS PADILLA
TI 1004284276	STEFANY	CORTEZ MARTINEZ
TI 1004279767	ANA LEONOR	TEHERAN BALLESTAS
CC 1192771044	DIANY PAOLA	RIVERA CRUZATE
CC 1081928030	LAURA VANESSA	PUERTAS DIAZ
TI 1004279779	VALENTINA	GUZMAN CABEZA
TI 1193308249	NAUDITH CAROLINA	LOPEZ FLOREZ
CC 1140884370	OSCAR HERNANDO	MOLINA CAMPO
CC 1081929243	JOHANY	MEZA MUÑOZ
CC 1081922982	JOSE GREGORIO	FERNANDEZ MENDOZA
CC 1004280523	YIRLIS PATRICIA	BERMUDEZ MANCO
CC 1081928919	JUAN DIEGO	VEGA MARTINEZ
CC 1004282501	ARLIN YOHANA	CHAMORRO SOLANO
CC 1004282678	EVELIN PAULINA	DE LEON GUEVARA
CC 1081931843	RANDY LEONARDO	CORTINA MEDINA
CC 1004280326	WENDY JOHANA	MUÑOZ BARRIOS
CC 1004280983	LINA MARIA	MIRANDA GAMARRA
TI 1193543881	KEIDYS PAOLA	LOPEZ OSPINO
CC 1193139498	MARTIN ELIAS	MEJIA VARGAS
CC 1081922921	LINDA DEL CARMEN	PEÑA TEHERAN
TI 1004282629	YULIETH PAOLA	ZERDA MIRANDA

Los Aprendices que se relacionan en el siguiente listado **NO APROBARON** debido a que se retiraron y/o no asistieron.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS
CC 1081917234	IRMA PAOLA	SIERRA NOVOA
CC 1193540123	LUIS MANUEL	PEREZ RAMOS
CC 1081922469	ROSA ANGELICA	RODRIGUEZ ASENCIO
CC 1081919419	MARIA EFIGENIA	MEZA DOMINGUEZ

CC 1193554369	HANIER ELIECER	MIRANDA OSPINO
CC 12693940	CARLOS ENRIQUE	MAESTRE RICAURTE
CC 1081926991	ASTRID CAROLINA	SABALZA SIERRA

EVIDENCIAS DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS EN AMBIENTES DE APRENDIZAJE

COMPETENCIA 5: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		HORAS: 60 HORAS DIAS: 07
RAP	TALLER	
INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> Reconocer el significado de Inventarios y métodos utilizados para su registro de entrada y salida. 	
REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ejercicios prácticos en hojas de cálculo y libretas para afianzar conocimiento. Ambiente virtual. 	
REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> Construir inventarios de métodos PEPS, UEPS, PONDERADO. Enviarlos por medio de <u>territorium</u>, correo electrónico, WhatsApp. 	

A	B	C	D	E
CODIGO	DESCRIPCION	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK
1001	CONECTOR JACK 3.5mm	0	0	0
1002	CONECTOR JACK 1/4 macho	60	8	52
1003	CONECTOR	0	0	0
1004	Pioneer DDJ-800	5	1	4
1005	Pioneer DDJ-400	5	1	4
1006	Pioneer DDJ-SX3	5	1	4
1007	Pioneer DDJ-1000	5	1	4
1008	Pioneer DDJ-RZ	5	1	4
1009	Pioneer XDJ-RX2	5	1	4
1010	Midas MR12	0	0	0
1011	Allen & heath QU-16	4	1	3
1012	Consola X32 con Rack	0	0	0
1013	Consola m32 con Rack	0	0	0
1014	Behringer X32 producer	8	0	8
1015	PRESONUS STUDIOLIVE 645	0	0	0
1016	Midas PRO2-CC-TP	3	0	3
1017	CONSOLA DIGITAL WING BEHRINGER	15	2	13
1018	Qsc Touchmix 16	0	0	0
1019	Qsc Touchmix 30	3	0	3
1020	Controlador DJ DDJ5B3	5	0	5

RANDY LEONARDO CORTINA MEDINA	Archivos adjuntos Id Tarea: 8598919 Visualizar INVENTARIO RANDY.docx Descargar Archivos	Intentos: 1
EVELIN PAULINA DE LEON GUEVARA	Archivos adjuntos Id Tarea: No entregada Cada evidencia no contiene archivos Intentos: 3	Intentos: 3
JOSE GREGORIO FERNANDEZ MENDOZA	Archivos adjuntos Id Tarea: 8633922 Visualizar SENArGOFIA.docx Descargar Archivos	Intentos: 1





Gmail interface showing a search bar and a list of emails. The email list includes:

- Recibidos: 1
- Destacados
- Pospuestos
- Importantes
- Enviados
- Juan

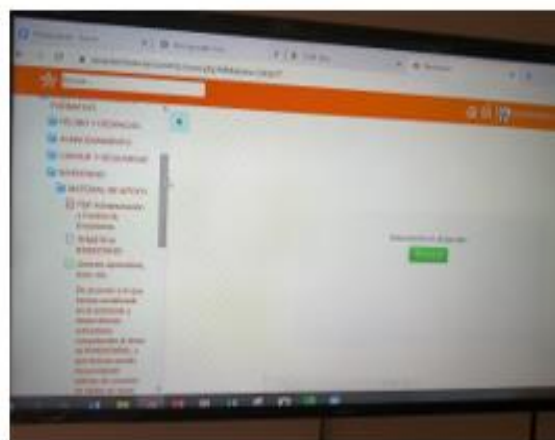
Below the email list, there is a section for "No hay chats recientes" and a button "Iniciar uno nuevo".

Below the Gmail interface, there is a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet titled "EVELIN - Microsoft Excel". The spreadsheet shows a table with columns: CODIGO, DETALLE, ENTRADAS, SALIDAS, and STOCK. The table contains 20 rows of inventory items, including:

CODIGO	DETALLE	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK
1	LAPICEERO KILOMETRICO	20	0	20
2	HOJAS RESMA	0	0	0
3	CUADERNO DE 50 HOJAS RAYADO	20	0	20
4	CUADERNO DE 100 HOJAS RAYADO	100	0	100
5	CUADERNO DE 50 HOJAS CUADRICULADO	0	0	0
6	CUADERNO DE 100 HOJAS CUADRICULADO	0	0	0
7	PINTURAS ACRILICAS	0	0	0
8	CARTULINAS DE 40X100CM	0	0	0
9	MARCADORES PERMANENTES FABER CAST	0	0	0
10	JUEGO GEOMETRICO	0	0	0
11	SACA PUTAS NORMA	0	0	0
12	COLORES PRISMA COLORS	0	0	0
13	FOAMY ESCARCHADO	0	0	0
14	TALONARIOS	0	0	0
15	MARCADORES SHARPIE	0	0	0
16	PINCELES ZYEN	0	0	0
17	LAPICES NUMERO 2	0	0	0
18	BLOCK DE DIBUJO TECNICO	0	0	0
19	LAMINAS CARTON PAJA 30X100CM	0	0	0
20	LAMINAS PAPEL PERIODICO 30X100CM	0	0	0

Mobile app interface showing a search bar "Buscar en el correo" and a list of emails. The email list includes:

- PRINCIPAL
- Jose, yo 2 23 mar. Entrega de tablas de invent... Excelente, calificación para... MARTIN
- evelin, yo 2 23 mar. (sin asunto) Excelente tabla, calificación... INVENTARI...
- Promociones Pinterest 1 nuevo(s)
- Naudith, yo 2 22 mar. INVENTARIO Listo, calificación: A Pendie... NAU
- alcira, yo 5 22 mar. trabajo inventario ya lo volvi a corregir De: Jur KEIDYS



JUAN ALBERTO LLAMAS SALAZAR
20 de febrero del 2020

Asunto: SALUDOS

Logística Empresarial (1962244)

Buenas tardes queridos aprendices, después de haber ingresado a la plataforma, compartir con tus compañeros e instructor tus ideas sobre el tema "Importancia de una buena administración y control de inventarios" en el foro de participación y de la misma manera adjuntar al correo electrónico el ejercicio "Tabla de inventarios" hemos desarrollado el resultado de aprendizaje. Te invito a que sigas adelante en tu proceso de formación profesional integral.

Felicidades aprendices Logísticos.



LOGÍSTICA EMPRESARIAL (1962244 PRY 1133441)
P137126 P1962244 R47 C9529 PRY1133441

Impartido por:

MELISSA DEL CARMEN AMADOR BALLESTAS,
MOISES ANTONIO GOMEZ CAMPO, JEAN CARLOS ACOSTA POLO, JUAN ALBERTO LLANOS SALAZAR, MARINA ESTHER BELTRAN FERNANDEZ, JAIRO MANUEL GAMARRA DE LA HOZ, MARIA JOSE CABALLERO TORRES



Foros

FORO TEMÁTICA TALENTO HUMANO

Respuestas (7)  Individual

Nuevas (0)

Foro calificable: Si

Subir archivos: No

Foro disponible: Si

Rúbrica: **TEMÁTICA TALENTO HUMANO**

Fecha de inicio: 2020-03-26 17:00:00 Fecha fin: 2020-03-30 00:00:00

Editar X

Responder



Foros

IMPORTANCIA DE UNA BUENA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

Respuestas (12)  Individual

Nuevas (0)

Foro calificable: Si

Subir archivos: No

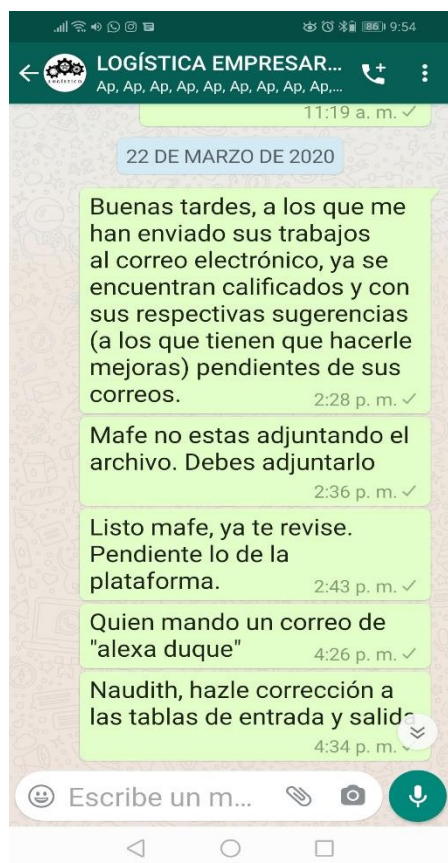
Foro disponible: Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-03-18 00:00:00 Fecha fin: 2020-03-23 18:00:00

Editar X

Responder



Evidencias

Evaluaciones

Foros

Filtrar archivos adjuntos

Forum

18/03/2020

Buenas tardes a todos mi queridos aprendices y futuros logísticos, con el animo de generar un ambiente d...

Respuesta:

Mantener una adecuada administración de inventarios es importante para que toda empresa tenga éxito ya q...

Forum

26/03/2020

Buenas tardes a todos.
Esta semana estaremos hablando de un tema que es muy importante tener en...

Actividad no contestada

ARLIN YOHANA CHAMORRO SOLANO

Ocultar Portafolio

Evidencias

Evaluaciones

Foros

Filtrar archivos adjuntos

Forum

18/03/2020

Buenas tardes a todos mi queridos aprendices y futuros logísticos, con el animo de generar un ambiente d...

Actividad no contestada

Forum

26/03/2020

Buenas tardes a todos.
Esta semana estaremos hablando de un tema que es muy importante tener en...

Respuesta:

COMPETENCIA (APOYO): CONSTRUIR UN CURRÍCULO DE VIDA APOYÁNDOSE EN MATERIALES DEL TALENTO HUMANO		HORAS: 40 HORAS DÍAS: 07
RAP	TALLER	
IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL TALENTO HUMANO, RECURDO HUMANO, SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE HOJAS DE VIDA	De manera virtual, se publicará en la plataforma territorium material de apoyo relacionado con la gestión del talento humano. Participar en el foro virtual: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1. Investiga y socializa en el foro otros tipos de competencias laborales. ➤ 2. Cómo explotarías tu potencial? ➤ 3. Cómo se desarrolla el potencial humano? 	
CONSTRUIR UN CURRÍCULO VITAE CON BASE EN LOS CONCEPTOS DEL TALENTO HUMANO.	Con base al material de apoyo publicado en las plataformas utilizadas (territorium, WhatsApp) se debe crear una hoja de vida, la cual debe quedar actualizada para la etapa productiva.	

FORO TEMÁTICA TALENTO HUMANO

[Editar](#) [X](#)
[Respuestas \(7\)](#) [Individual](#)

Nuevas (0)

Foro calificable: Si

Subir archivos: No

Foro disponible: Si

Rúbrica: [TEMÁTICA TALENTO HUMANO](#)

Fecha de inicio: 2020-03-26 17:00:00 Fecha fin: 2020-03-30 00:00:00

[Responder](#)

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Portafolio de Evidencias
- Gamificación
- Enlaces
- Centro de Calificaciones
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento



KEIDYS PAOLA LOPEZ OSPINO

2020-03-29 23:33:36

Id respuesta: 7451723

Las competencias pueden ser clasificadas dentro de dos grandes grupos: generales y específicas. Las primeras, también conocidas como competencias organizacionales o transversales, se aplican a todos los trabajadores indistintamente de su cargo o el área en el que se desempeñan. Estos atributos están asociadas a la misión, visión y valores de la organización, y que, además, le permiten a la persona desempeñarse de manera adecuada en diferentes espacios, no solo laborales COMO EXPLOTARIAS TU POTENCIAL R/ colocándole empeño entusiasmo dedicación dando lo mejor de mí y colaborándole a las demás personas en lo que se COMO SE DESARROLLA EL POTENCIAL HUMANO R/ El potencial humano es la capacidad que tienen los individuos de crear, innovar y cumplir con sus objetivos personales. Es una cualidad individual y cada persona la desarrolla de acuerdo a su actitud y entusiasmo por que para las empresas es muy importante contar con un capital humano capacitado que posea habilidades, comportamientos y destrezas que vayan en dirección al apoyo de la misión de la empresa y que aporten al logro de los objetivos.

1 Ya no me gusta

1 Comentario(s)

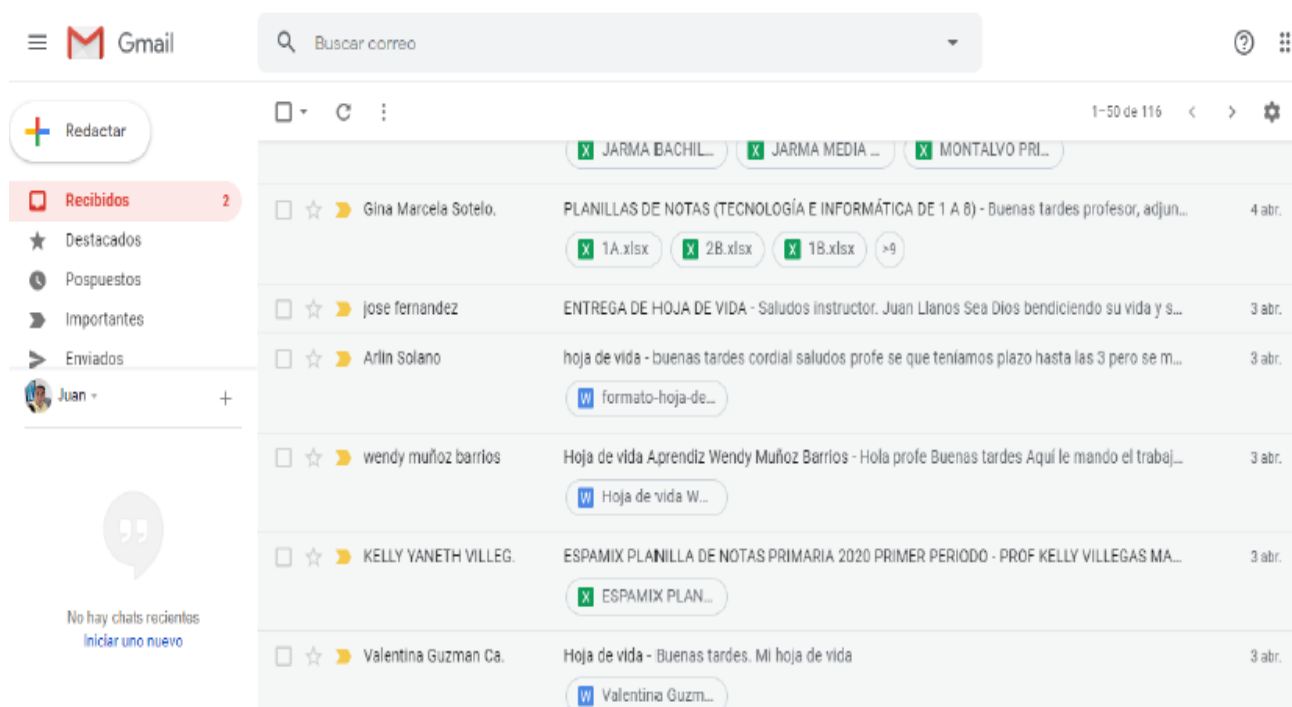


NAUDITH CAROLINA LOPEZ FLOREZ

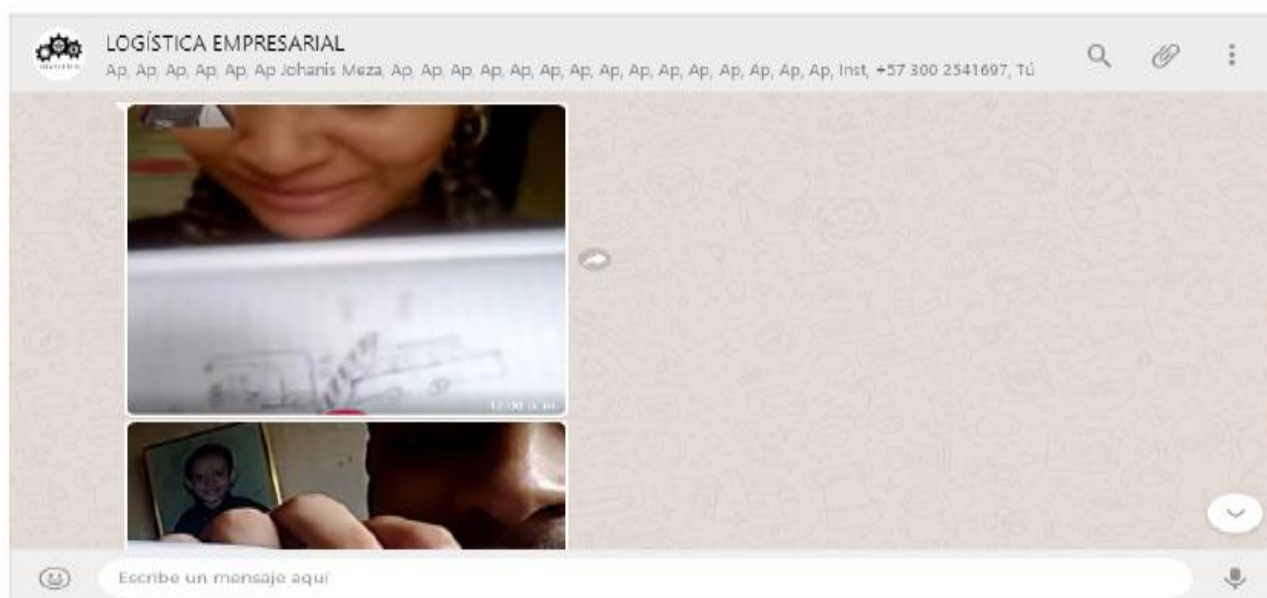
2020-03-29 18:42:39

Id respuesta: 7416839

Las competencias laborales son aquellos conocimientos y habilidades que tiene una persona para responder ante una tarea o actividad en el ámbito laboral estas competencias también pueden incluir desde sus conocimientos adquiridos hasta otras habilidades y actitudes tales como el trabajo en equipo, responsabilidad, tener iniciativa, saber tomar decisiones, adaptación al cambio, comunicación de forma efectiva COMO EXPLOTARIAS TU POTENCIAL R/ De muchas maneras tales como aprovechando mis capacidades y adaptandome a los cambios. También con el trabajo en equipo siendo



COMPETENCIA (APOYO): APRENDER A SALIR Y RESOLVER CONFLICTOS PERSONALES, ESTADOS DE ANIMOS, MIEDOS POR MEDIO DE LA RESILIENCIA		HORAS: 10 HORAS DIAS: 03
RAP	TALLER	
IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS RESILIENCIA, AUTOESTIMA, MIEDOS, SENTIMIENTOS, PENSAMIENTOS Y OTROS ESTADOS DE LA MENTE HUMANA	En compañía del Instructor de Danzas Alexander Torres, realizaremos una sesión en línea con el grupo para socializar temas de autosuperación.	
HACER ACTIVIDADES QUE ENCAMINEN LA CONSTRUCCION DE AUTOESTIMAS Y SOLUCIONES DE ESTADOS DE ANIMOS	Realizar actividad en donde los aprendices describan de manera gráfica sus miedos, seguido de una sesión en línea en donde se les hablara de la resiliencia y la capacidad para superar obstáculos mentales, psicológicos y emocionales del ser humano	



LOGÍSTICA EMPRESARIAL

Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap Jchenis Meza; Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Ap, Inst, +57 300 2541697, Tú



Naudith lopez

8:58 p.m.



Ap Laura Puert

Miedo a que se muera
mi hijo y no me pueda ver
felicizado y no me le pueda
contar que es un adulto

[illegible]