PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Septiembre de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1. PCCNTR.1341505**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2020

Referencia: No. CO1. PCCNTR.1341505 del año 2020

MERCEDES BARRERO ZABALETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51572643 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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 CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($39.543.898) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($3.411.135) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en

el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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 1031921695, PLANILLA SIMPLE, mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

MERCEDES BARRERO ZABALETA
Contratista
C.C. No. 51.572.643

Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.1341505 del año 2020
Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO BIENESTAR

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.				
Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.				
Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización				

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

Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.	Ejecución. Implementación del Programa-Plan de Bienestar Social Laboral. Actividades grupo.	**X**		**31-Ago-04/09/2020**
	Seguimiento y control. Evaluación del programa de BSL, después de la inversión. Encuesta de Satisfacción. Actividades grupo. Avance 3 Entregable	**X**		**07-11/09/2020**
	Sustentaciones Propuesta Mejora. Empresa Didáctica. Actividades individuales y grupo.	**X**		**14-18/09/2020**
	Complemento temas. Organización, objetivos, Funciones y Planes de acción, del Área de Bienestar Empresarial.	**X**		**21-25/09/2020**
	Evaluación final. Listas de chequeo. Informe Ejecutivo. Nota finales Evaluación Proceso. Cierre. Finalización. Plenario	**X**		**28-Sept-02/10/2020**

Centro de Gestión Administrativa
Programa Gestión del Talento Humano

PLAN DE TRABAJO PROMOVER-Ética

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.				
Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.				
Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el				

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

desarrollo humano integral.				
Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social	Conflictos. Tipos de conflictos.	**X**		**31 Ago-04 Septiembre**
	Toma de decisiones. Elementos. Proceso. Aplicación	**X**		
	Resolución de problemas. Manejo de conflictos. Técnicas. Aplicación.	**X**		
	Comportamientos adecuados dentro de una organización empresarial.	**X**		
	Manejo de conflictos en la organización.	**X**		
Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Personalidad. Valoración de Autoestima	**X**		**7-11 Septiembre**
	El crecimiento integral como persona. Autodiagnóstico	**X**		
	Proyecto de Vida. Redimensionar el Proyecto de vida. Proyecto de Vida Creativo. Ejercicio de aplicación	**X**		
	Inicio Entregable. Las Organizaciones. Cultura Organizacional. Clima laboral.	**X**		**14-18 Septiembre**
	Desarrollo de las organizaciones. Ética Empresarial	**X**		
Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	Medio ambiente. Contaminación. Preservación del medio ambiente.	**X**		**21-25 Septiembre**
	Código de Ética- Código de Ética empresarial. Elaboración.	**X**		**28 Sept-2 Octubre**
	Presentación Código de Ética. Sustentación Entregable. Evaluaciones.	**X**		**5-9 Octubre**
	Evaluación final- Listas de chequeo- Notas finales.	**X**		**12-16 Octubre**
	Cierre Trimestre	**X**		**19-23 Octubre**

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 02-09-2020

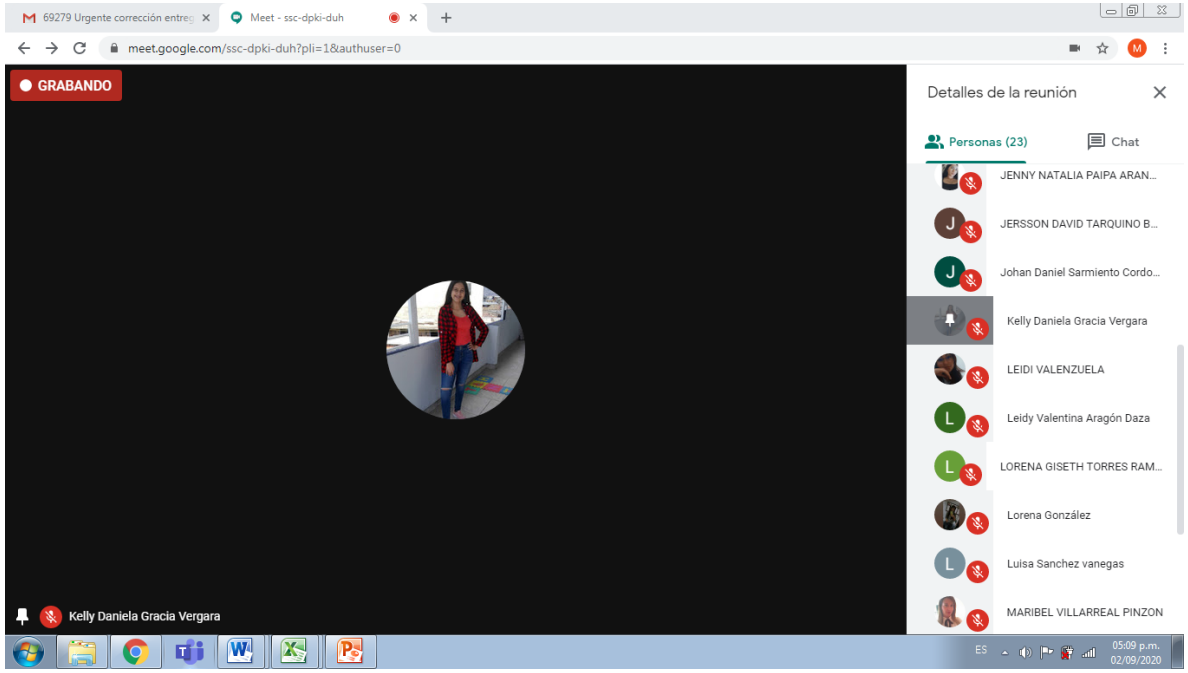
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

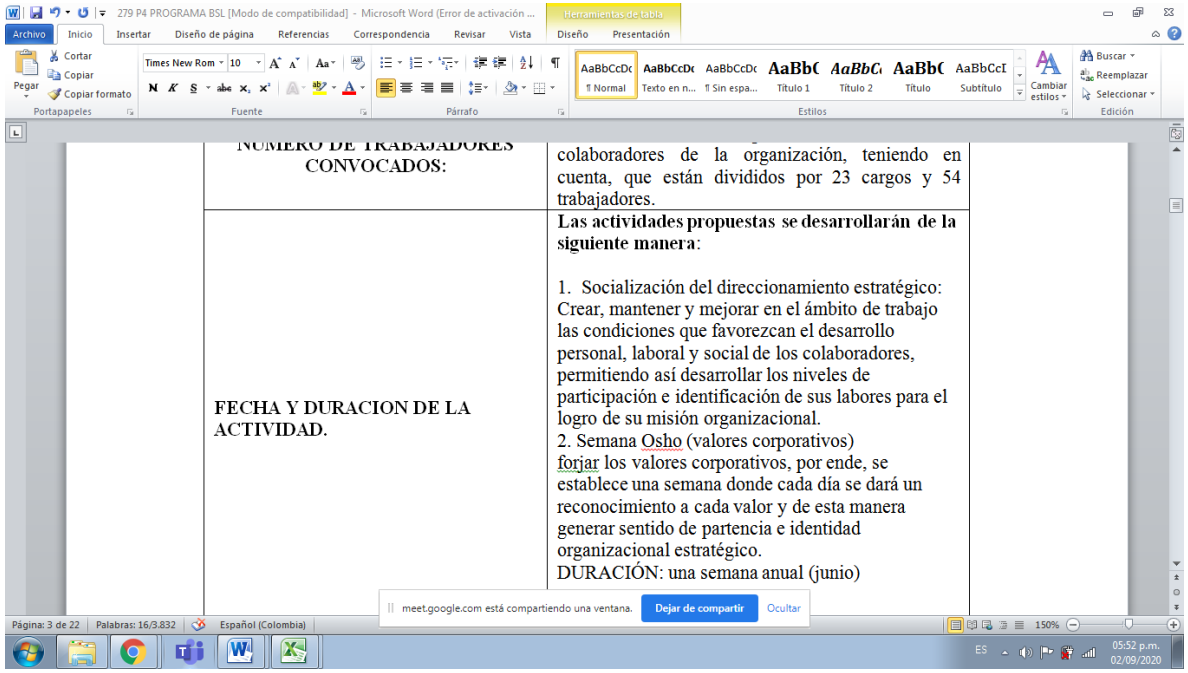
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de	

	satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en Webteams CGA "Protocolo en época de coronavirus" Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

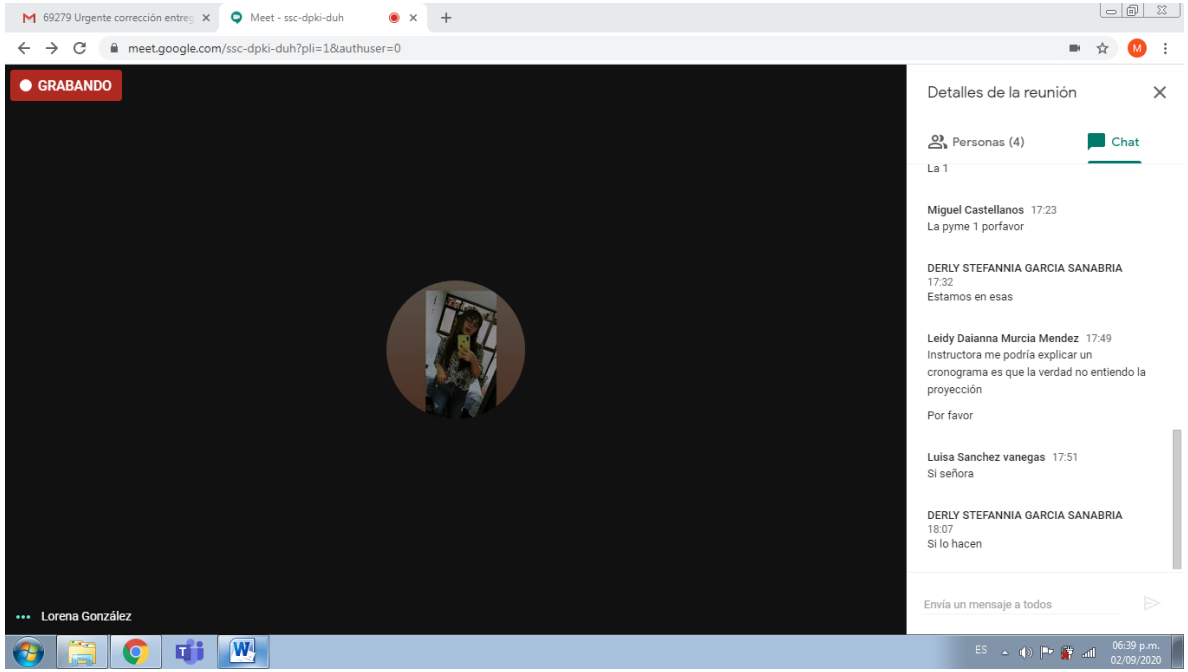


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



NUMERO DE TRABAJADORES CONVOCADOS:	colaboradores de la organización, teniendo en cuenta, que están divididos por 23 cargos y 54 trabajadores.
FECHA Y DURACION DE LA ACTIVIDAD.	**Las actividades propuestas se desarrollarán de la siguiente manera**: 1. Socialización del direccionamiento estratégico: Crear, mantener y mejorar en el ámbito de trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, laboral y social de los colaboradores, permitiendo así desarrollar los niveles de participación e identificación de sus labores para el logro de su misión organizacional. 2. Semana Osho (valores corporativos) forjar los valores corporativos, por ende, se establece una semana donde cada día se dará un reconocimiento a cada valor y de esta manera generar sentido de partencia e identidad organizacional estratégico. DURACIÓN: una semana anual (junio)

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

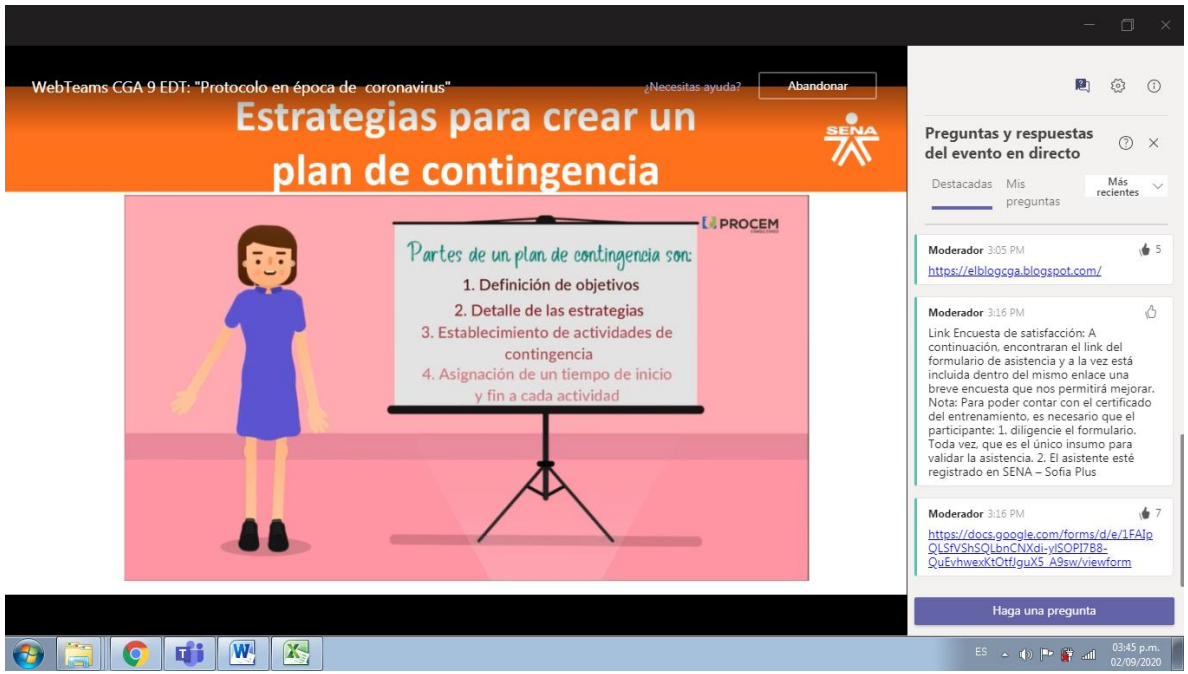


Participacion Webteams

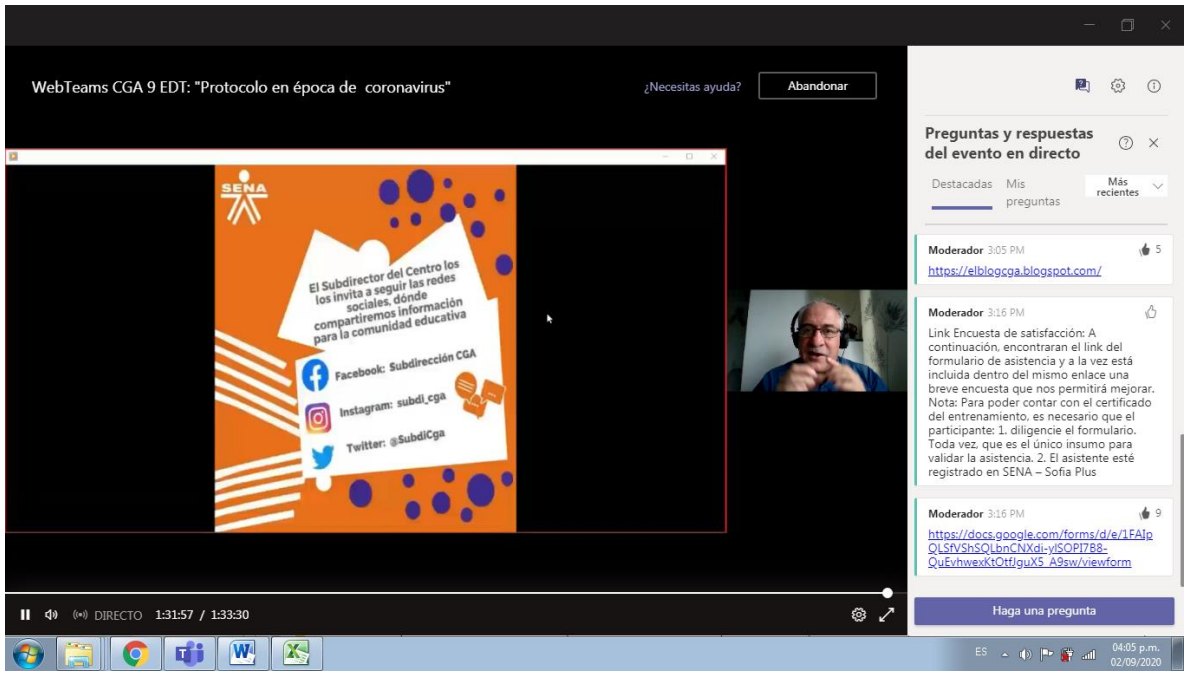
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 03-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279

Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

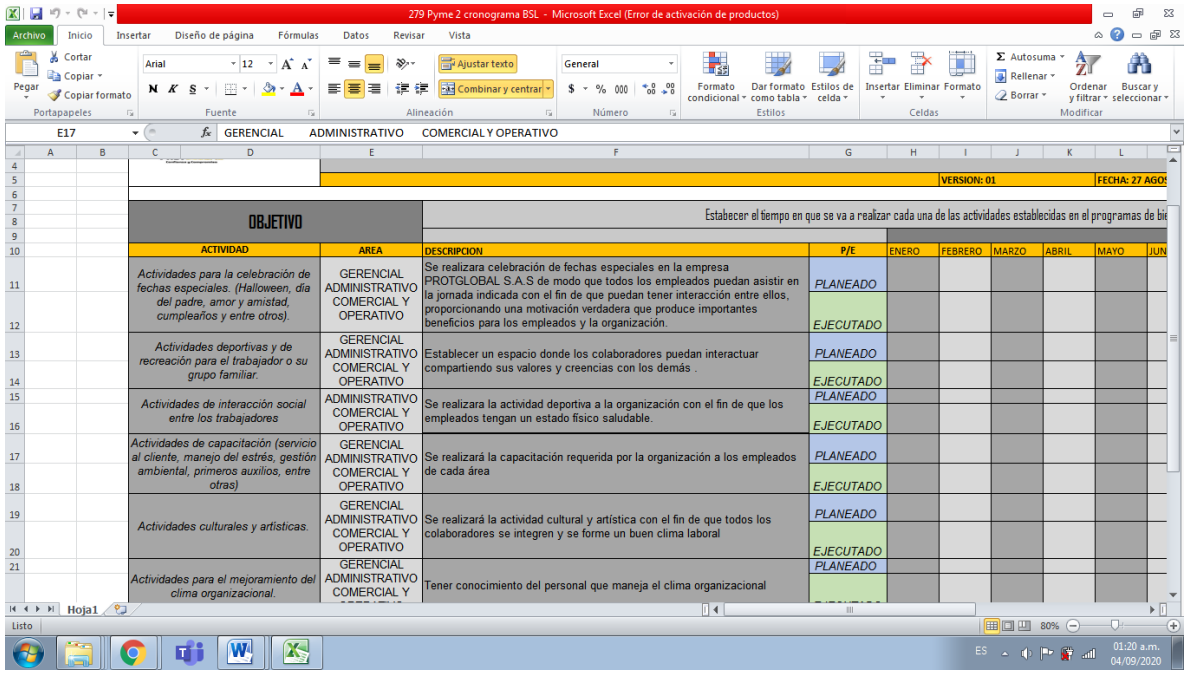
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y	

	competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en

	Drive.



279 Pyme 2 cronograma BSL - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

E17 GERENCIAL ADMINISTRATIVO COMERCIAL Y OPERATIVO

VERSION: 01 FECHA: 27 AGOS

OBJETIVO		Estabecer el tiempo en que se va a realizar cada una de las actividades establecidas en el programas de bie								
ACTIVIDAD	AREA	DESCRIPCION	P/E	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	
Actividades para la celebración de fechas especiales. (Halloween, día del padre, amor y amistad, cumpleaños y entre otros).	GERENCIAL ADMINISTRATIVO COMERCIAL Y OPERATIVO	Se realizara celebración de fechas especiales en la empresa PROTGLOBAL S.A.S de modo que todos los empleados puedan asistir en la jornada indicada con el fin de que puedan tener interacción entre ellos, proporcionando una motivación verdadera que produce importantes beneficios para los empleados y la organización.	*PLANEADO*							
			EJECUTADO							
Actividades deportivas y de recreación para el trabajador o su grupo familiar.	GERENCIAL ADMINISTRATIVO COMERCIAL Y OPERATIVO	Establecer un espacio donde los colaboradores puedan interactuar compartiendo sus valores y creencias con los demás .	*PLANEADO*							
			EJECUTADO							
Actividades de interacción social entre los trabajadores	ADMINISTRATIVO COMERCIAL Y OPERATIVO	Se realizara la actividad deportiva a la organización con el fin de que los empleados tengan un estado físico saludable.	*PLANEADO*							
			EJECUTADO							
Actividades de capacitación (servicio al cliente, manejo del estrés, gestión ambiental, primeros auxilios, entre otras)	GERENCIAL ADMINISTRATIVO COMERCIAL Y OPERATIVO	Se realizará la capacitación requerida por la organización a los empleados de cada área	*PLANEADO*							
			EJECUTADO							
Actividades culturales y artísticas.	GERENCIAL ADMINISTRATIVO COMERCIAL Y OPERATIVO	Se realizará la actividad cultural y artística con el fin de que todos los colaboradores se integren y se forme un buen clima laboral	*PLANEADO*							
			EJECUTADO							
Actividades para el mejoramiento del clima organizacional.	GERENCIAL ADMINISTRATIVO COMERCIAL Y	Tener conocimiento del personal que maneja el clima organizacional	*PLANEADO*							

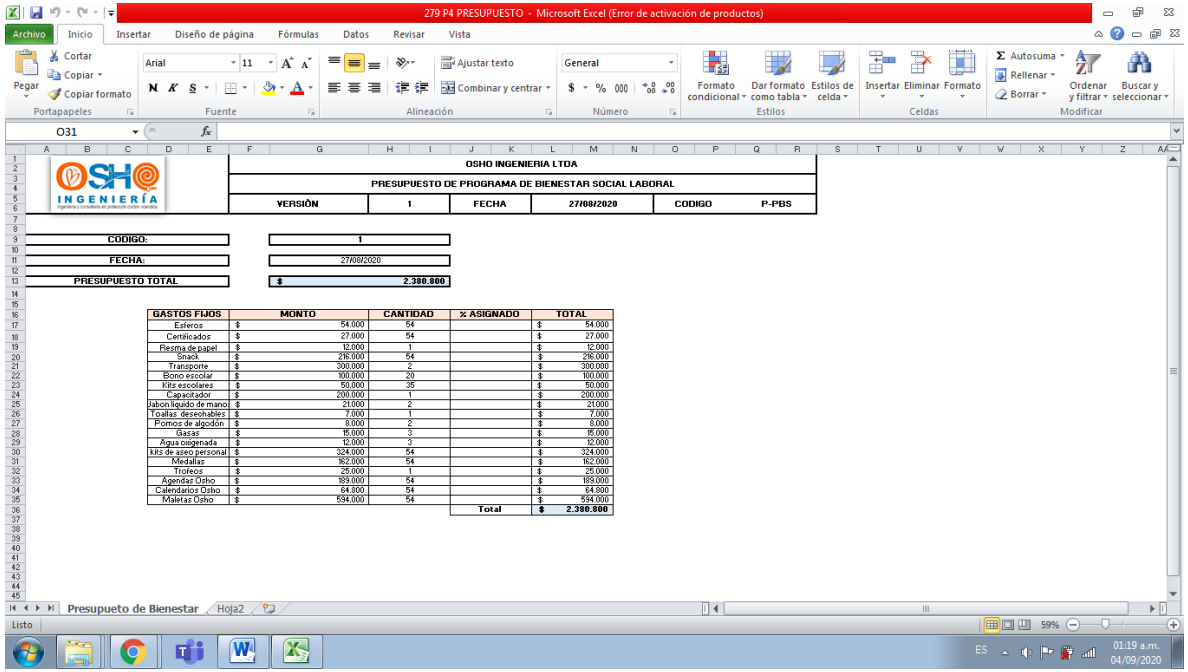
Hoja1

Listo

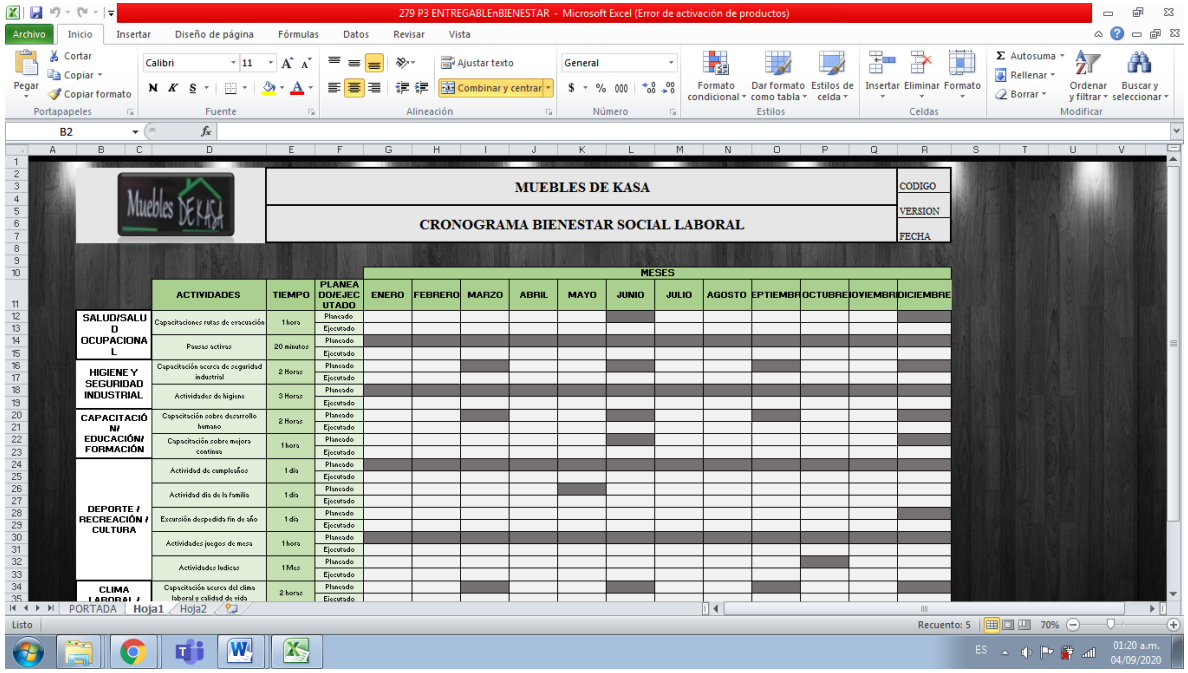
80%

ES 01:20 a.m. 04/09/2020

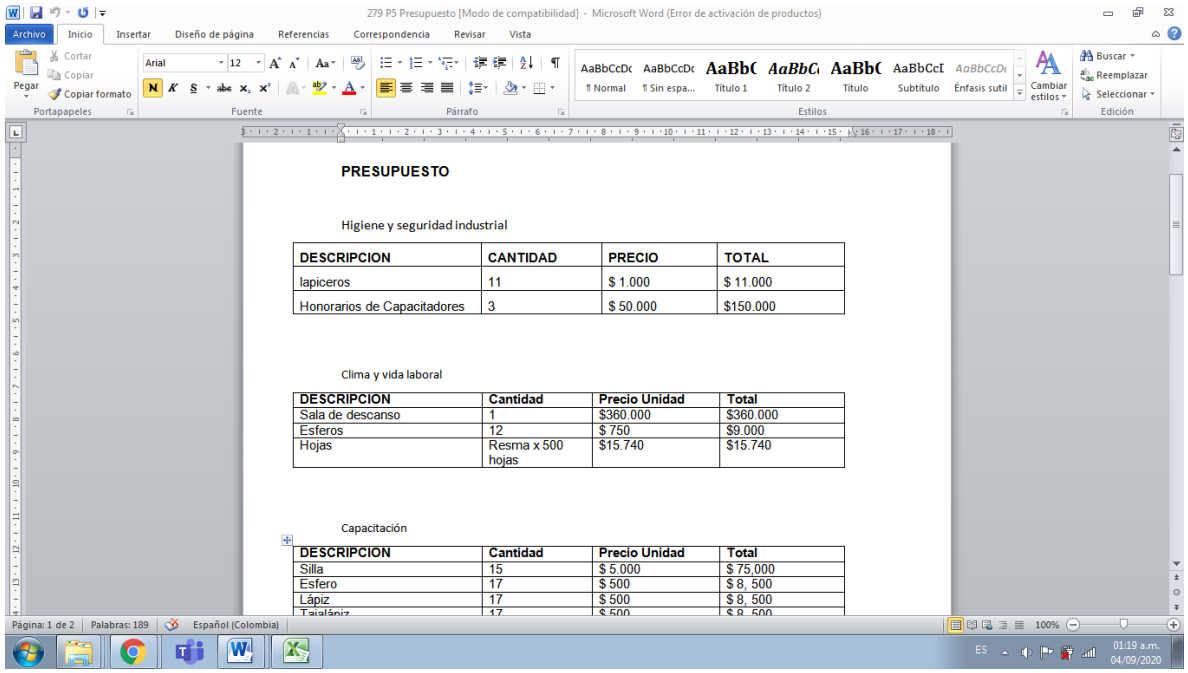
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 04-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

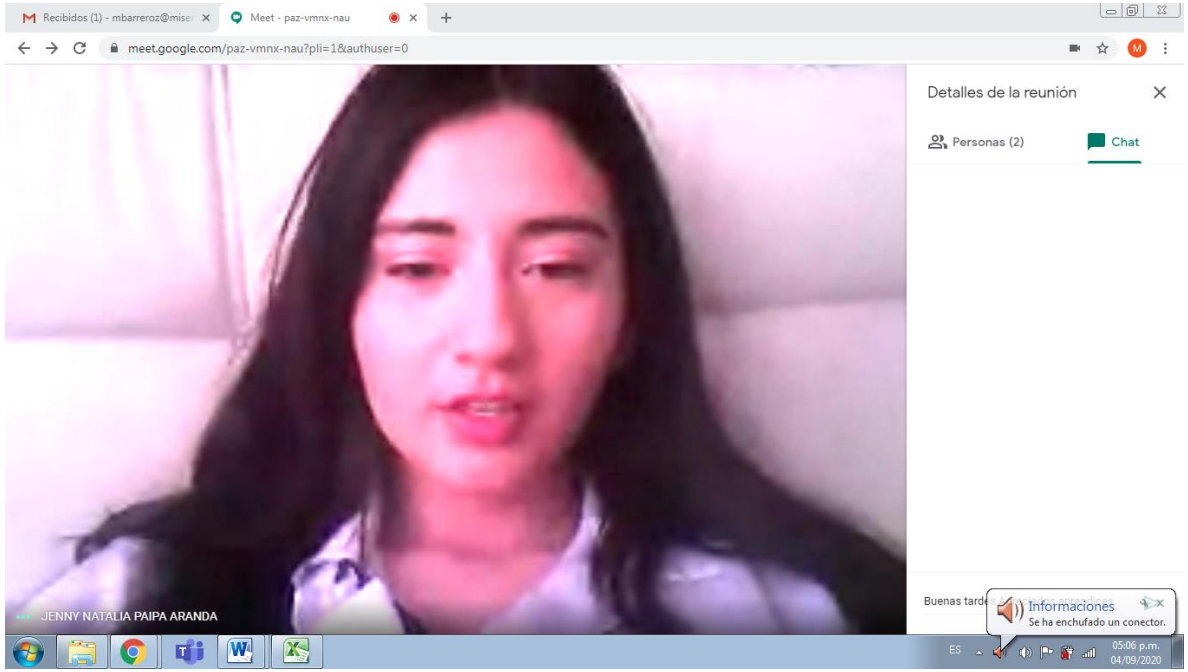
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Correo enviando material de apoyo a aprendices Ficha 69318 para actividades. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en Webinar Habilidades Socioemocionales Industrias 4.0. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Avance 3, Propuesta mejora de BSL en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto.	

	-Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

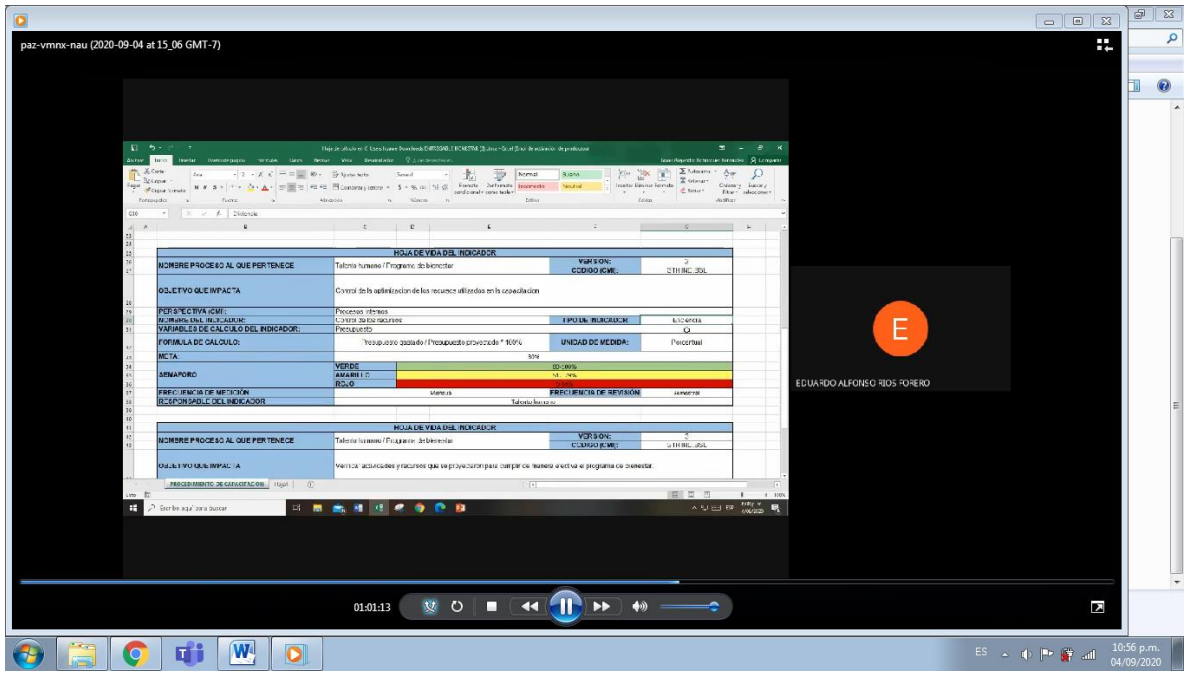
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



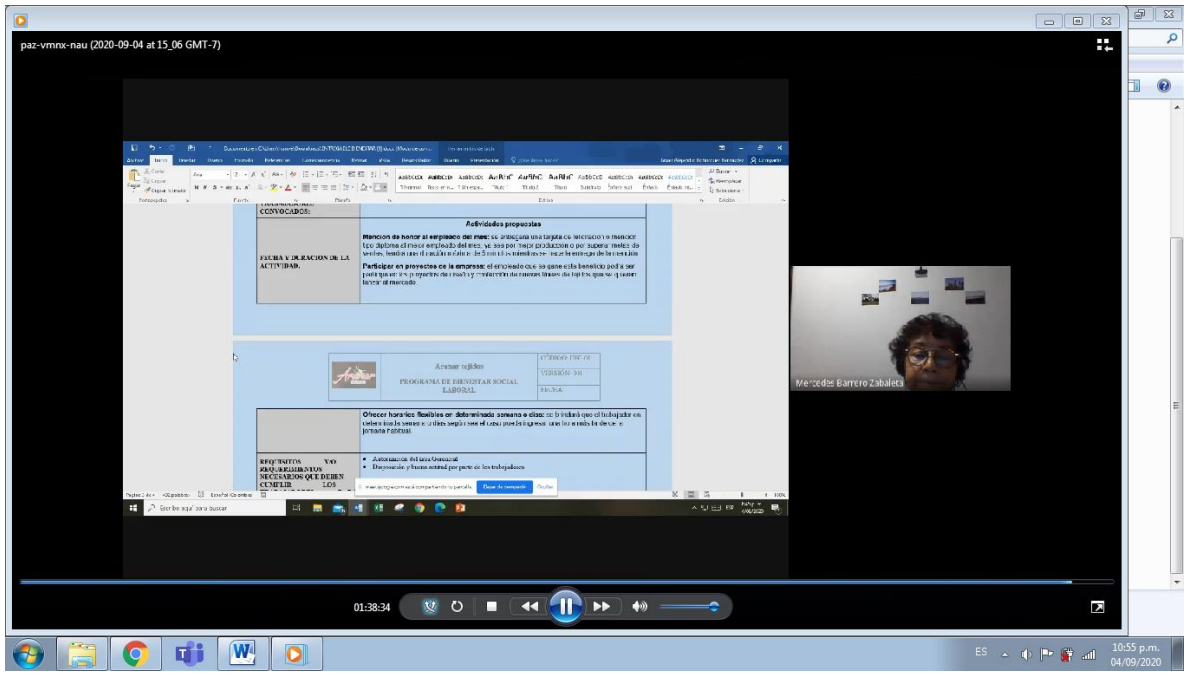
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

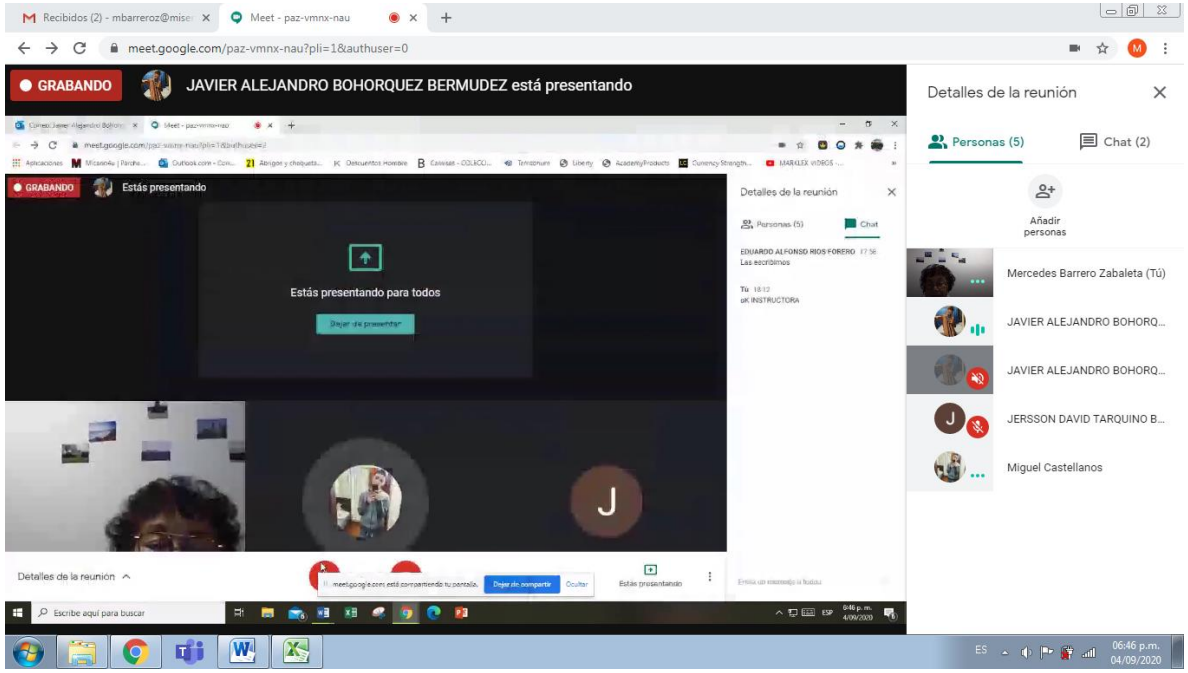
www.sena.edu.co



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

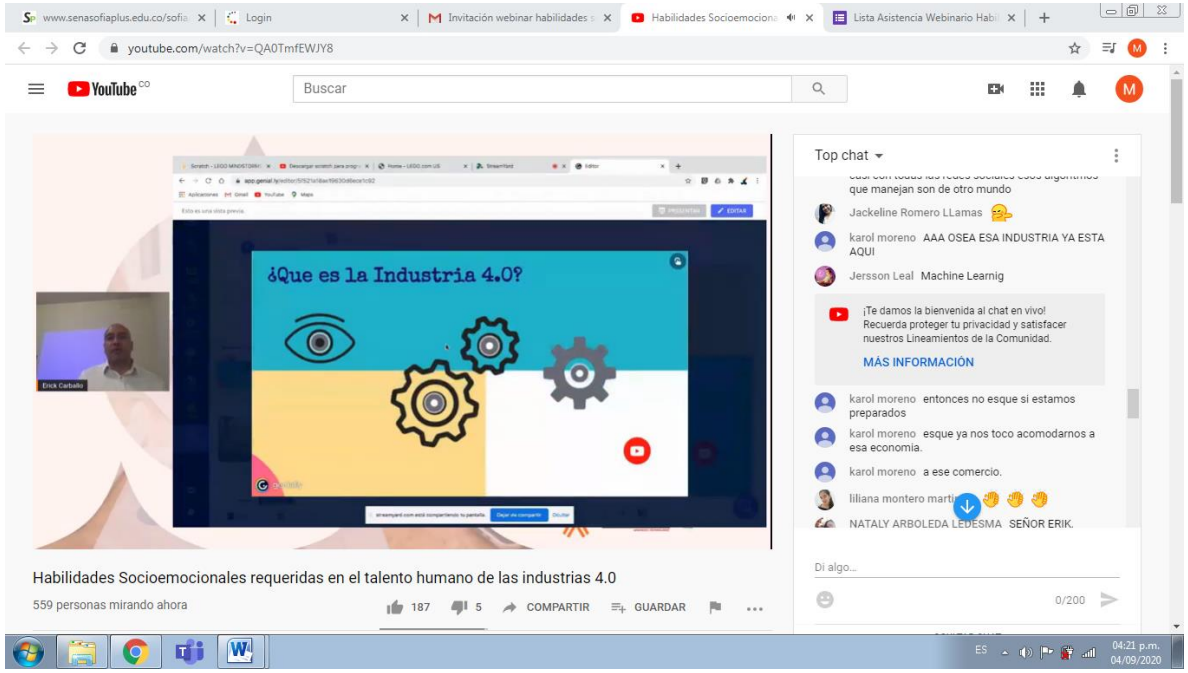


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Webinar Habilidades Socioemocionales

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



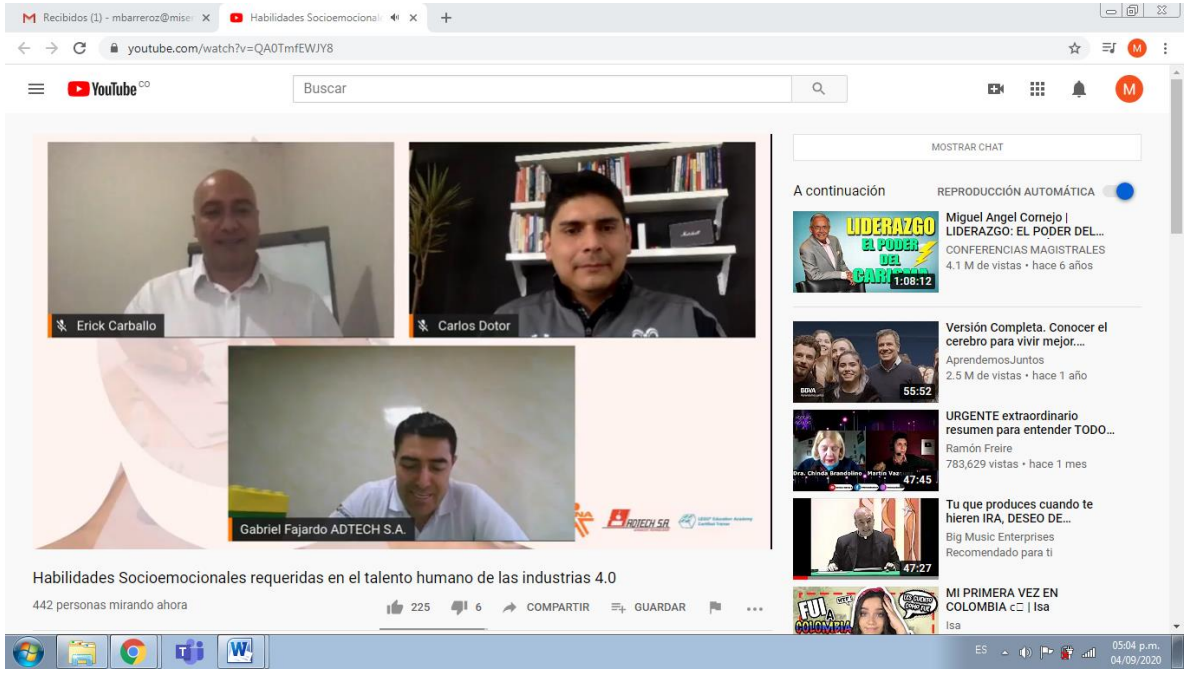
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Material de Actividad hoy viernes

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 13:31 (hace 6 horas)

para senath.2143236

Apreciados Aprendices:
Buen día.

Envío ejercicio de trabajo colaborativo..

Saludo,

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 07-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Actividades Semana y Territorium 7-12 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

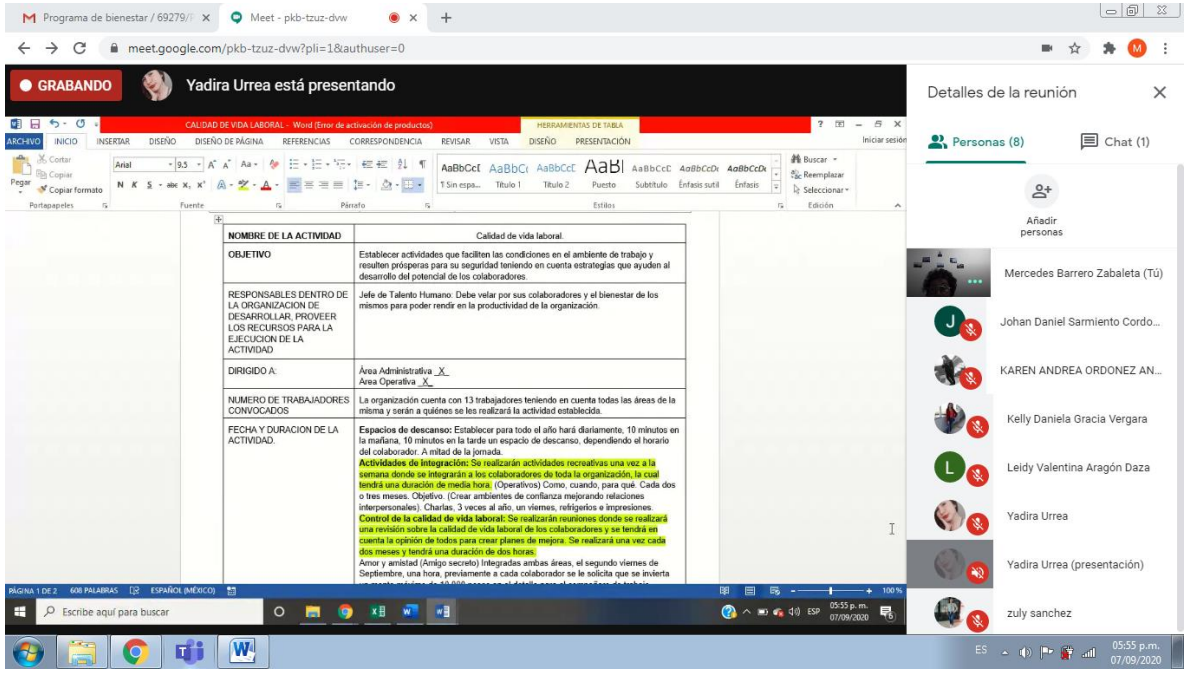
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Revisión y Evaluación de parte Final de Entregable Propuesta mejora Plan de BSL, en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto.	

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

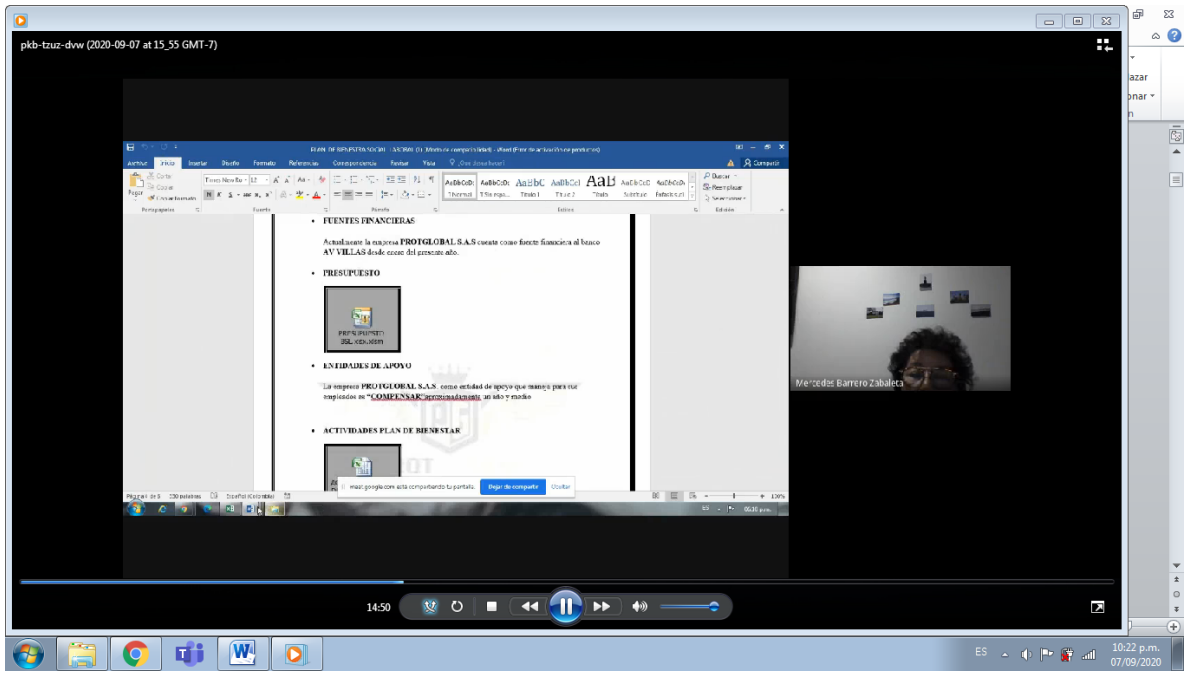
	-Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

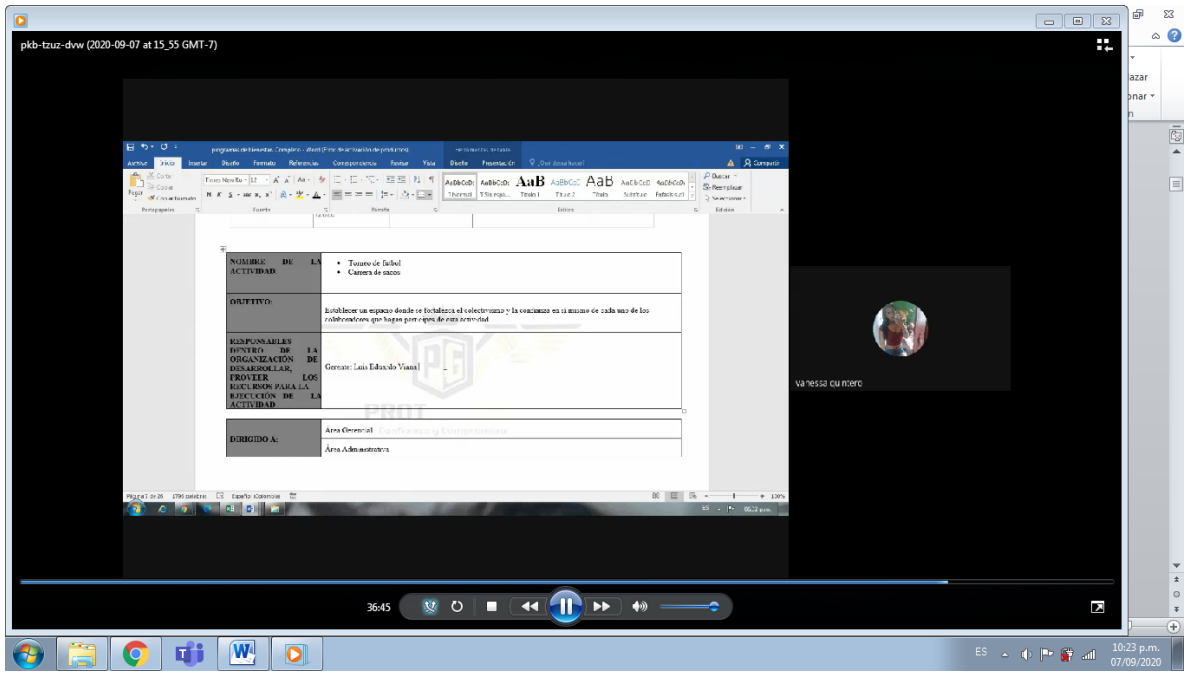
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



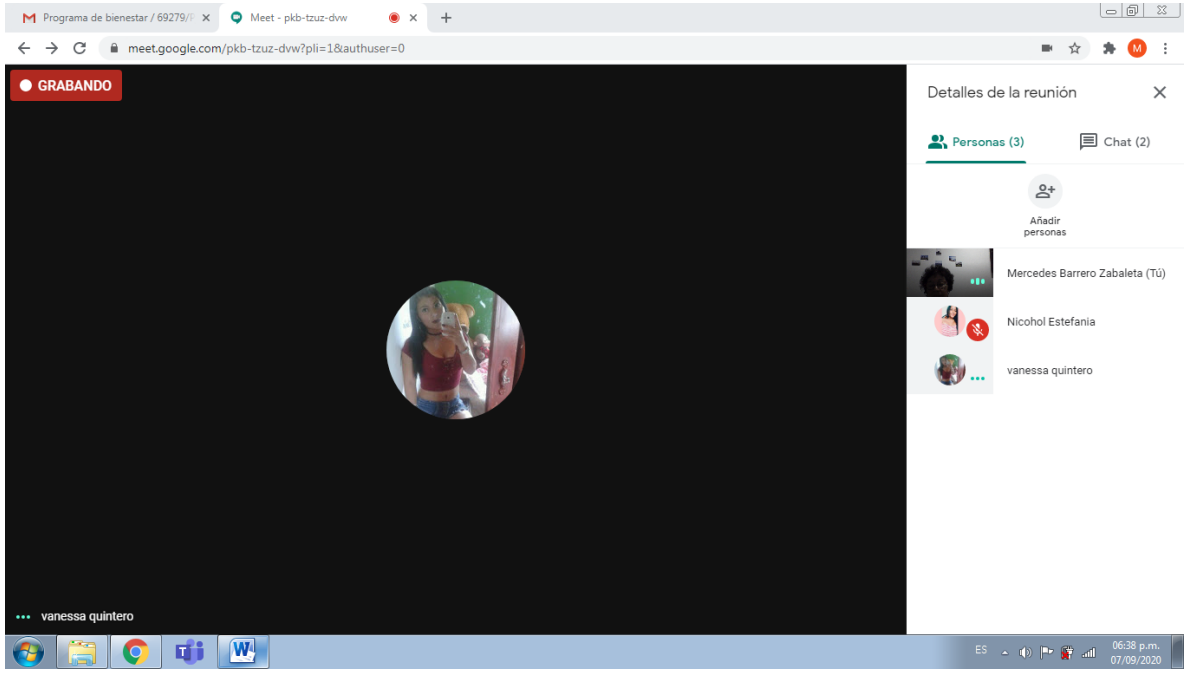
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



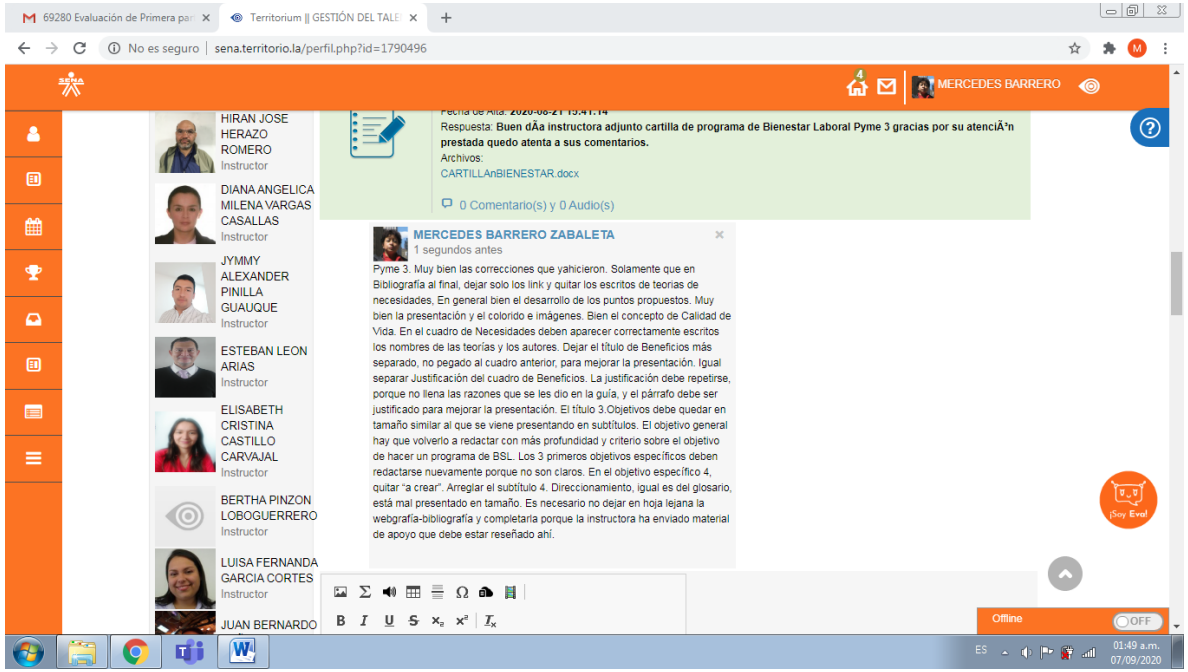
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



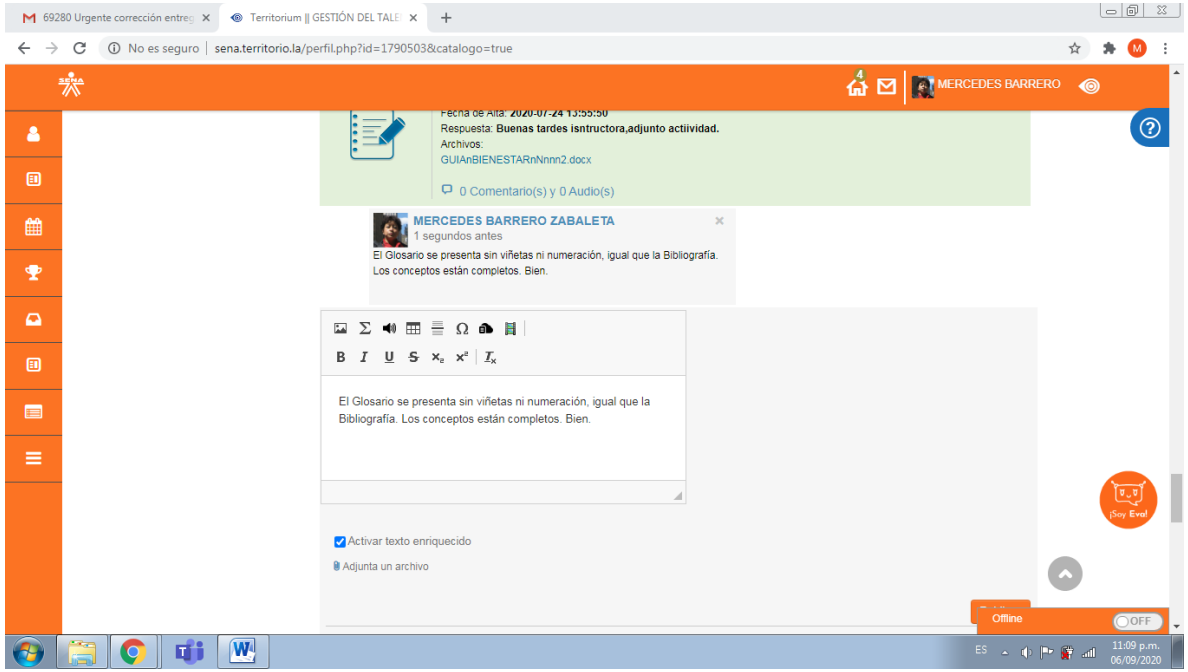
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

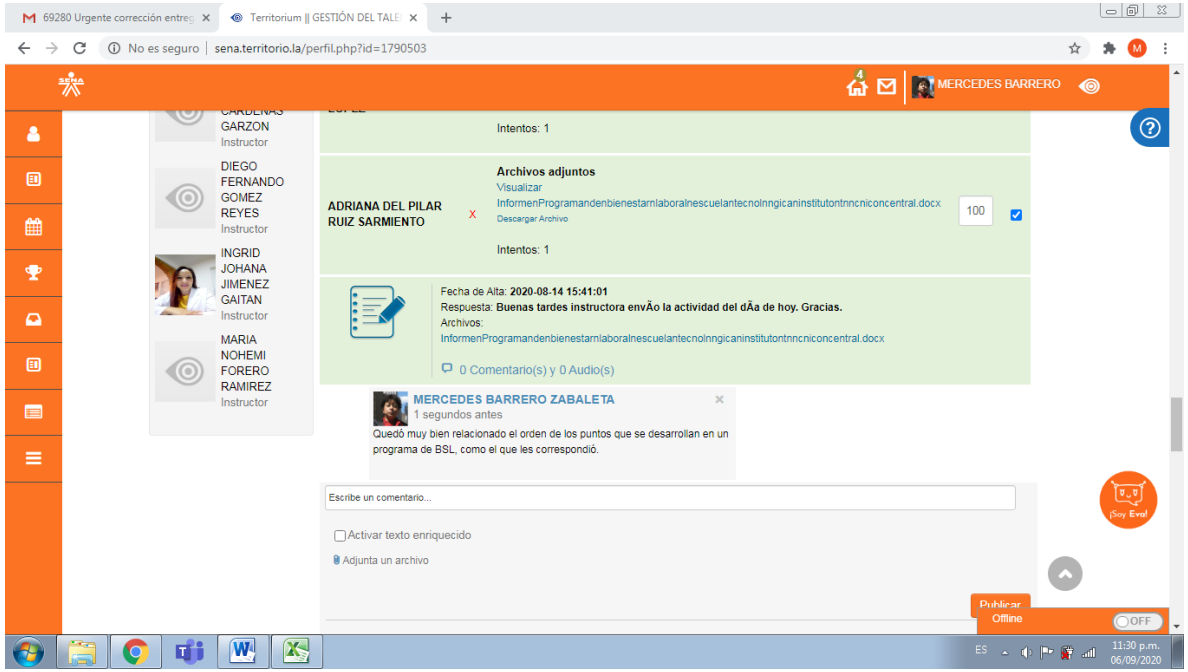
www.sena.edu.co



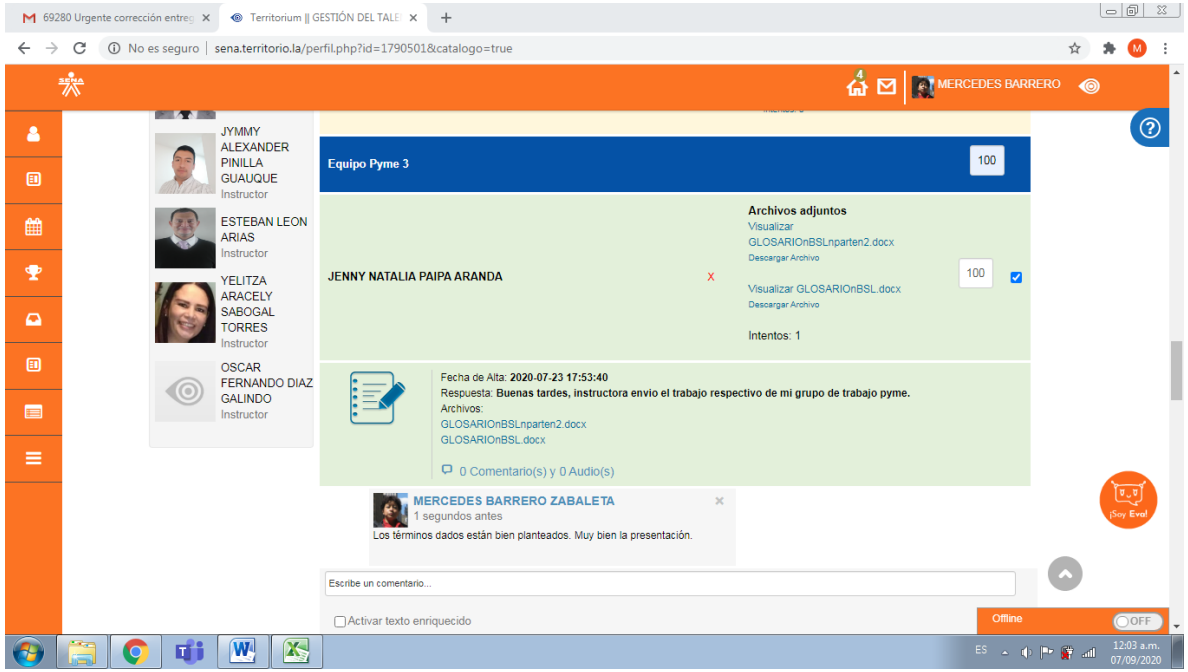
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



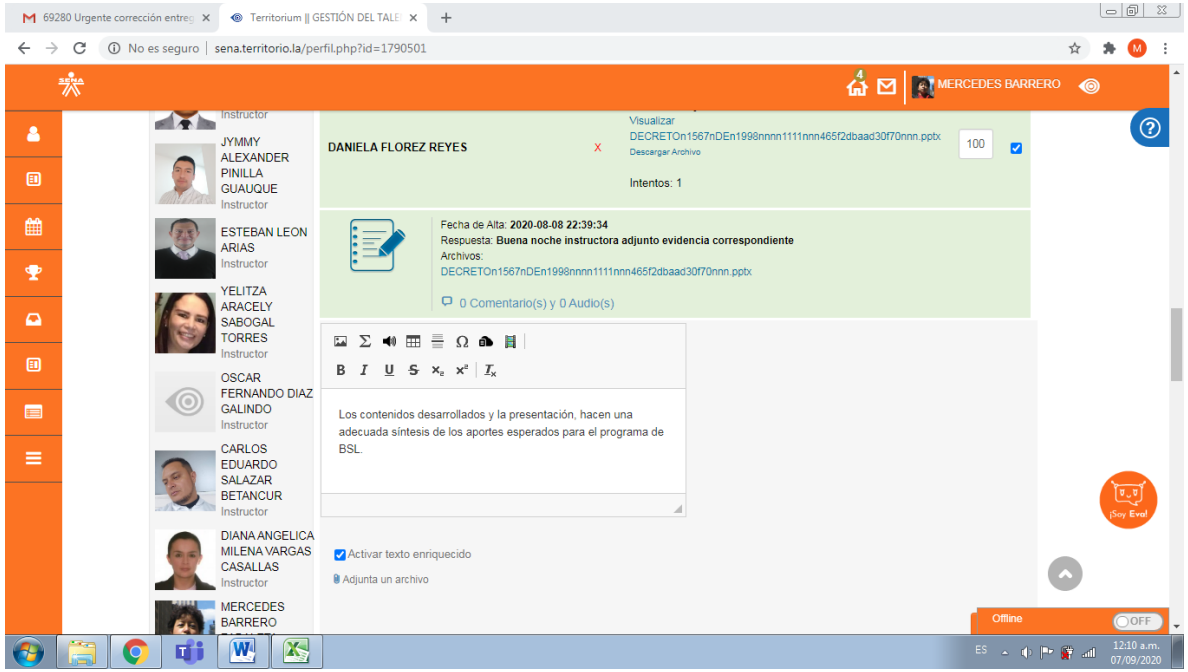
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



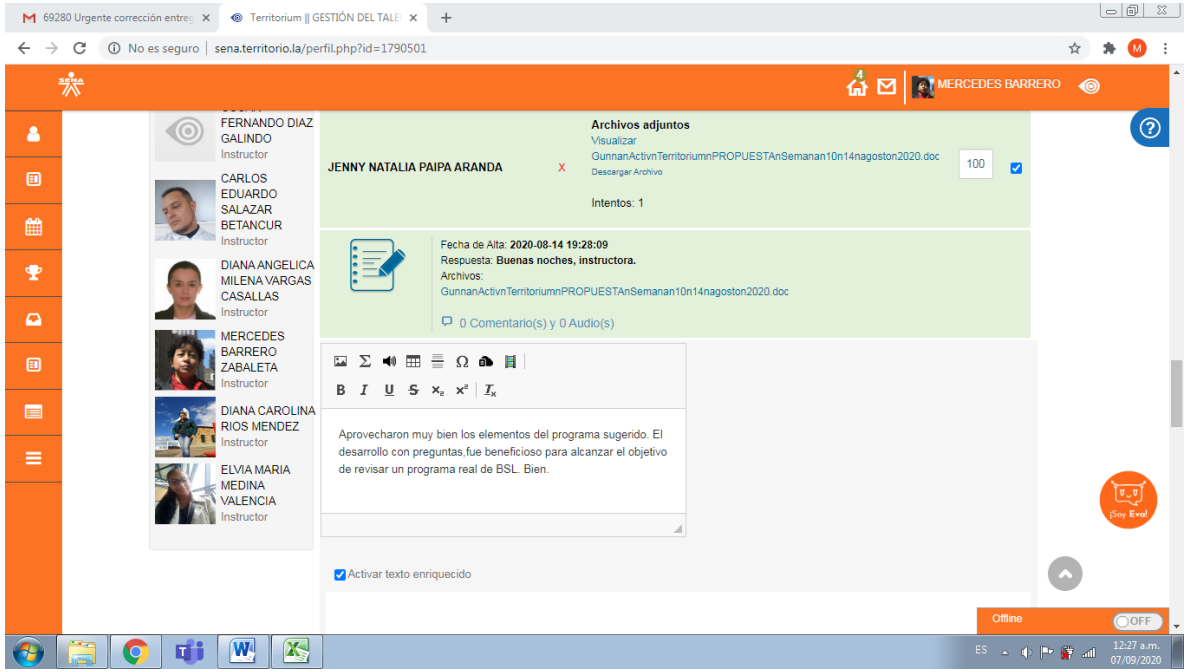
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



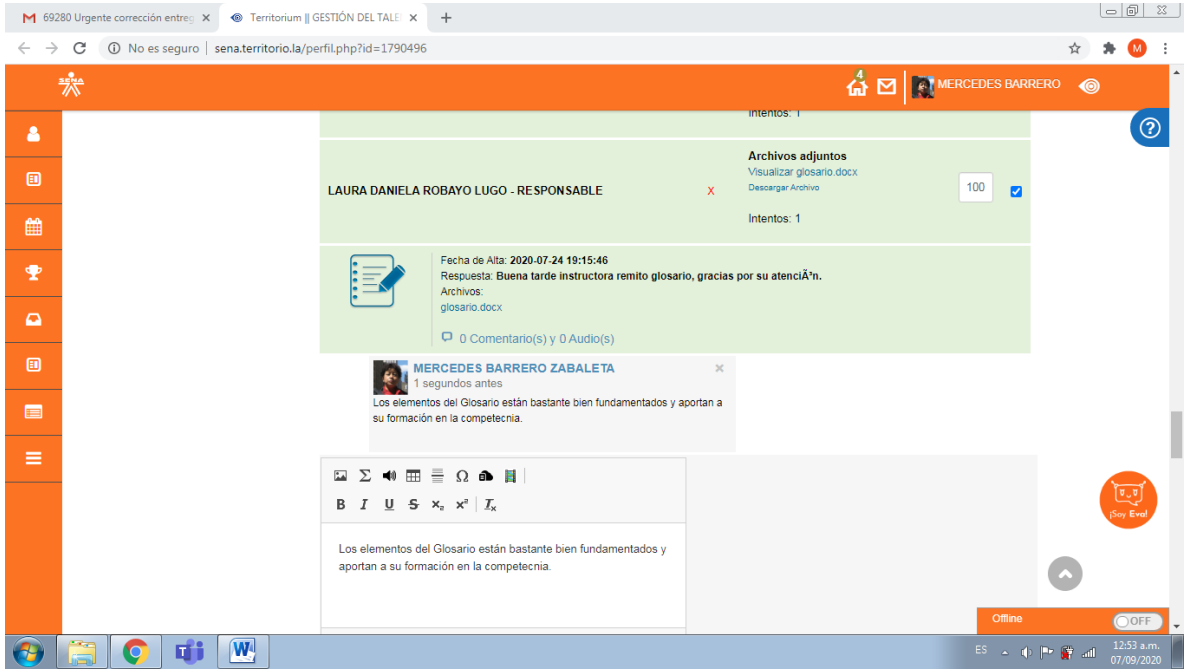
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



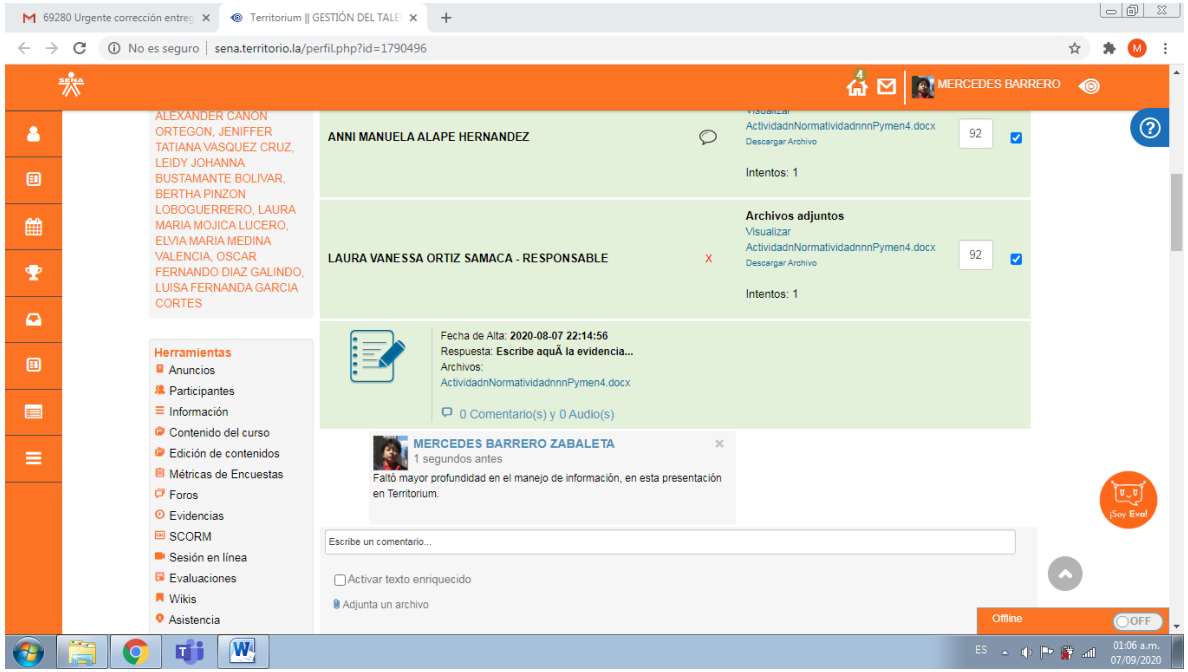
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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





MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 2 segundos Antes

Asunto: Ética Empresarial

Ética Empresarial: Desarrollar la Guía, que tiene orientaciones y material de apoyo para elaborar las Evidencias y subirlas a Territorium,

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

en un sólo archivo word o pdf. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 12 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 25 Minutos Antes - fecha de vigencia: 07 de Septiembre del 2020

Asunto: Ética Empresarial

Apreciados aprendices: este semana se tienen Guía, y en ella: orientaciones, materiales de apoyo y evidencias a presentar. En carpeta de material de apoyo se ha incluido el documento APA, que tiene las Normas a aplicar para la presentación de trabajos escritos. Saludo.

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 0:17 (hace 8 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

-En Territorium está habilitado para el trabajo de la semana.

-El miércoles en Sesión se socializa:
Pyme 3: Trabajo en equipo, actividad Zebra
Pyme 2:Ensayo ¿Porque los colombianos somos pobres?
Pyme 1:Collage: Factores que ayudan al desarrollo de un país

-El viernes en Sesión se socializan actividades de la Guía Medio Ambiente

Les deseo Felices realizaciones.

Saludo cordial,

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> dom., 6 sept. 20:45 (hace 2 días)

para gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, Dayanita.guerras

Apreciados Aprendices:
Buena Tarde.

Esta semana se evaluará el Entregable de BSL para su aprobación y calificación definitiva.
A más tardar el jueves hay que tener todo aprobado para preparar la sustentación.

Se revisarán nuevamente las Áreas de Intervención y el Cronograma de actividades, los cuales deben estar correctos de acuerdo a las orientaciones dadas.

Les envío un modelo de Área de Incentivos no pecuniarios que es en la que más se ha fallado. No es para copiar lo que dice ahí, sino para orientarse. Recuerden no caer en plagio.

No olviden revisar la Tabla de Contenido para la presentación del Plan BSL y aplicar normas de presentación APA, por ejemplo en las citas pié de página y web-bibliografía.

Envío Normas Apa.

Les deseo buenas realizaciones.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

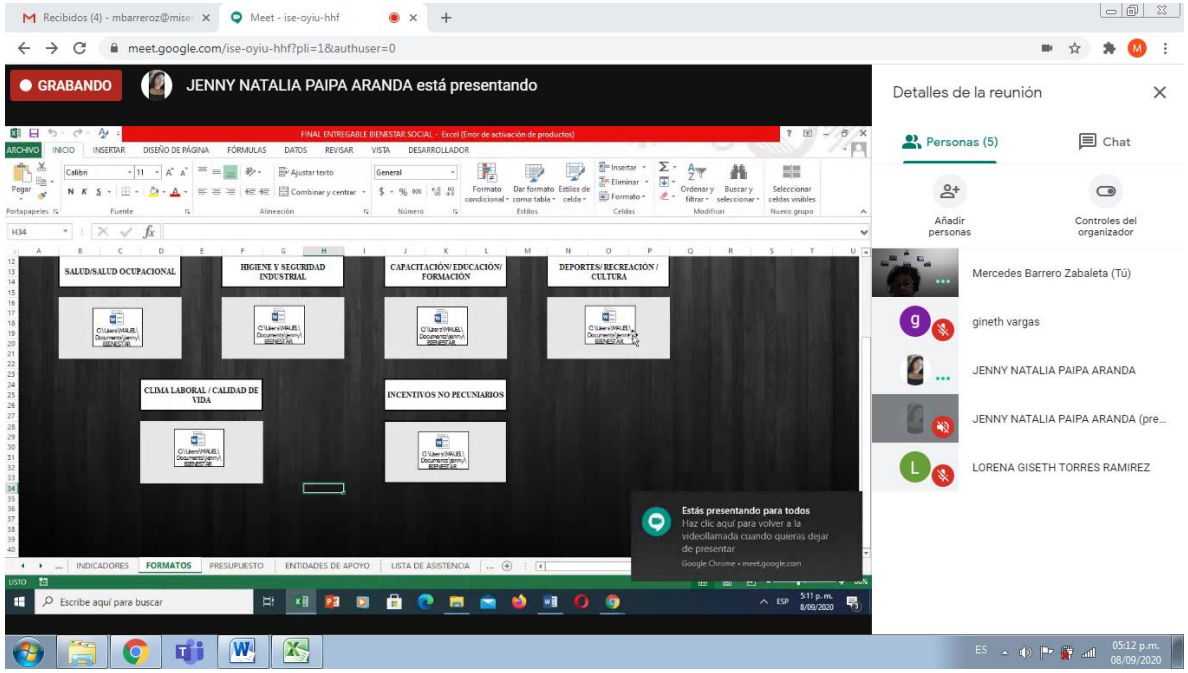
Fecha: 08-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

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

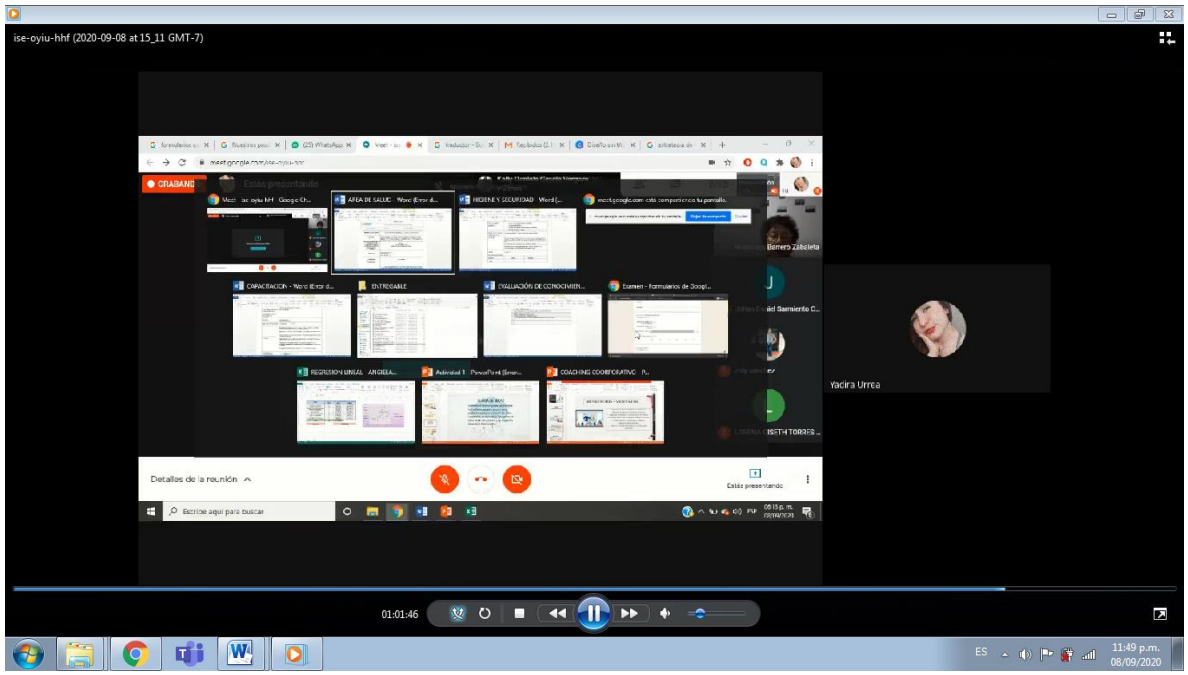
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones.	

	-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

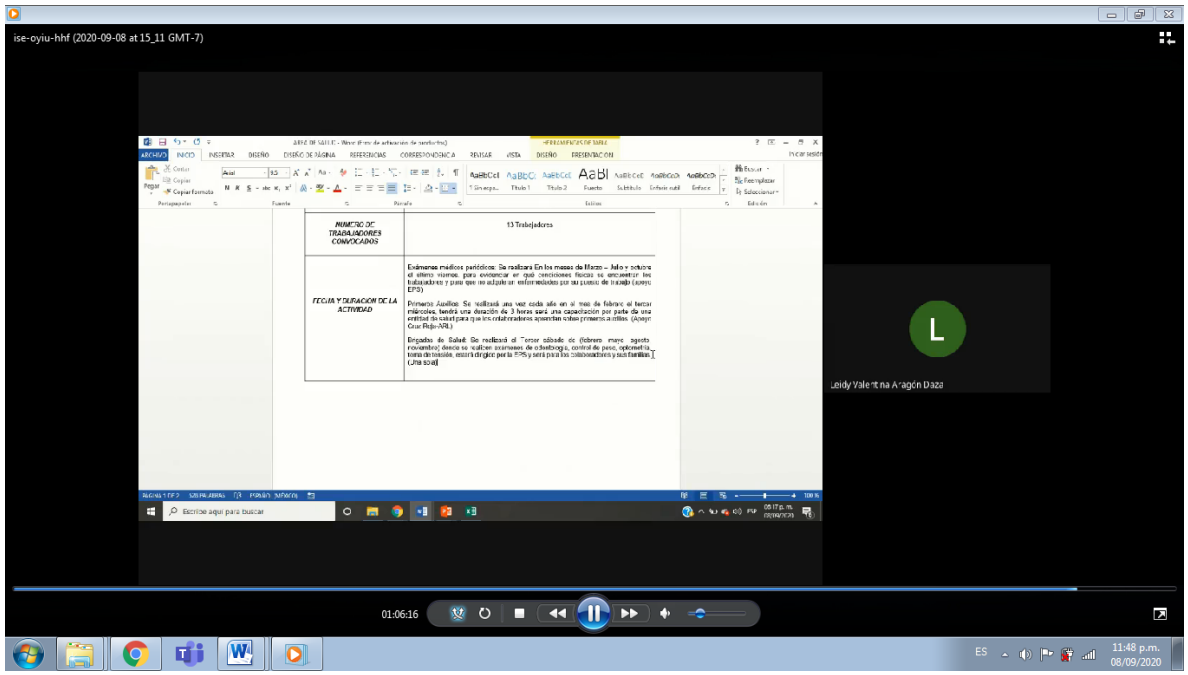
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



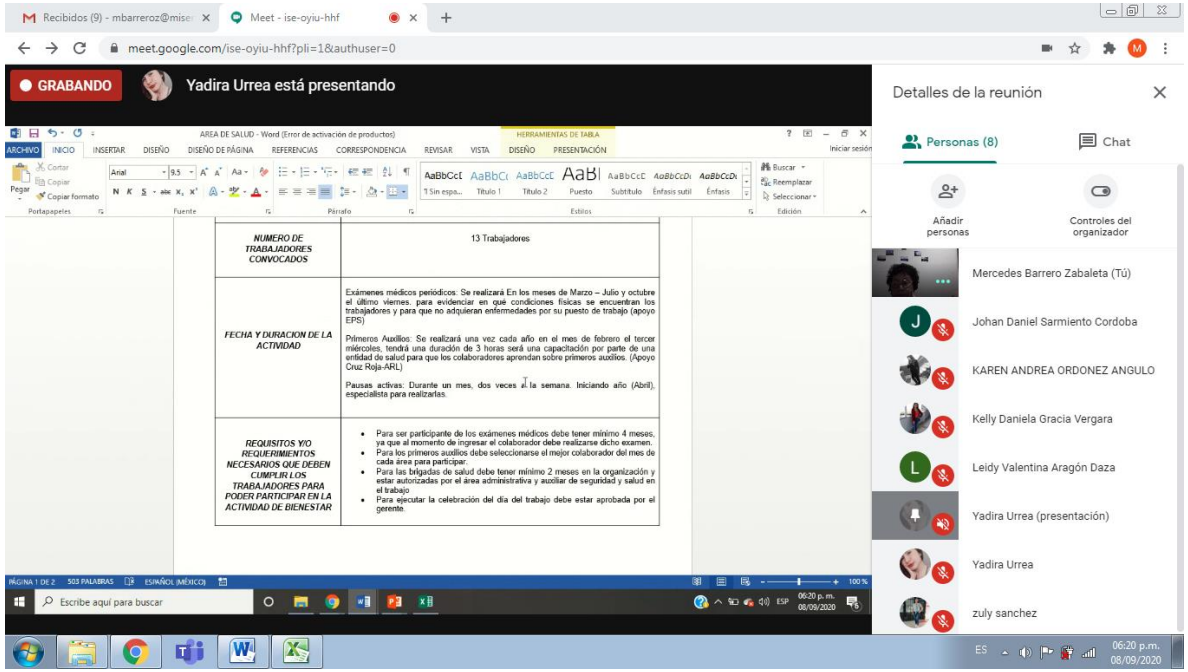
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 09-09-2020

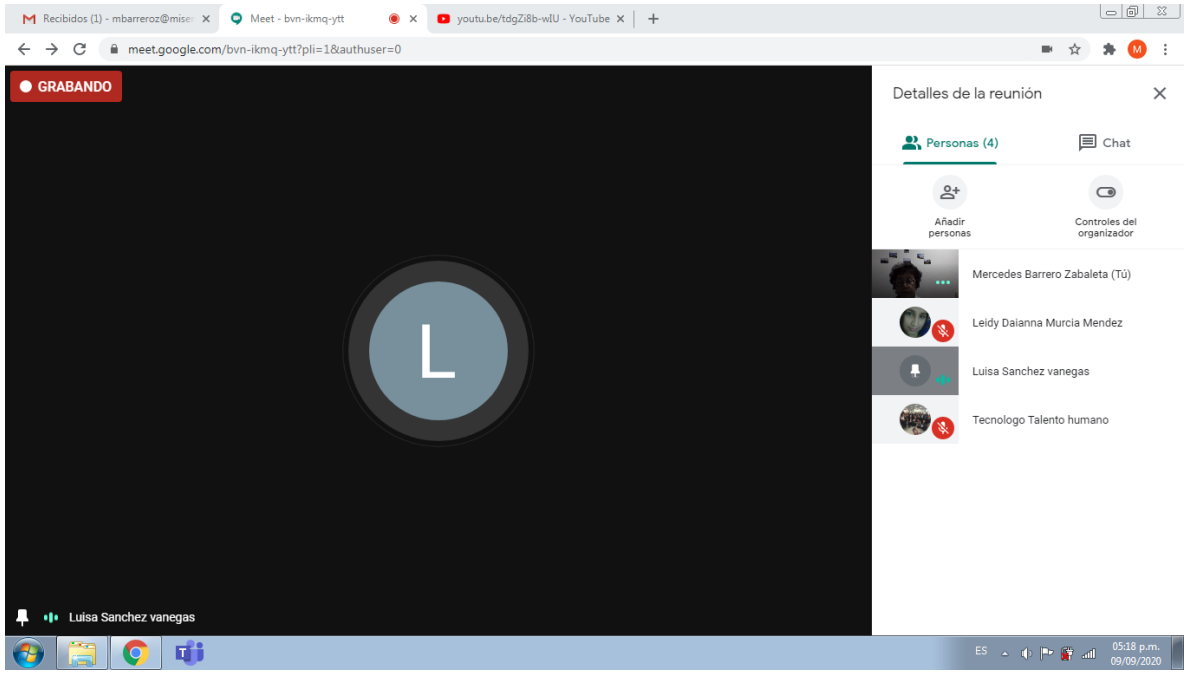
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

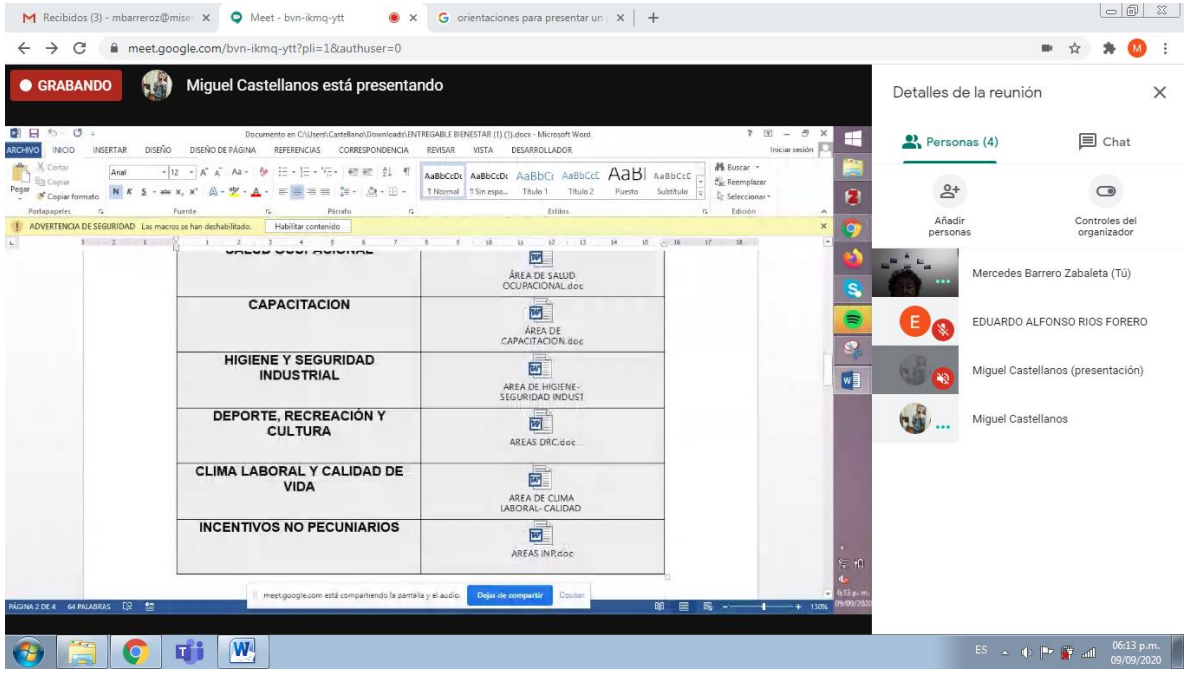
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de	

	satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

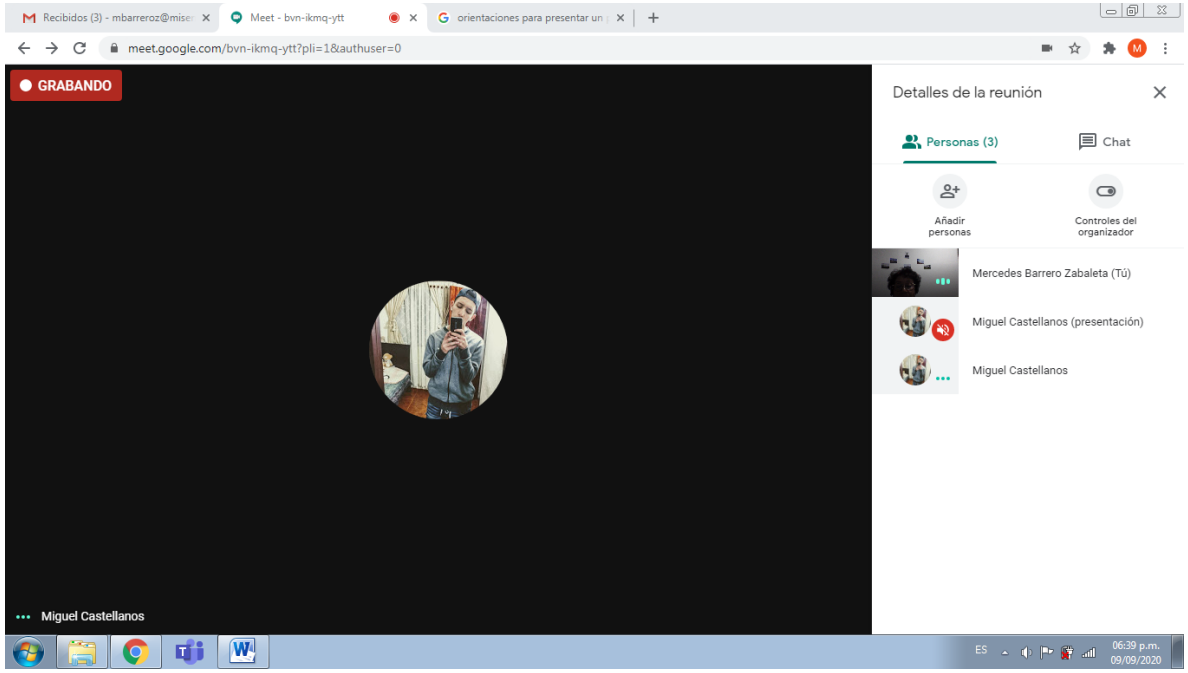
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 10-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

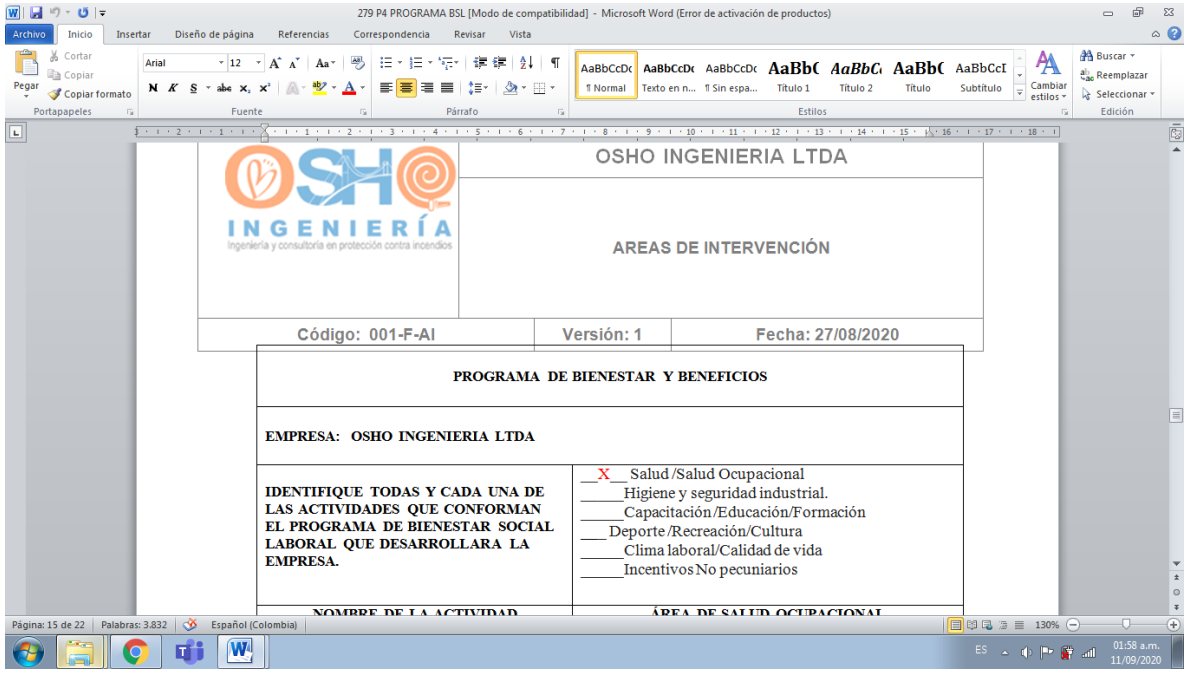
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas de Bienestar para orientar preparación de la Sustentación de Entregables. Sustentación Programa BSL -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes	

	de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Evaluación de evidencias en Territorium calificadas a aprendices de Promover. Pantallazos -Participación en la Reunión General Instructores GTH-CGA. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel	

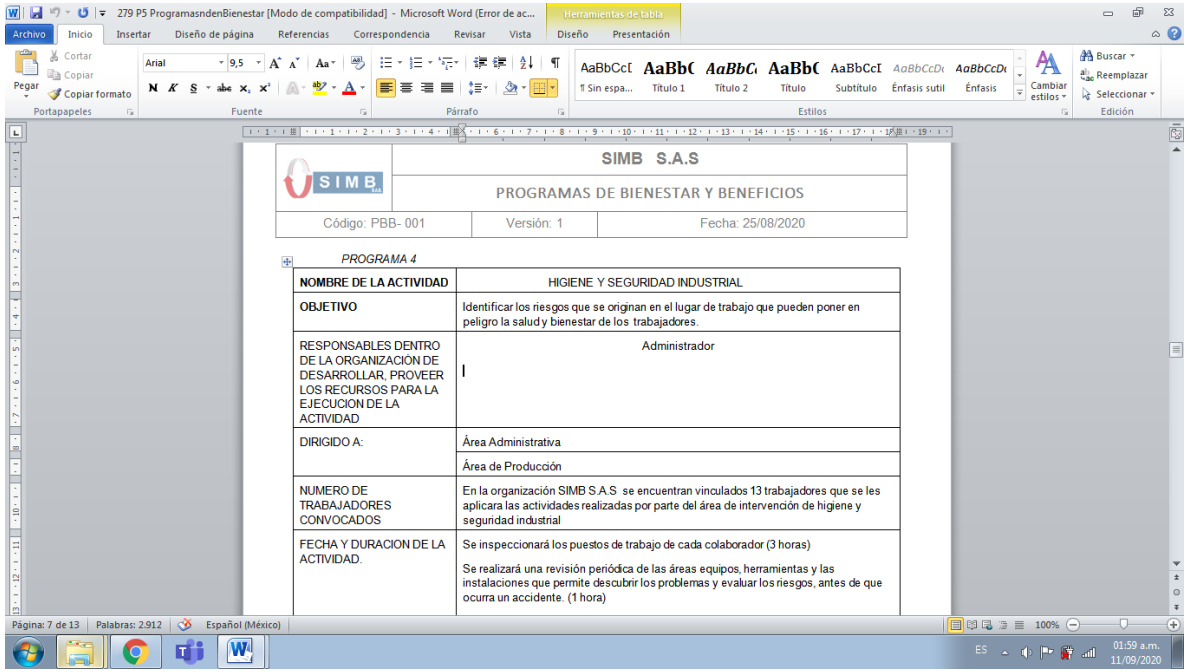
	https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

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



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



279 P5 ProgramasndenBienestar [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de ac...

SIMB S.A.S		
	PROGRAMAS DE BIENESTAR Y BENEFICIOS	
Código: PBB- 001	Versión: 1	Fecha: 25/08/2020

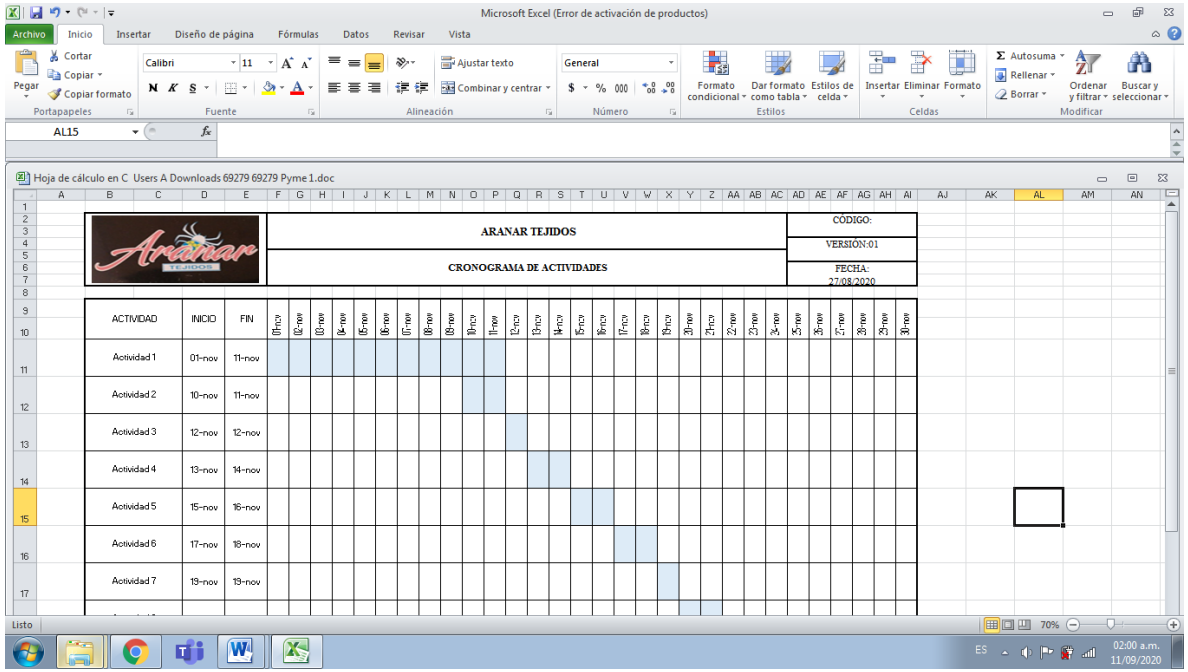
PROGRAMA 4

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
OBJETIVO	Identificar los riesgos que se originan en el lugar de trabajo que pueden poner en peligro la salud y bienestar de los trabajadores.
RESPONSABLES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DE DESARROLLAR, PROVEER LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD	Administrador
DIRIGIDO A:	Área Administrativa
	Área de Producción
NUMERO DE TRABAJADORES CONVOCADOS	En la organización SIMB S.A.S se encuentran vinculados 13 trabajadores que se les aplicara las actividades realizadas por parte del área de intervención de higiene y seguridad industrial
FECHA Y DURACION DE LA ACTIVIDAD.	Se inspeccionará los puestos de trabajo de cada colaborador (3 horas) Se realizará una revisión periódica de las áreas equipos, herramientas y las instalaciones que permite descubrir los problemas y evaluar los riesgos, antes de que ocurra un accidente. (1 hora)

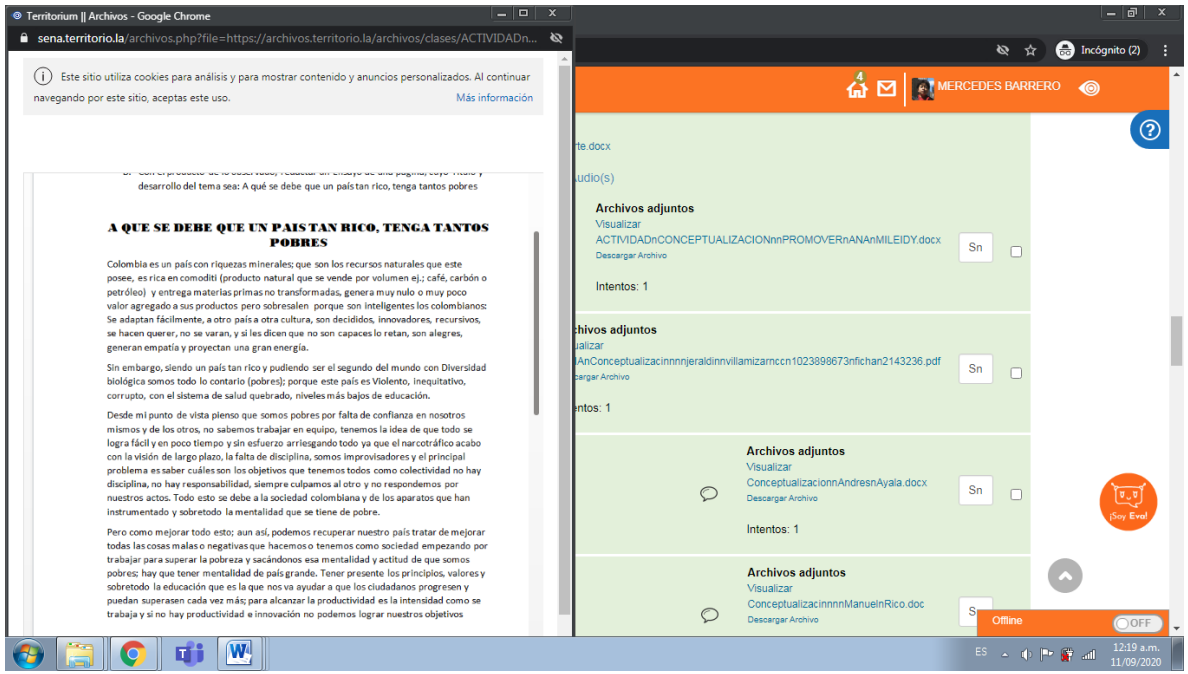
Página: 7 de 13 | Palabras: 2.912 | Español (México) | 100%

01:59 a.m. 11/09/2020

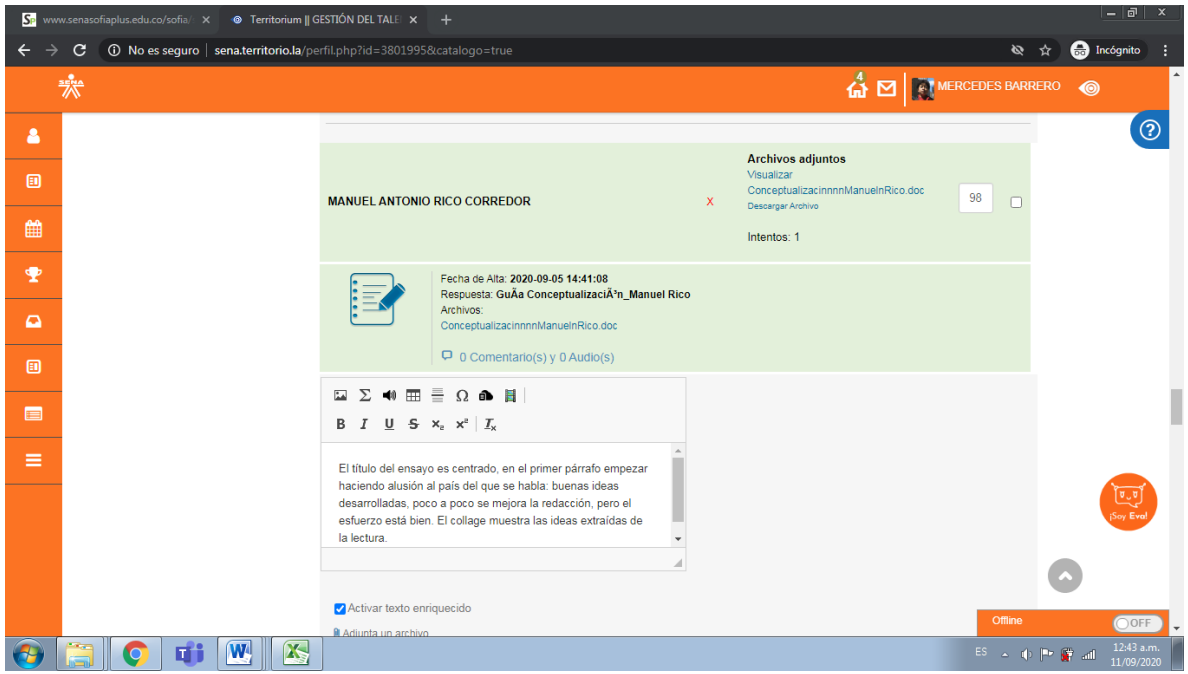
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



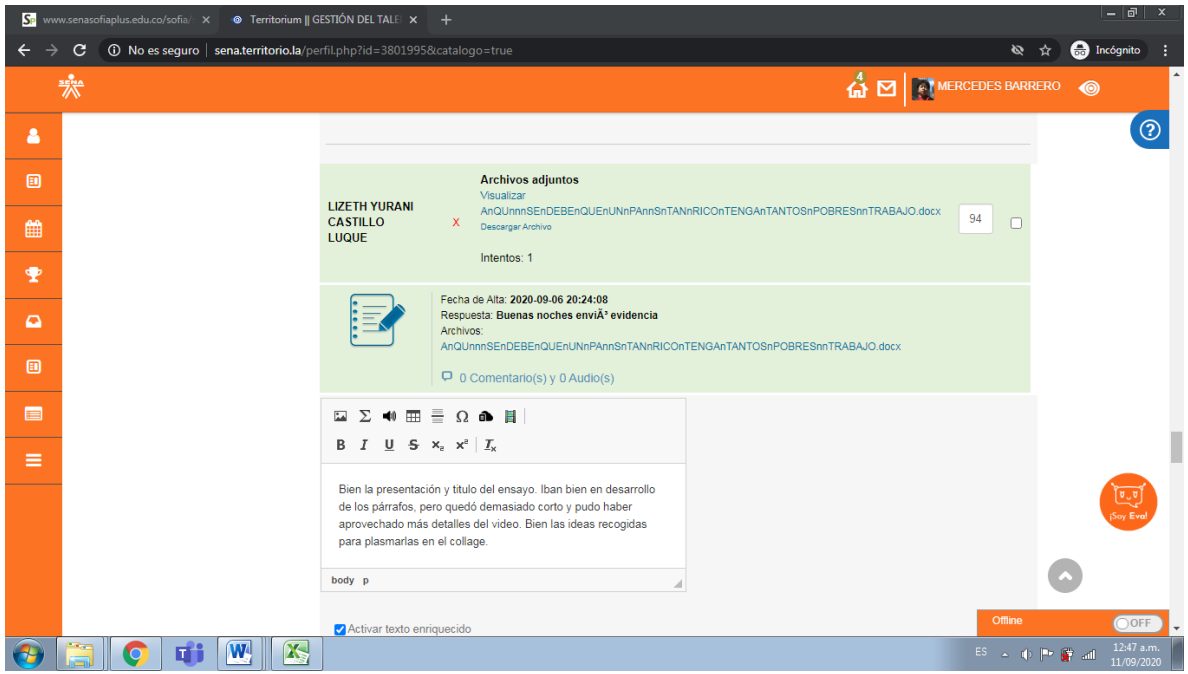
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



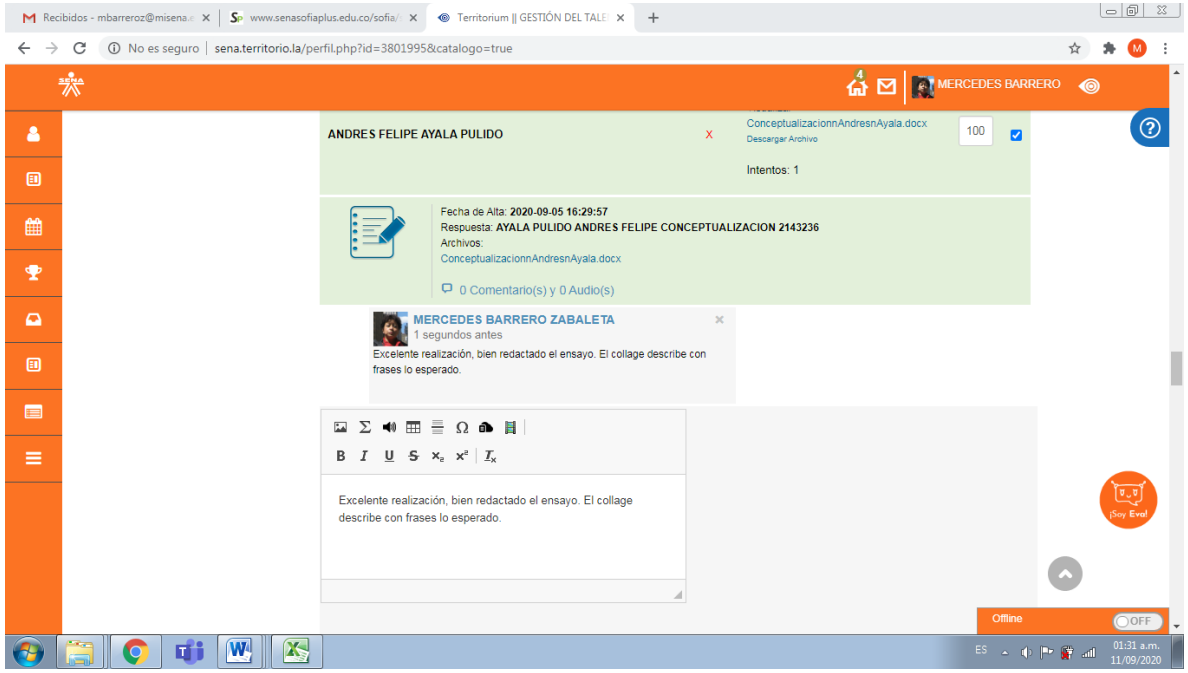
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

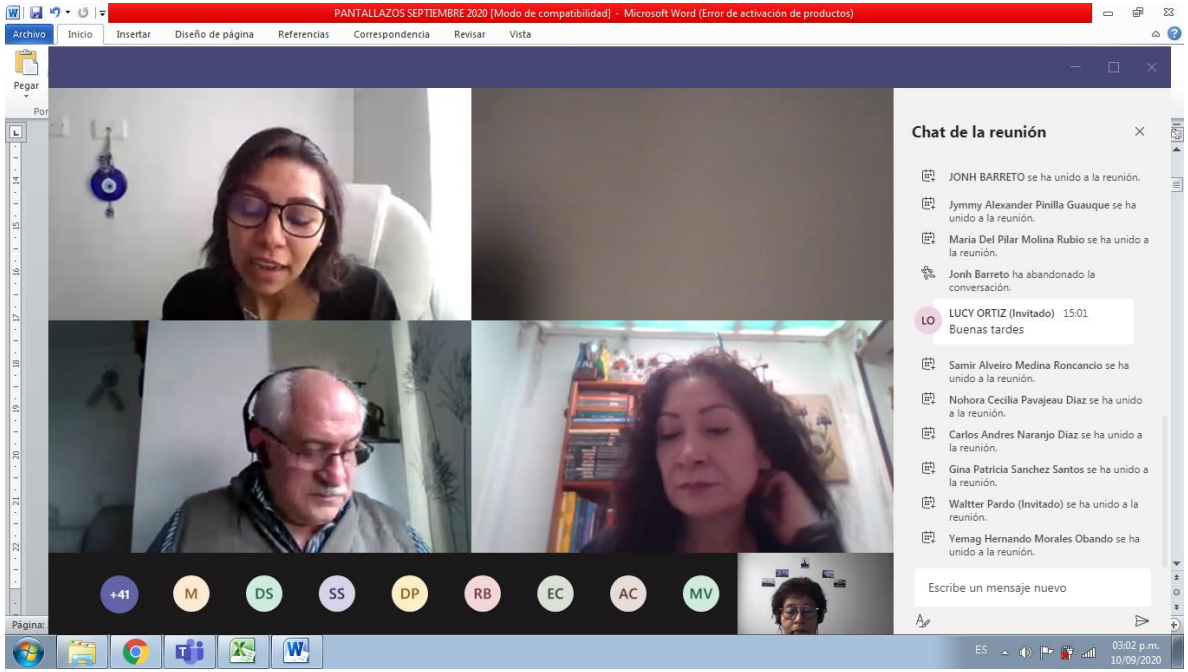


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

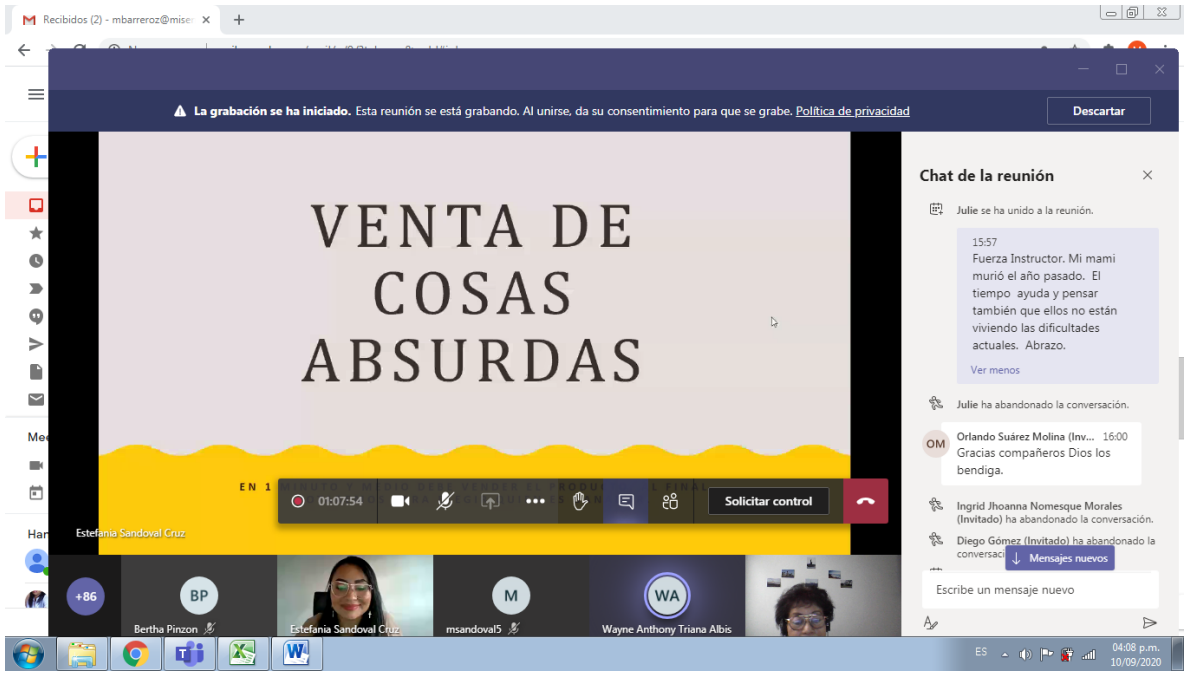


Reunión

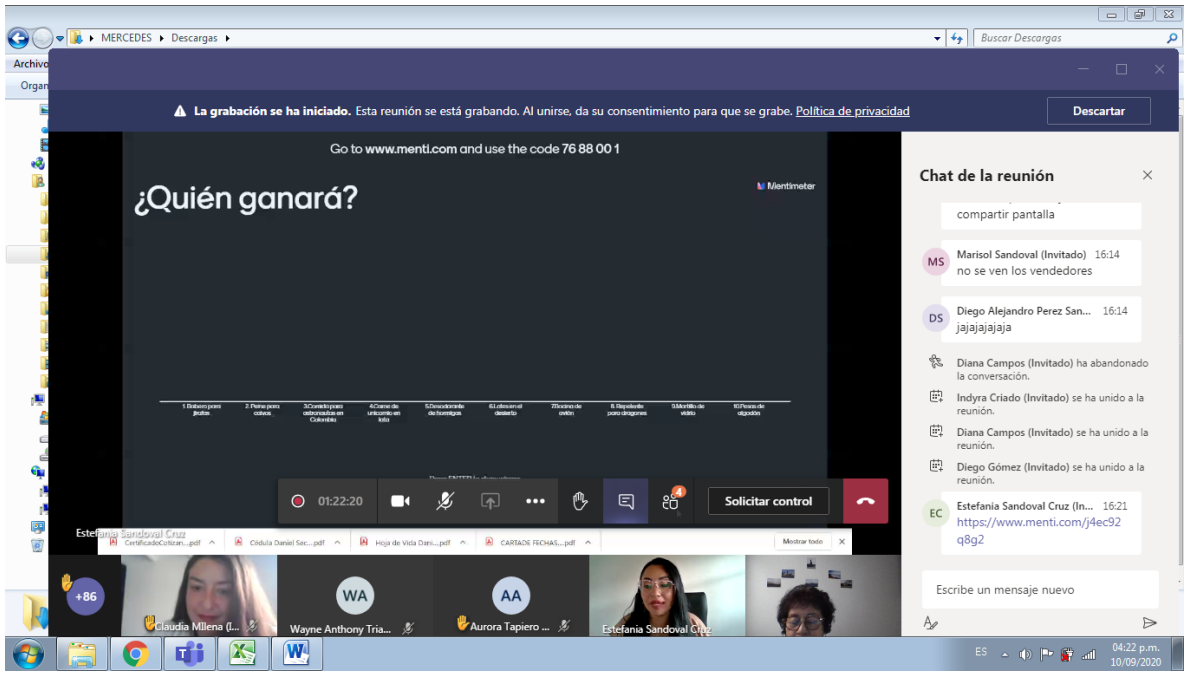
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



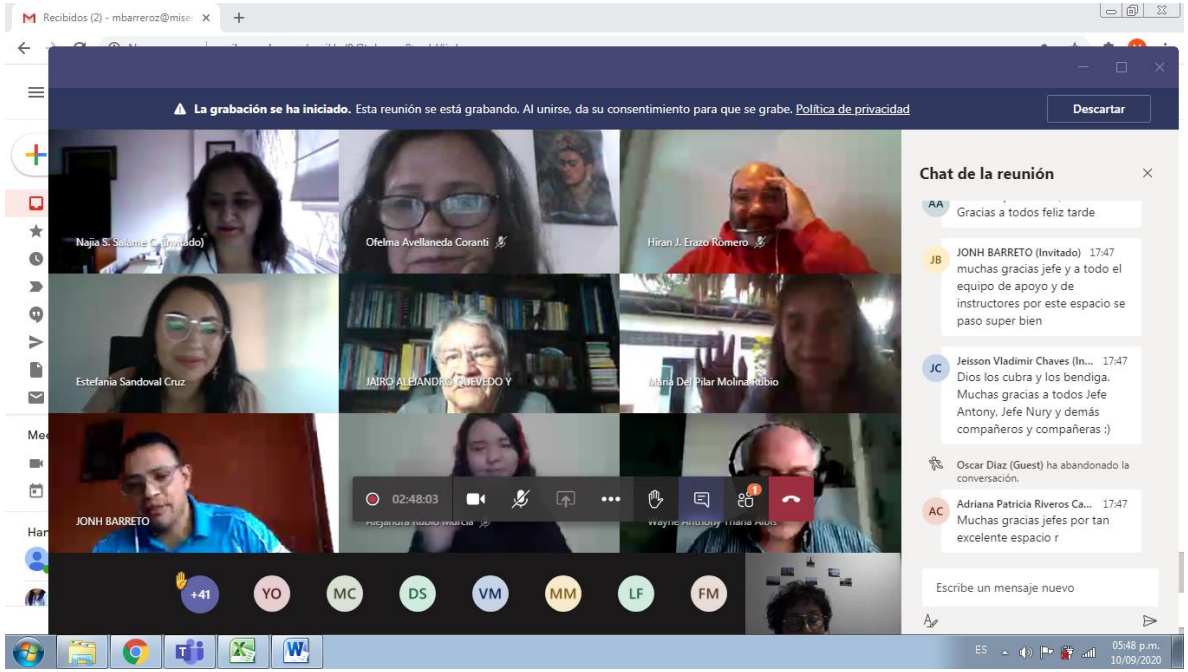
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

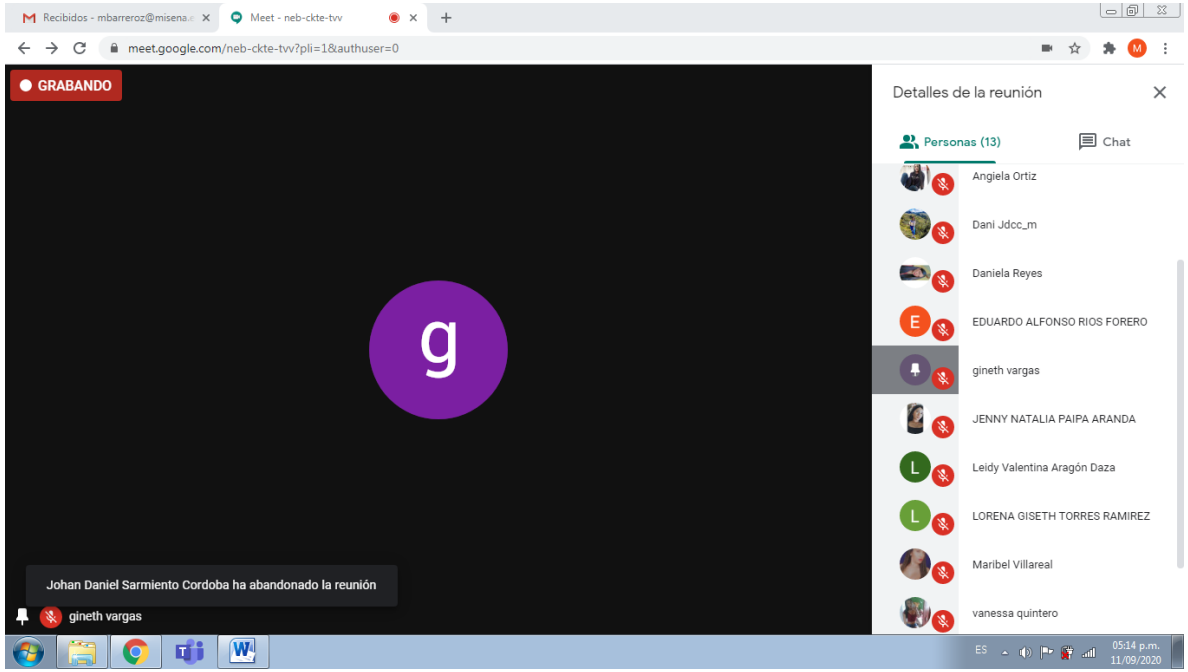
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.	

	-Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia y Encuesta de Satisfacción. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

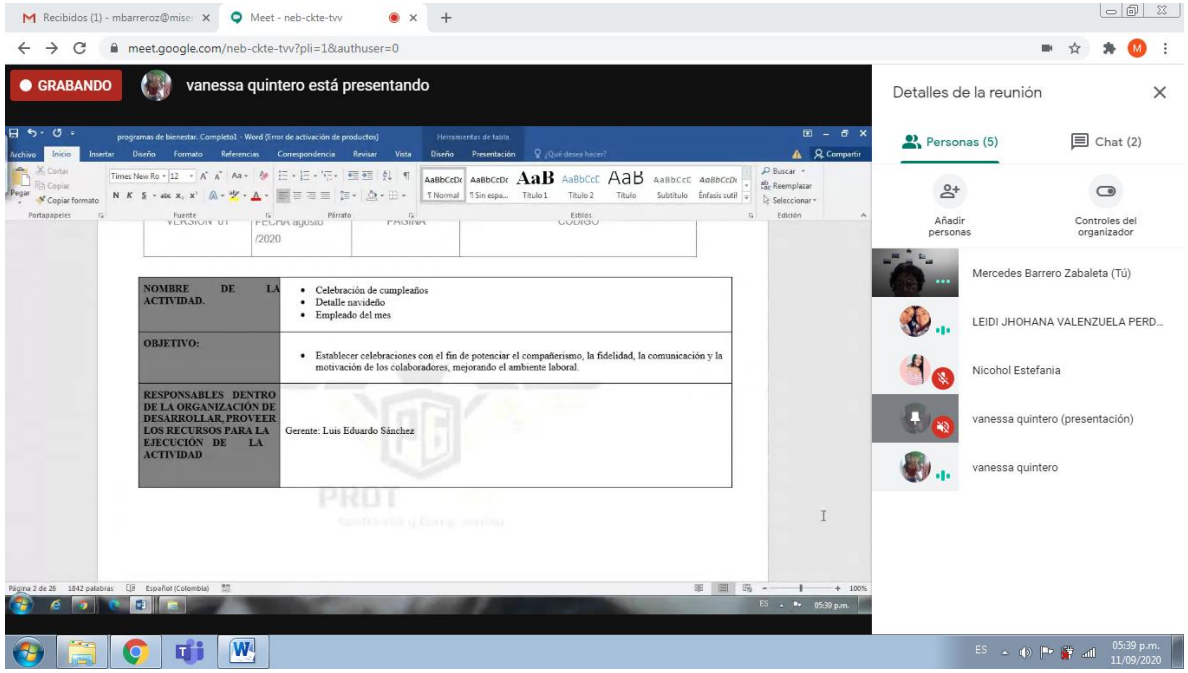
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

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

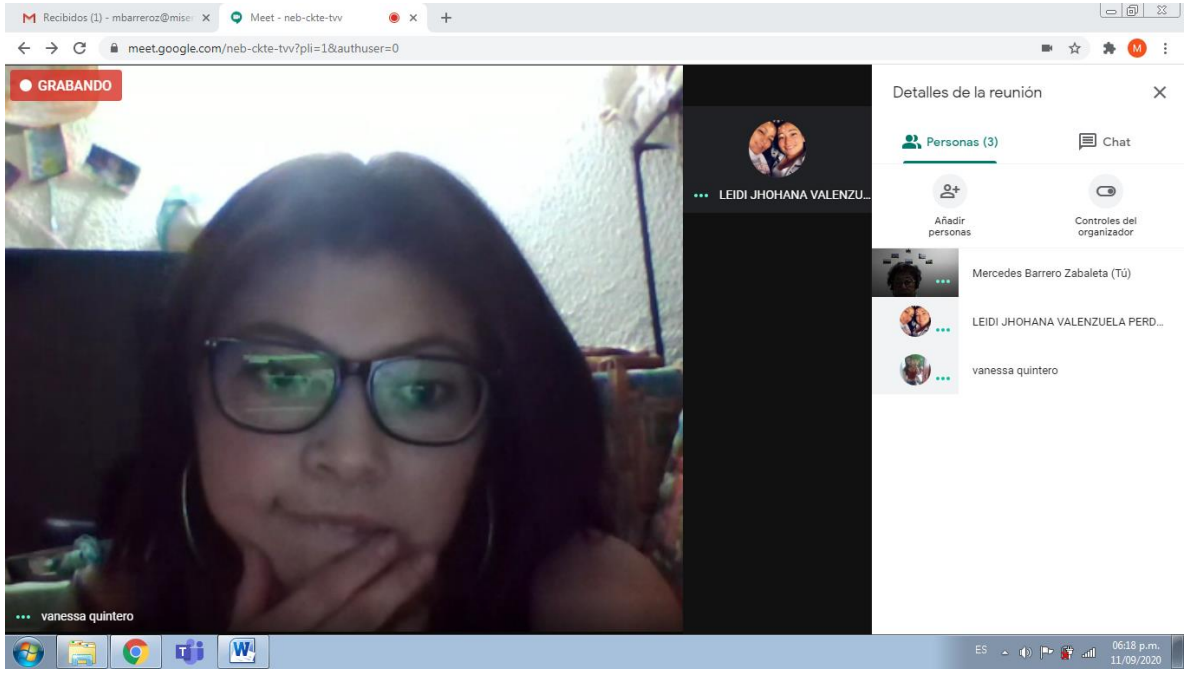
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 01-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

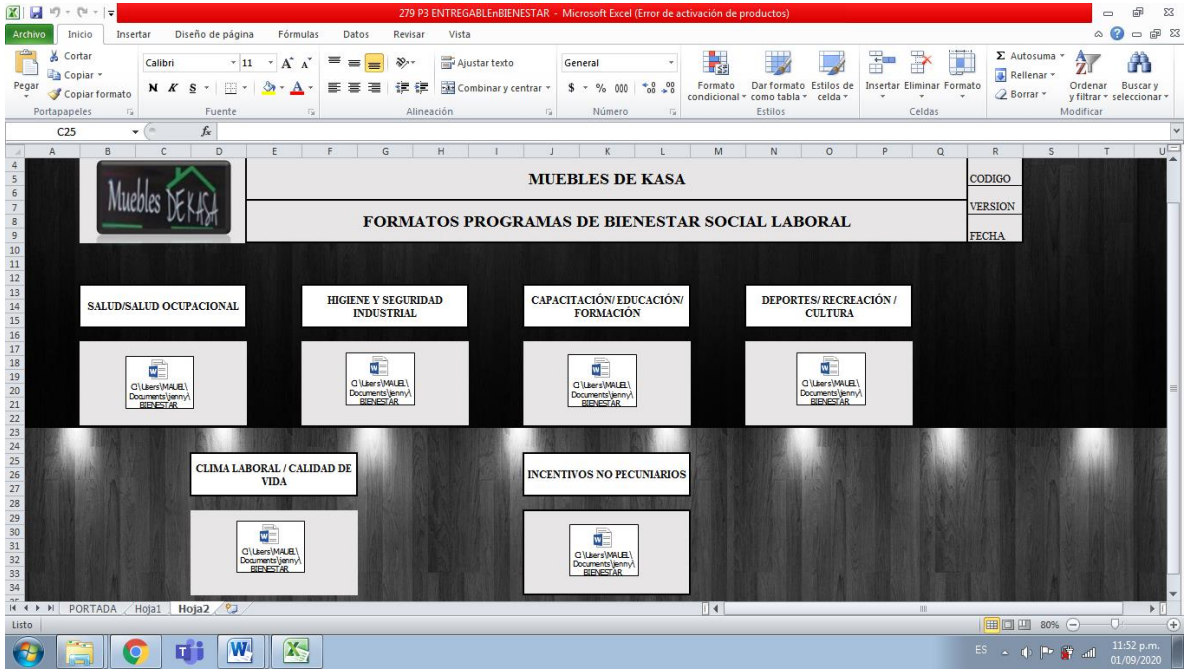
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Semana y Territorium -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos a las fichas de BSL para enviar información y material de apoyo para en entregable. Información Complementaria Plan BSL -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel	

	https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

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



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



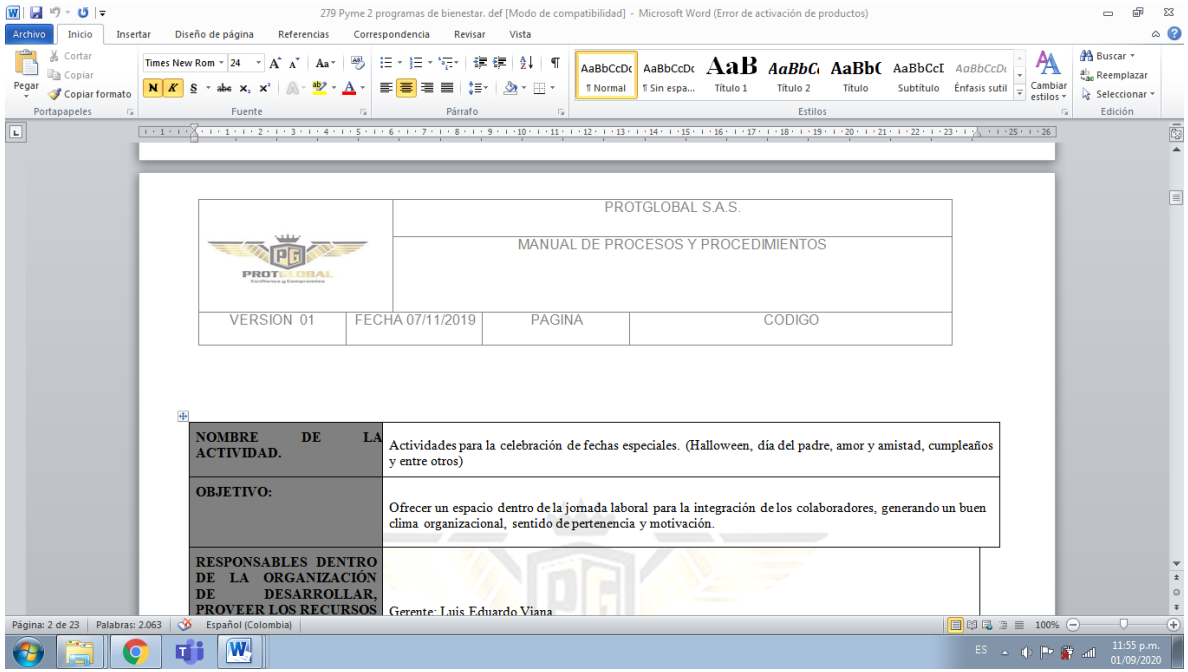
279 P4 PROGRAMA BSL [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de activación ...

OSHO INGENIERIA LTDA	
OSHO INGENIERÍA Ingeniería y consultoría en protección contra incendios	AREAS DE INTERVENCIÓN

Código: 001-F-AI	Versión: 1	Fecha: 27/08/2020

	Auxiliar de proyectos, Auxiliar IPM, Auxiliar IPM junior. **ÀREA COMERCIAL:** Asesor Comercial, Analista comercial, Analista comercial junior.
NUMERO DE TRABAJADORES CONVOCADOS:	Las actividades propuestas en esta área de intervención serán aplicadas a todos los colaboradores de la organización, teniendo en cuenta, que están divididos por 23 cargos y 54 trabajadores.
	Las actividades propuestas se desarrollarán de la siguiente manera:

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

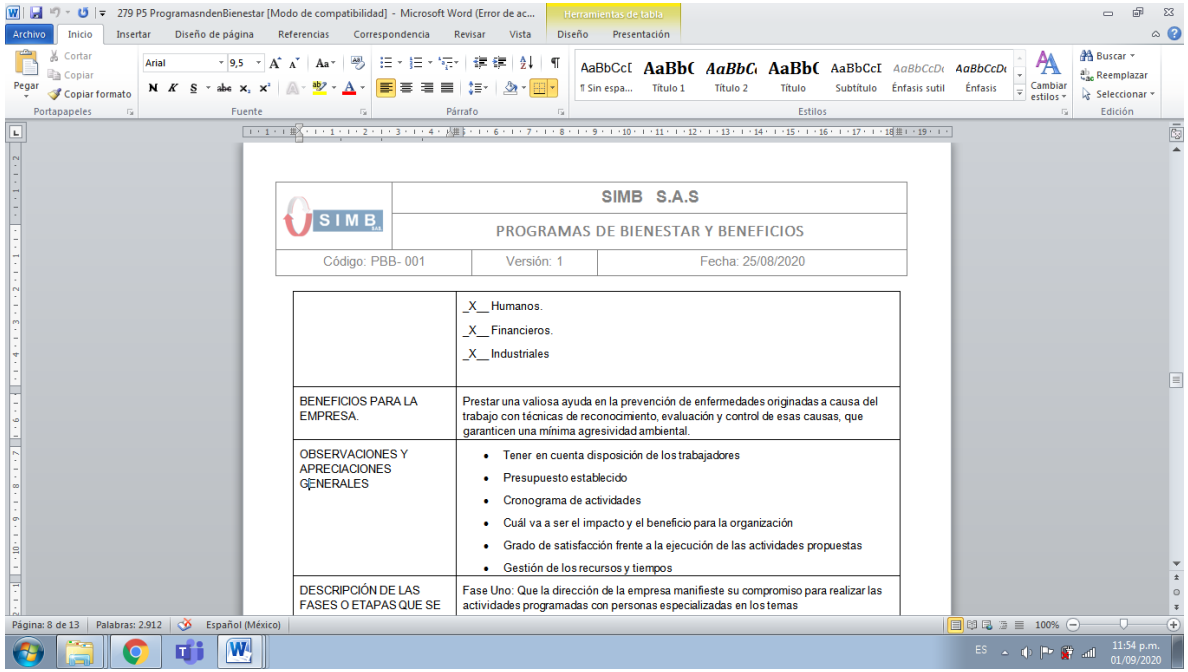


279 Pyme 2 programas de bienestar. def [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de activación de productos)

	PROTGLOBAL S.A.S.		
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
VERSION 01	FECHA 07/11/2019	PAGINA	CODIGO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.	Actividades para la celebración de fechas especiales. (Halloween, día del padre, amor y amistad, cumpleaños y entre otros)
OBJETIVO:	Ofrecer un espacio dentro de la jornada laboral para la integración de los colaboradores, generando un buen clima organizacional, sentido de pertenencia y motivación.
RESPONSABLES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DE DESARROLLAR, PROVEER LOS RECURSOS	Gerente: Luis Eduardo Viana

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



279 P5 ProgramasndenBienestar [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de ac...

SIMB S.A.S		
	PROGRAMAS DE BIENESTAR Y BENEFICIOS	
Código: PBB- 001	Versión: 1	Fecha: 25/08/2020

	_X__ Humanos. _X__ Financieros. _X__ Industriales
BENEFICIOS PARA LA EMPRESA.	Prestar una valiosa ayuda en la prevención de enfermedades originadas a causa del trabajo con técnicas de reconocimiento, evaluación y control de esas causas, que garanticen una mínima agresividad ambiental.
OBSERVACIONES Y APRECIACIONES GENERALES	• Tener en cuenta disposición de los trabajadores • Presupuesto establecido • Cronograma de actividades • Cuál va a ser el impacto y el beneficio para la organización • Grado de satisfacción frente a la ejecución de las actividades propuestas • Gestión de los recursos y tiempos
DESCRIPCIÓN DE LAS FASES O ETAPAS QUE SE	Fase Uno: Que la dirección de la empresa manifieste su compromiso para realizar las actividades programadas con personas especializadas en los temas

Página: 8 de 13 | Palabras: 2.912 | Español (México) | 100%

11:54 p.m. 01/09/2020

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

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 22:26 (hace 59 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

- Este miércoles en Sesión trabajaremos los puntos de la Guía de Trabajo colaborativo, pendientes. (Actividad en grupo)
-Para esta semana también tenemos en Territorium Actividades de Conceptualización. (Individual)

Saludo cordial,

Información Complementaria Plan BSL
Recibidos x

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 22:56 (hace 29 minutos)

para cga69280, Andre2988hur22, decxy.h2002, anni, laublanco0628, tchaparro272, jcubides05, Cristian, amortequi32daniela, dani.herrera.bo, Lauraaroca1000, Karenmartikcas, Montanalaura221, Munoznataliakg, nickygasper000, samacalaura, Natalia, Camilaaaramirezz22, laurarivera0315, Laura, Sofia, isapaumar567, ferneytorres14, evetriana1511, yiselvg16, luzmaryvargas114, hasbleidymorales14, aquevedo105, f26Luisa, gth69279, lvaragon4, jabohorquez705, macastellanos93, jdchala42, dflorez976, dsgarcia5002, ilgonzalez70, Kdgracia7, ldmurcia27, kaordonez33, ajortiz21, JENNY, nepenaloza3, cvquintero62, earios70, zasanchez6, lfsanchez8774, jdsarmiento36, jdtarquino, DELSY, LEIDI, lgvargas4599, Maribel, gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, Dayanita.guerras

Apreciados Aprendices:

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

Buena tarde.

Envío información para quienes necesitan guiarse (no para copia):

-Sobre Encuesta de Satisfacción, son dos ejemplos.
-También sobre Indicadores, e incluyo un material que nos envió la Instructora Elisabeth.
-Sobre fuentes de financiación o presupuesto, pueden tomar información que les envié en la Guía del Plan BSL.

Indicadores.
Al elaborar, implementar y gestionar el Programa, se establecen indicadores que van a servir para analizar y medir factores como: el logro de objetivos, de resultados, o de productividad.
Se deben tener los siguientes:
- Eficiencia: Para medir el desarrollo del proceso y la óptima utilización de los recursos.
- Eficacia: Para medir el número de colaboradores programados.
- Efectividad: Para identificar los resultados satisfactorios obtenidos.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 14-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

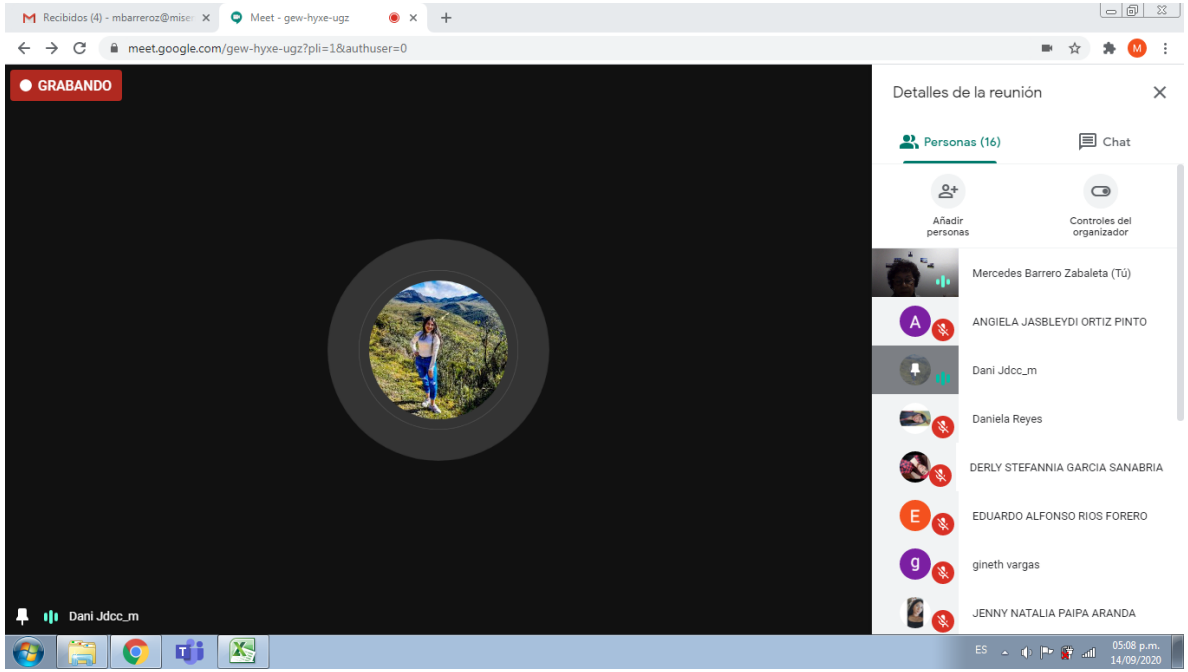
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para	Sesión en línea Videoconferencias Meet.

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

	Territorium. 69318 Actividades Semana 14-18 Septiembre 2020 69279 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69281 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69280 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 -Correo enviado a Instructora Elvia Medina sobre Informe académico y disciplinar Primer corte de la ficha 2143236-69318, para Acta. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido, para sustentación esta semana. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias,	

	criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Final Entregable y sustentación.	

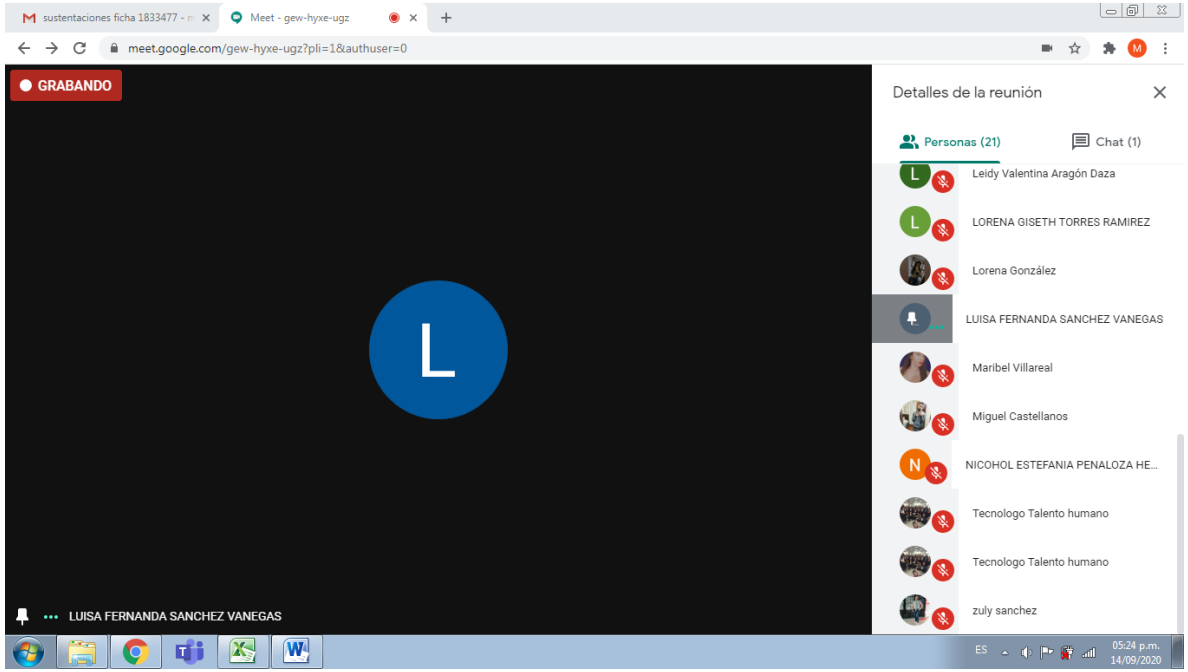
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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

@SENAcomunica

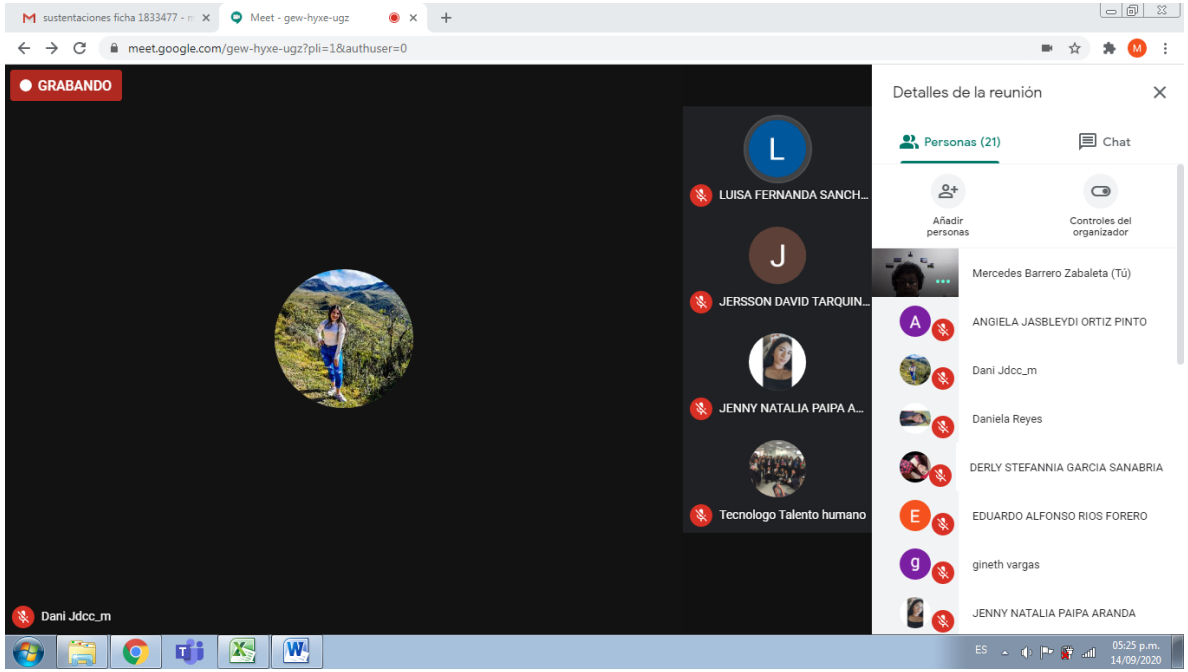
www.sena.edu.co



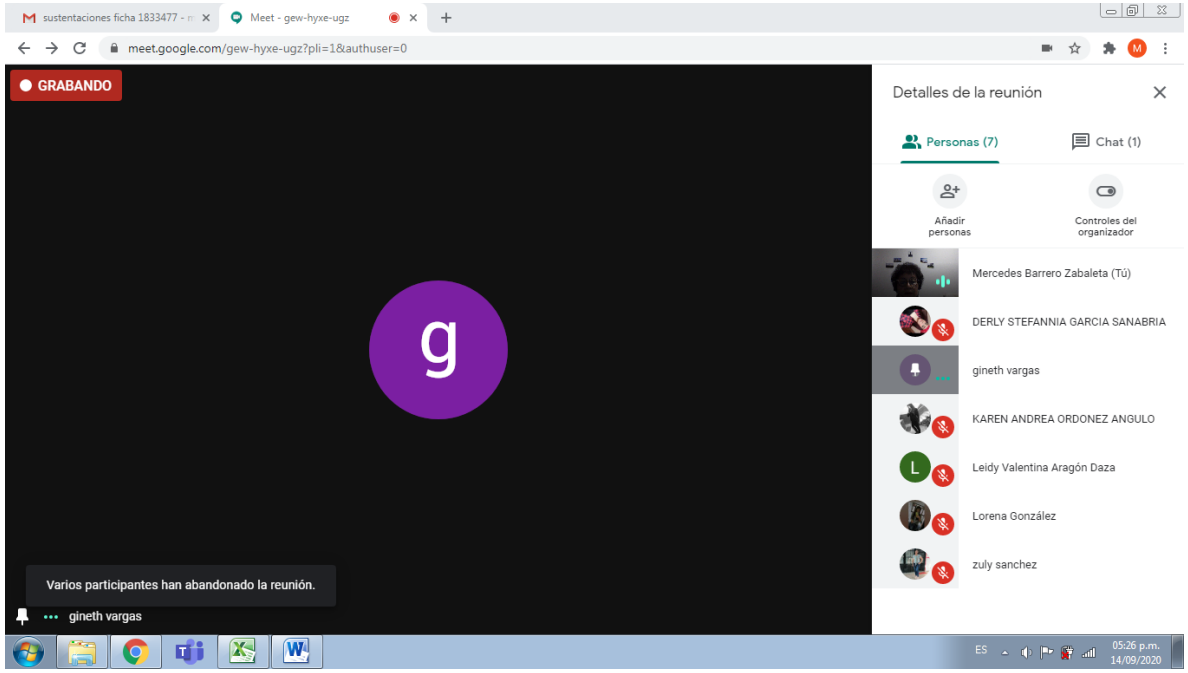
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co



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



Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 17 segundos Antes

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

Asunto: Medio Ambiente.

Preservación del Medio Ambiente. RAP. Desarrollar la Guía, la cual contiene orientaciones, material de apoyo, evidencias a presentar. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 18 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 14 de Septiembre del 2020

Asunto: Medio ambiente

Apreciados Aprendices: Esta Semana desarrollamos Guía RAP relacionadas con temas de Medio ambiente. Saludo

69318 Informe Primer corte

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> lun., 14 sept. 18:09 (hace 6 horas)

para Elvia

Apreciada Instructora Elvita:
Buena tarde.

Acerca de la Ficha 2143236 grupo 69280:

-Han asistido 29 (última lista definitiva) aprendices a la formación en la Competencia Promover Ética-Comunicación.
-Los aprendices Fajardo Jonathan y Zamora Jeferson, aplazaron por razones de salud; y Castañeda Tatiana presentó retiro. Los aprendices aparecen en la lista de abajo con azul.
-No hay reprogramados; es ficha nueva.

-Se han desarrollado las actividades en Sesiones, actividades autónomas en Territorium, de acuerdo a los Rap de la Competencia y al Plan de Trabajo.
-Han realizado las actividades con disciplina y de acuerdo a las orientaciones dadas y la exigencia del trabajo académico.
-No hay hasta ahora Plan de Mejoramiento.
-Todos los aprendices hasta el momento están aprobados.
-A nivel disciplinario no se ha presentado ningún hecho y su comportamiento es respetuoso, y de acuerdo a lo esperado.

Es un grupo muy bueno, eficiente y proactivo. Se les ha invitado a continuar con el buen nivel que han presentado en la mayor parte de las actividades.

Quedo atenta, para aportar lo que sea pertinente.

ALARCON CASTRO ANA MILEIDY
AREVALO DUARTE ANDRES FELIPE
AYALA PULIDO ANDRES FELIPE

BARRAGAN CAICEDO JESSICA PAOLA
CABALLERO VASQUEZ ANDREA LIZETH
CASTAÑEDA LOPEZ AMBERLYN TATIANA
CASTILLO LUQUE LIZETH YURANI
ESCOBAR AVILA PAOLA ANDREA
FAJARDO NIÑO JHONATAN DAVID
FARFAN ARANGO STEFANNY
FONSECA MARTINEZ LEIDY YURANI
FONSECA VELA LAURA VALENTINA
FORERO CETINA NELLCY DANEYI
GONZALEZ ANDRES FELIPE
LONDOÑO JARAMILLO NICOLAS
LOPEZ MORALES KAREN YULIANA
MALAGON FRANCO LAURA ESTEFANIA
MUÑOZ AREVALO NICOLAS
ORTEGON PULIDO JONATAN STIVEN
PATIÑO SASTRE DELIA FERNANDA
PERALTA DE ALBA ANA ISABEL
PRIETO ALDANA JANIZ JULIETT
QUIÑONES QUIÑONES JOHANA
RICO CORREDOR MANUEL ANTONIO
RODRIGUEZ JIMENEZ LESLY TATIANA
RUIZ CORREA DANA CAMILA
SALINAS TOVAR MARYURY ALEJANDRA

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

SANCHEZ ANGULO LAURA SOFIA
TARAZONA ARIAS SERGIO ANDRES
TORRES LEON HASAD NAOMI
VILLALBA OSORIO JENNIFER ANDREA
VILLAMIZAR MONTES JERALDIN
ZAMORA MEDINA JEFERSON FERNANDO

Muchas gracias, Saludo cordial.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 15-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

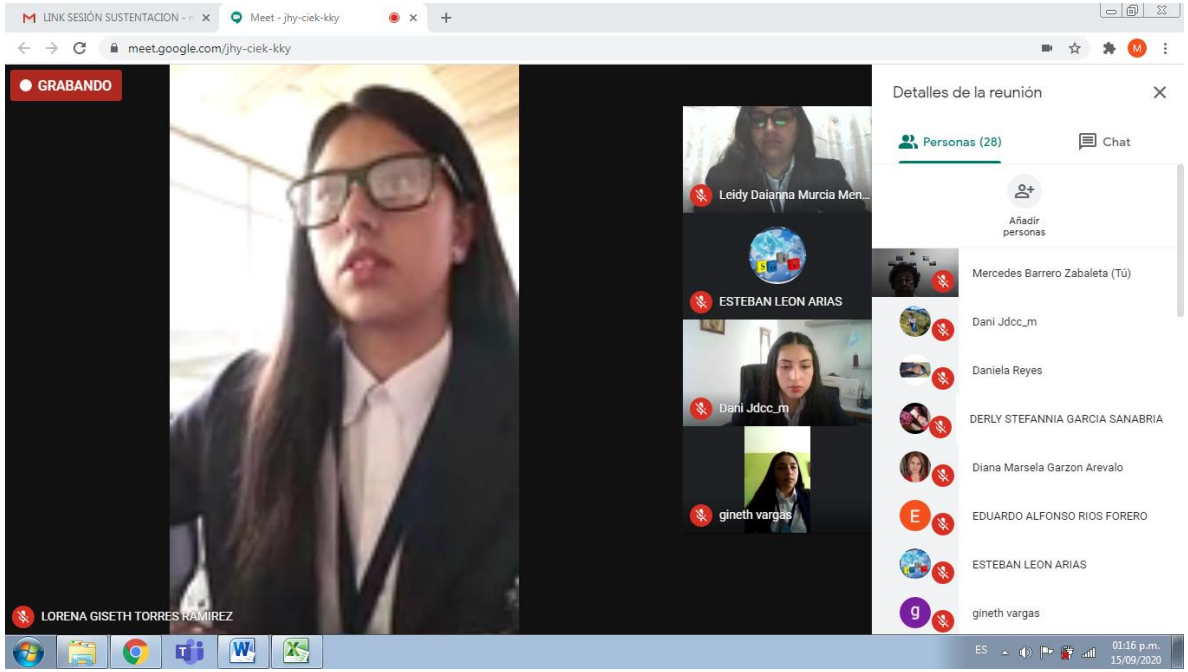
Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp,

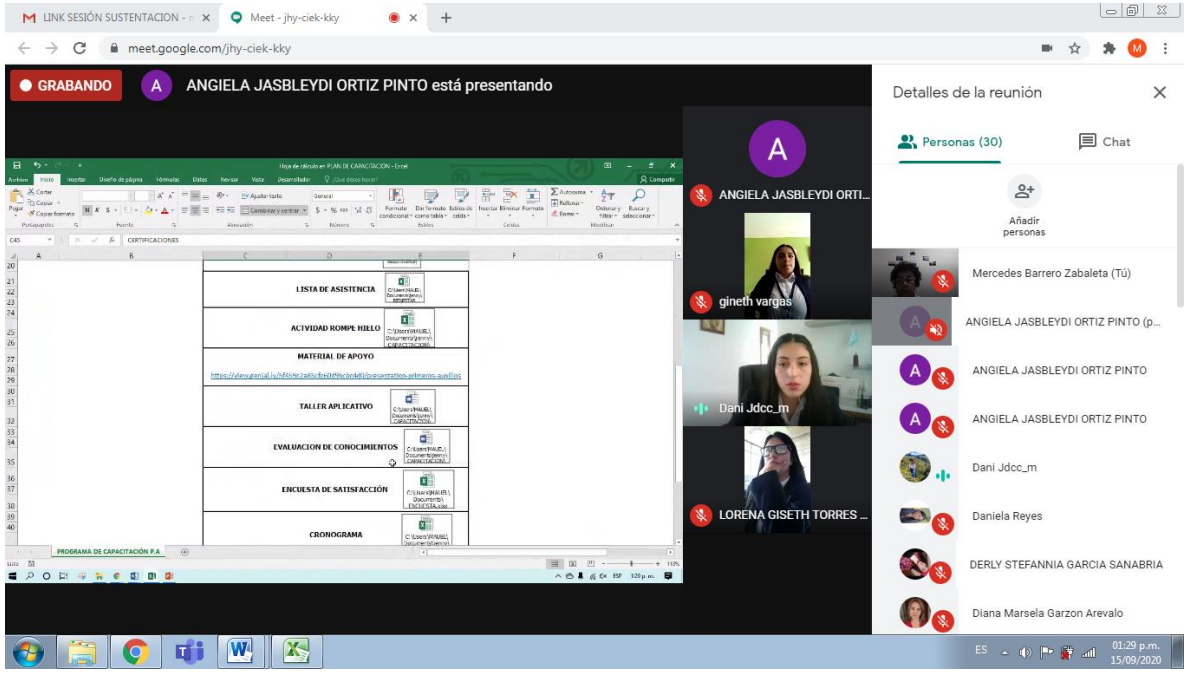
	-Correo a Coordinación enviando evidencia de diligenciamiento Formulario Instructores. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Territorium.
Actividades	-Sustentación por cada grupo Pyme, en Empresa Didáctica de los Entregables de todas las competencias, de la ficha 69279. Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. Pantallazos. -Cargue a Secop de los documentos de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios. Pantallazo. -Diligenciamiento del Formulario Caracterización Instructores Coordinación Académica del Talento Humano. Pantallazo. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y	

	competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Sustentación y ajustes de mejora.	

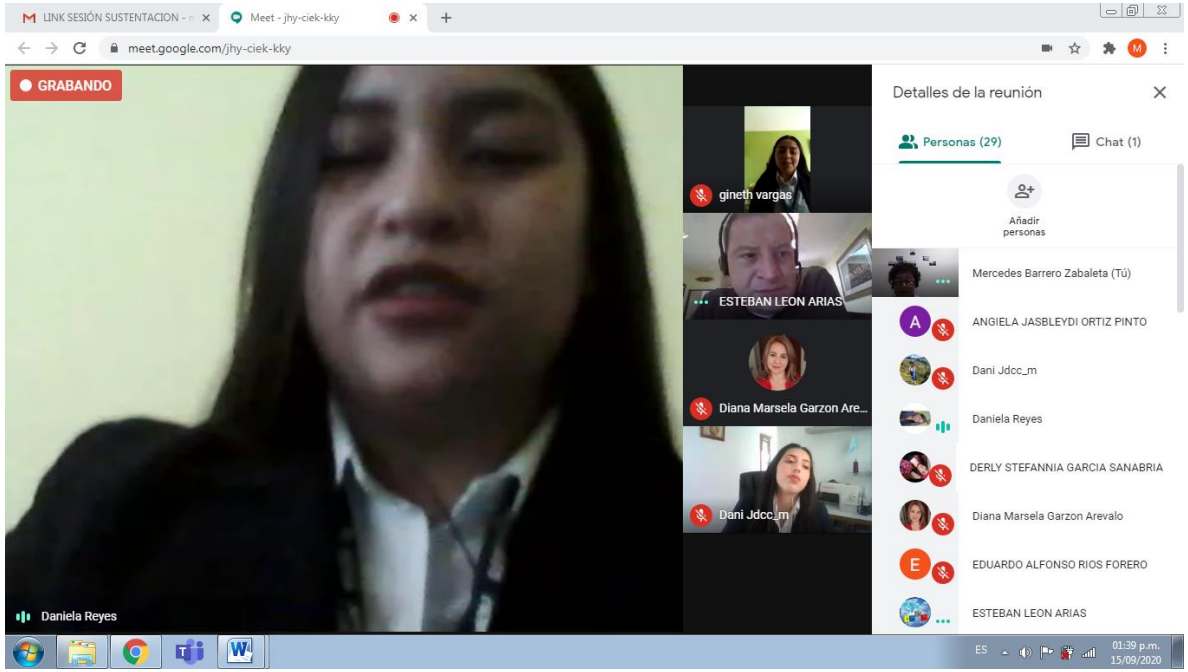
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



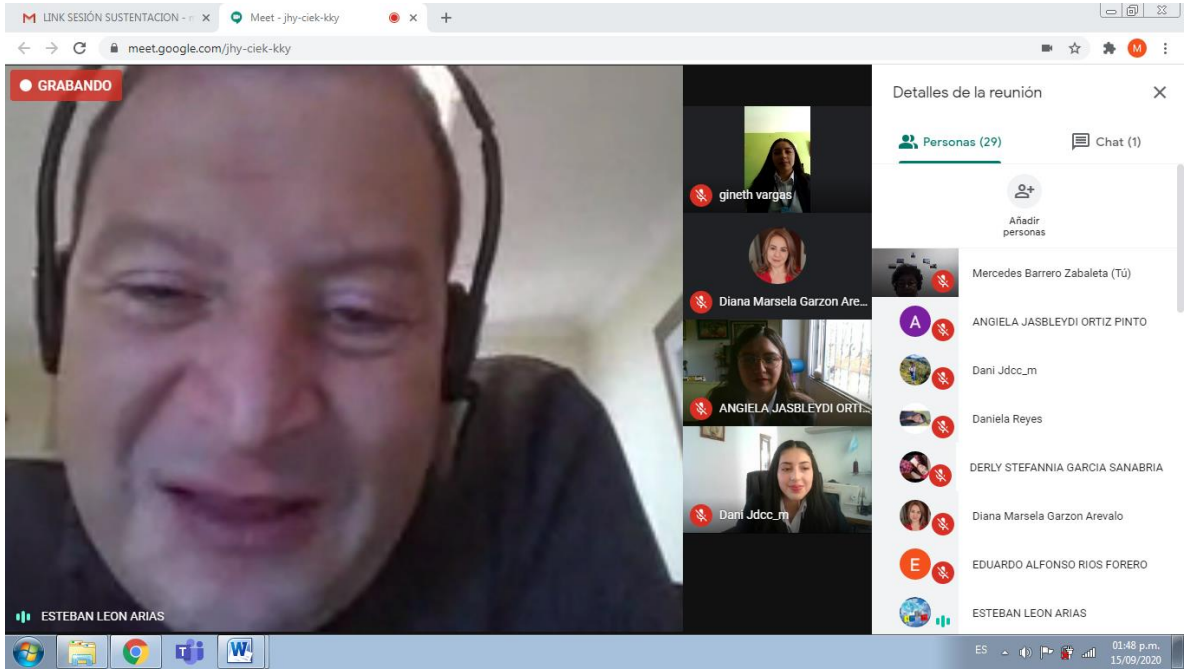
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



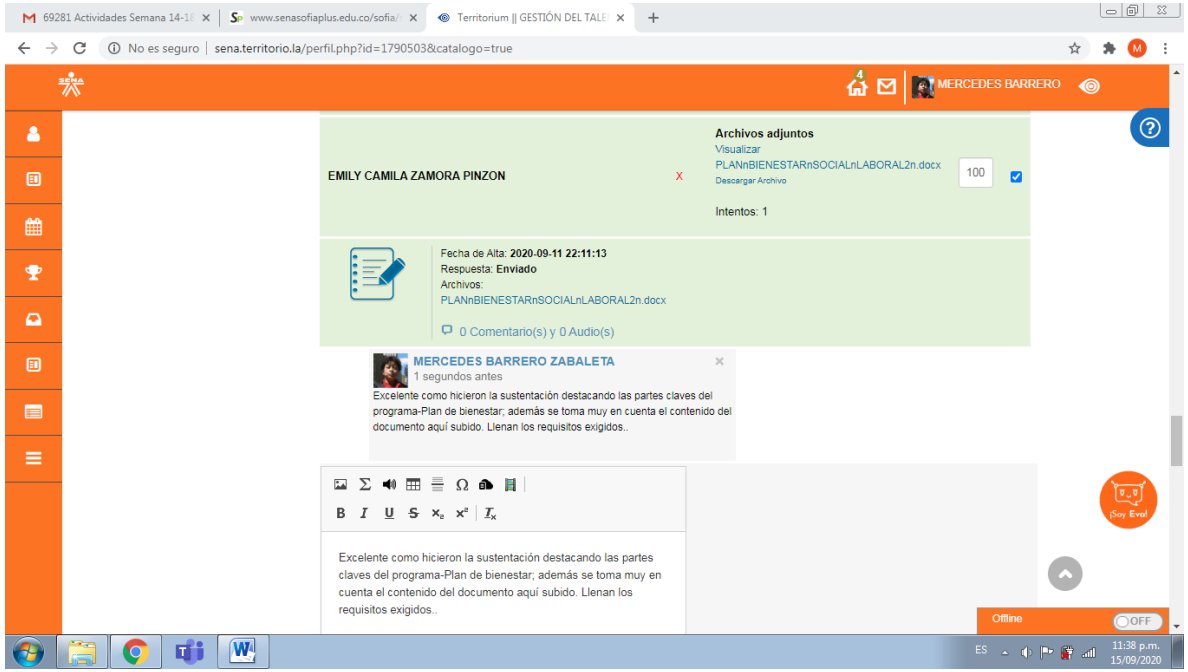
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



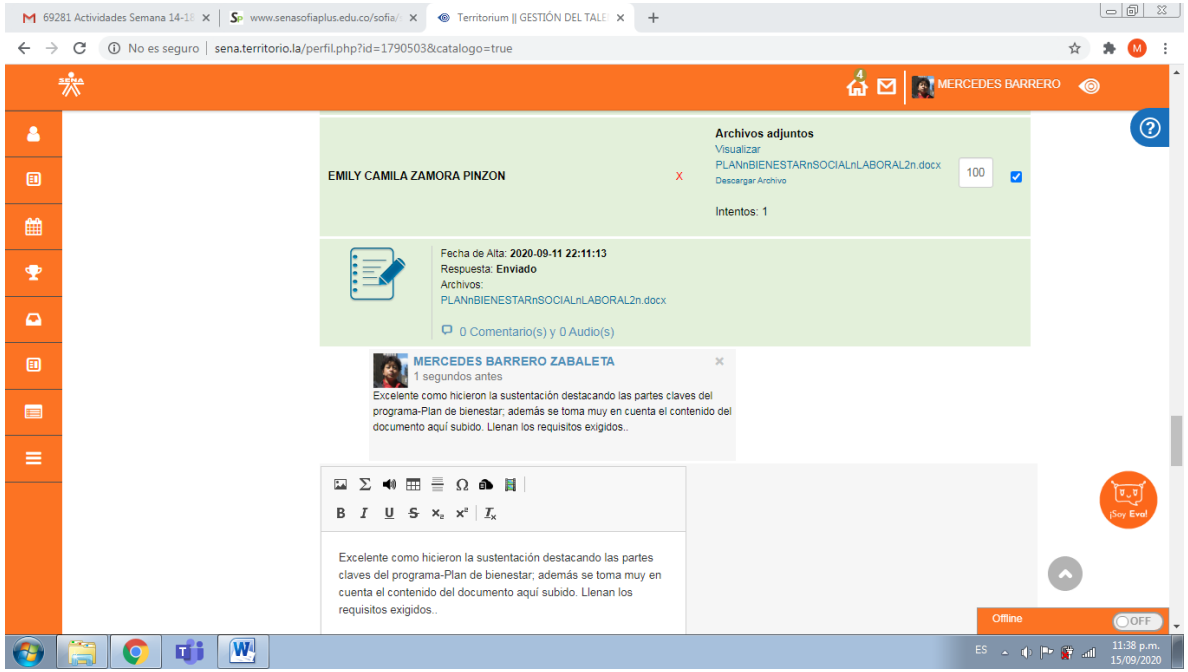
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



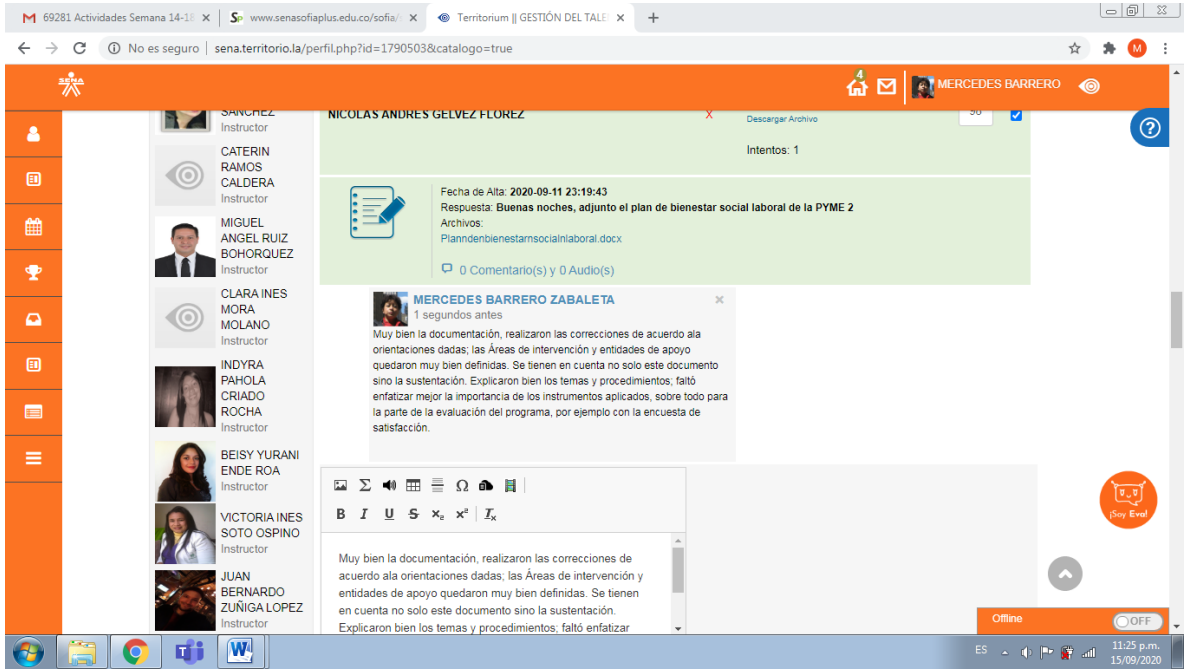
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎

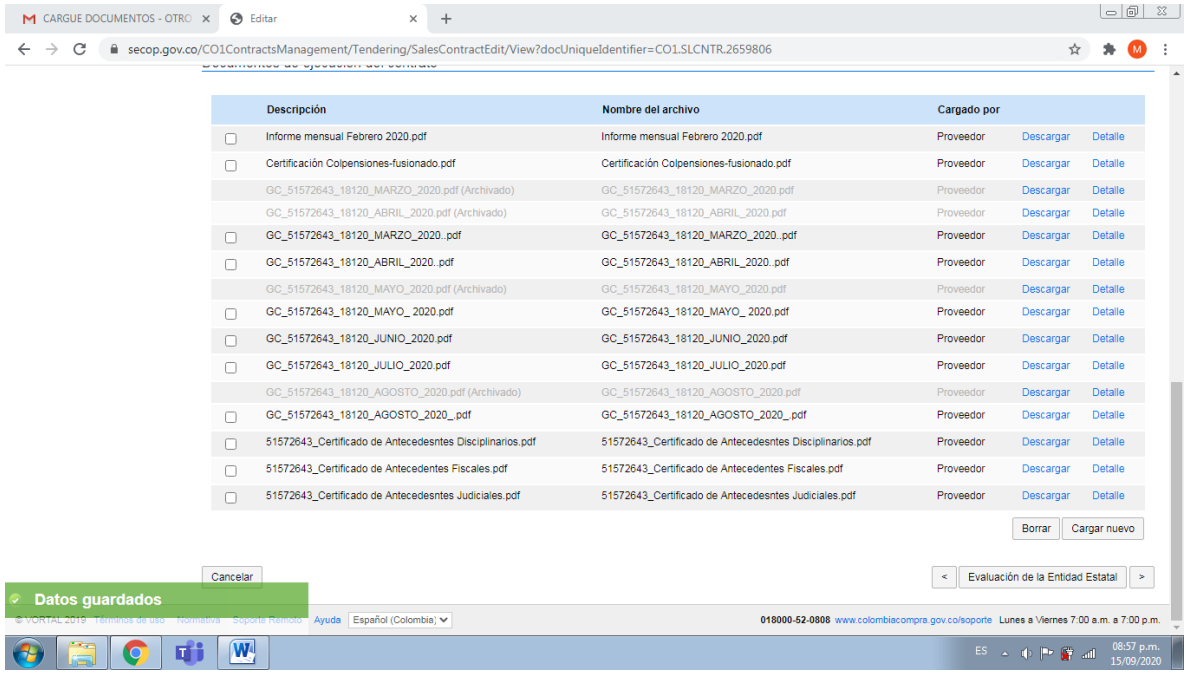
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 15 de Septiembre del 2020

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

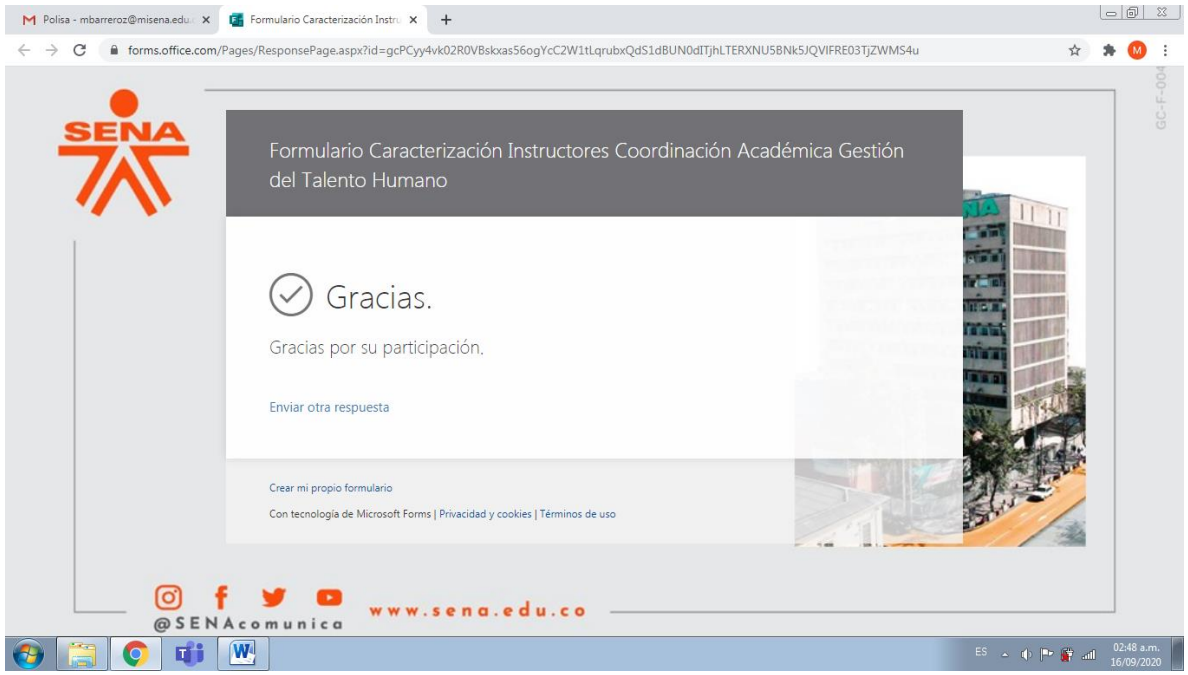
Asunto: Evaluación.

Apreciados aprendices: Se está realizando el ajuste y actualización de las observaciones indicadas por la gerencia de la empresa didáctica y los instructores, de la propuesta de mejora presentada y sustentada. Continúan las sesiones en los horarios indicados. Saludo.

Cargue a Secop



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 16-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69279 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

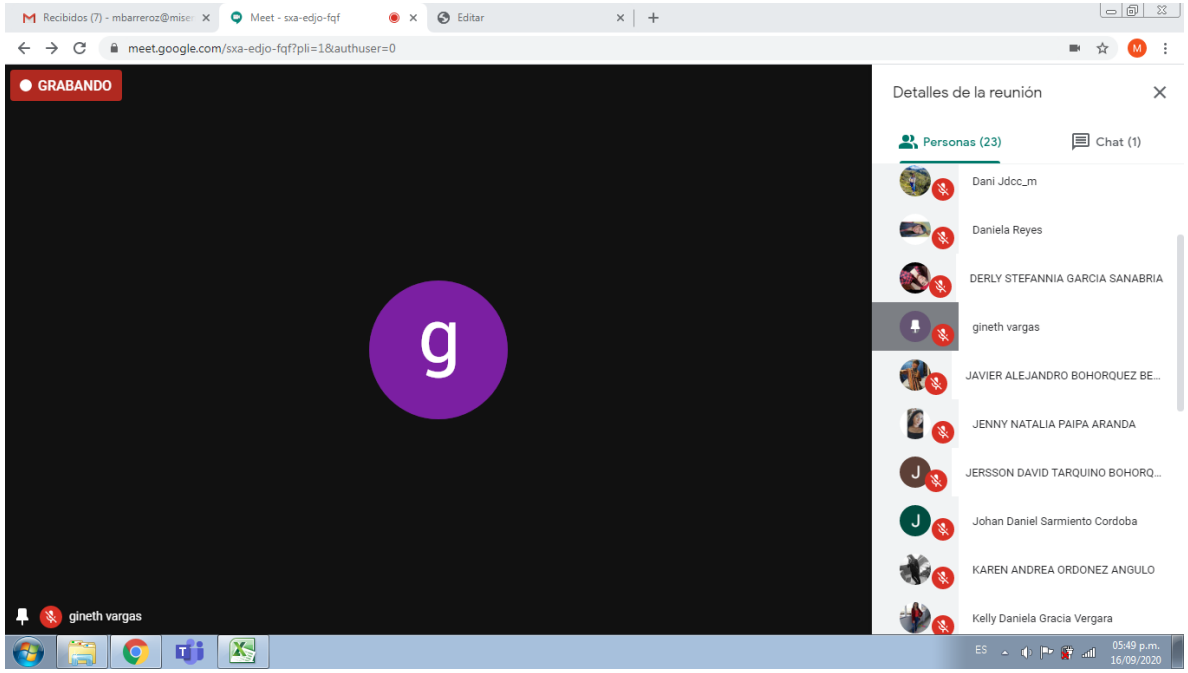
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Sustentación por cada grupo Pyme, en Sesión de Bienestar, para nota final. Plan de Bienestar Social Laboral. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Trámite y Cargue en Secop de la Póliza para Modificación contrato. Pantallazo. -Diligenciamiento y Cargue en Secop de los documentos Cuenta de cobro Septiembre. Pantallazo. -Evaluación Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias,	

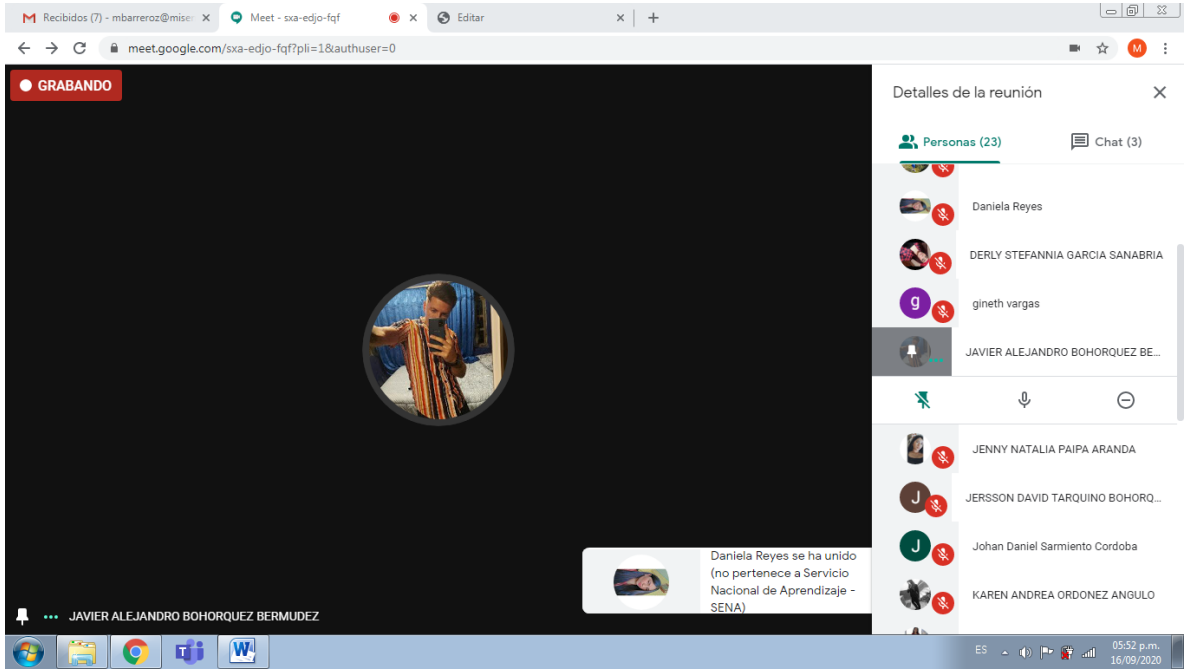
	criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Sustentación y ajustes de mejora.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 24.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

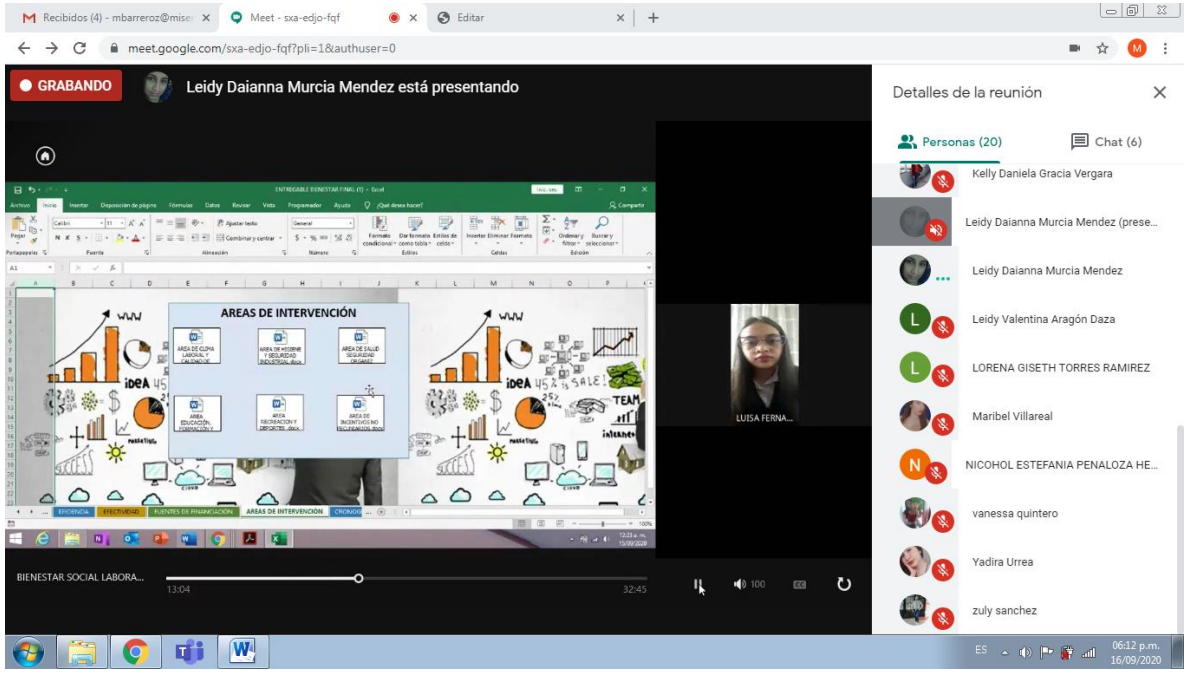
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



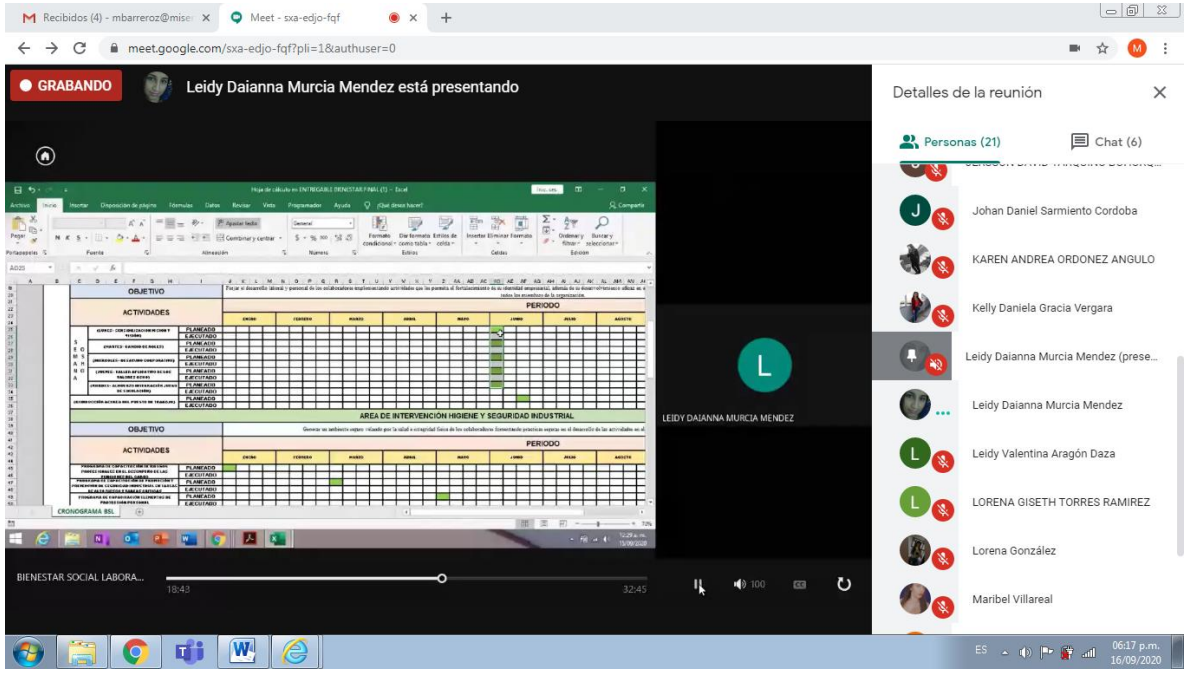
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



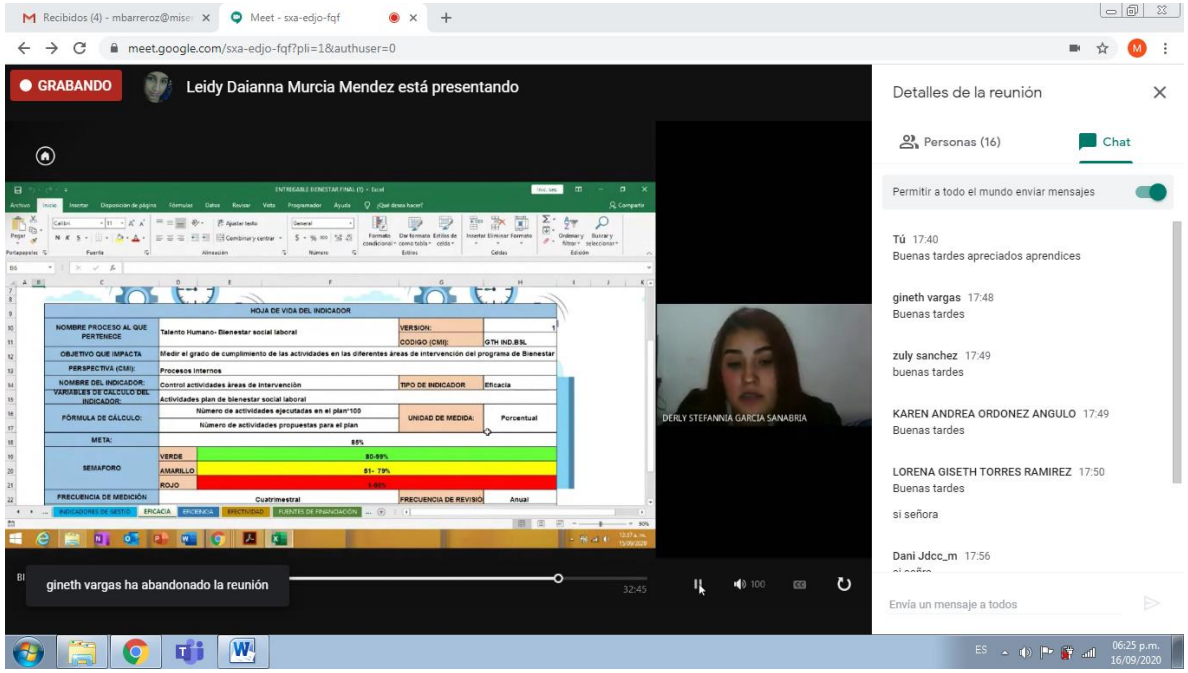
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

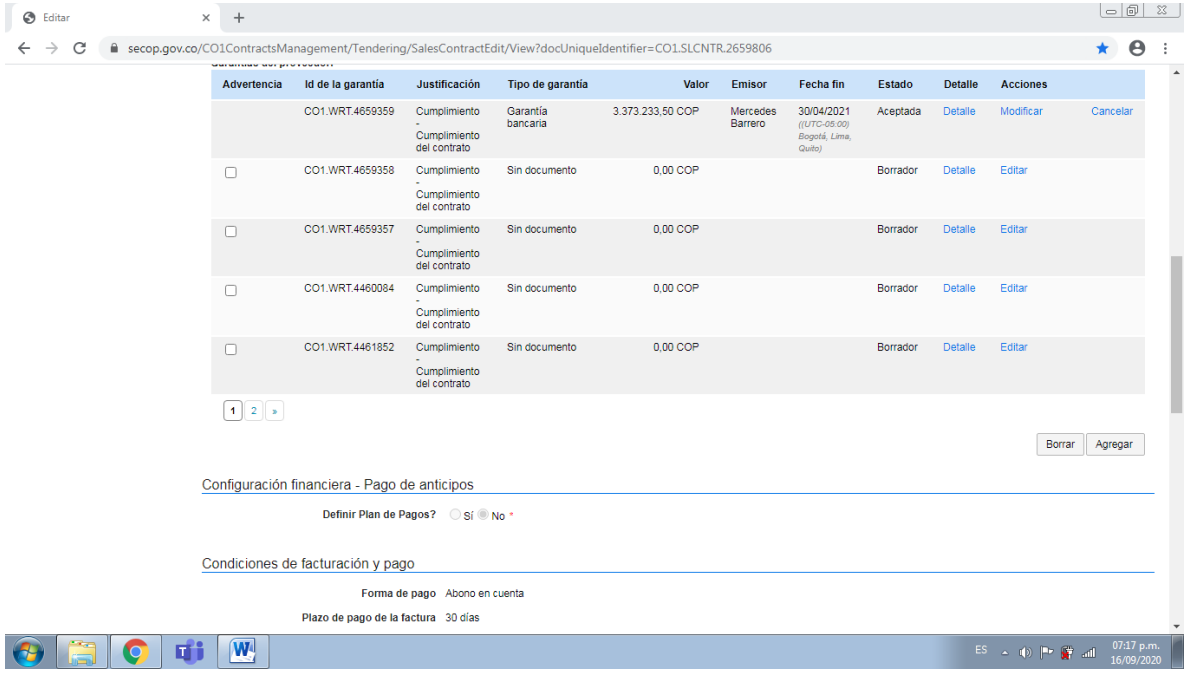


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

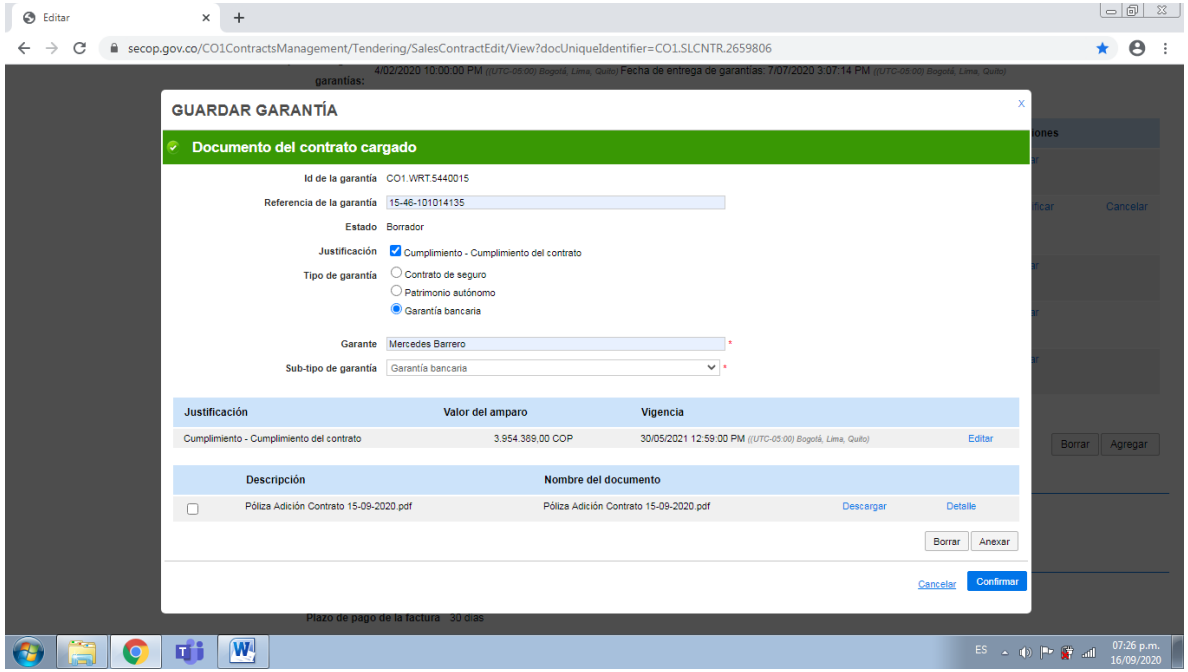


Póliza

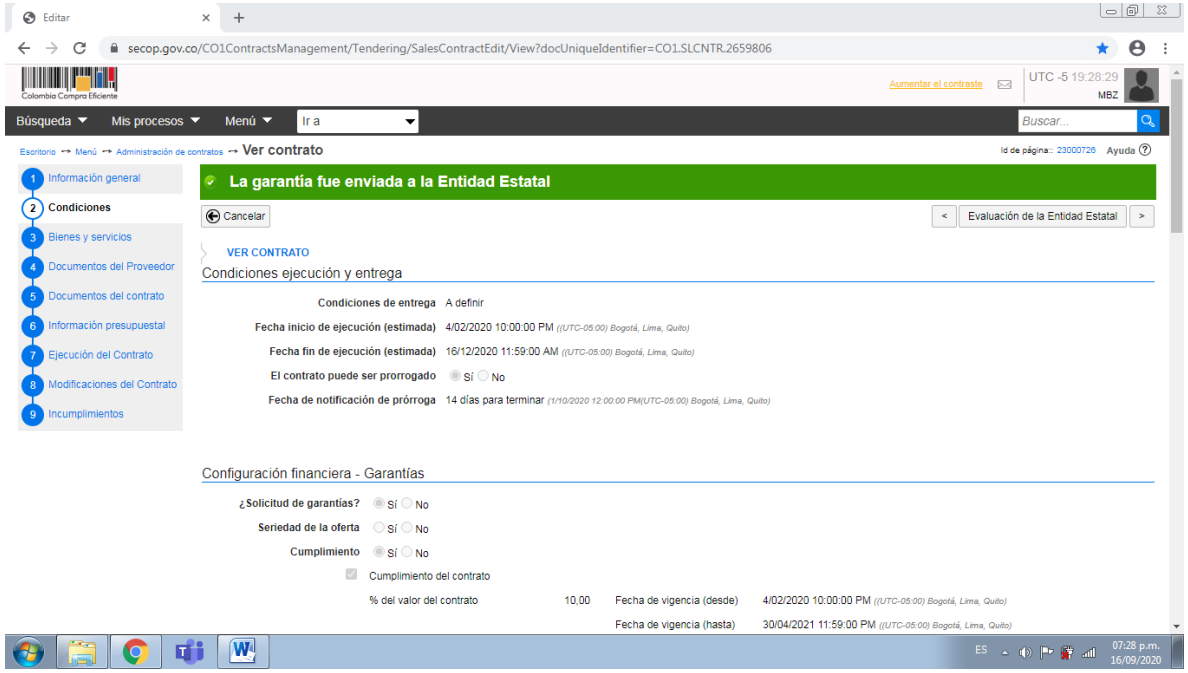
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

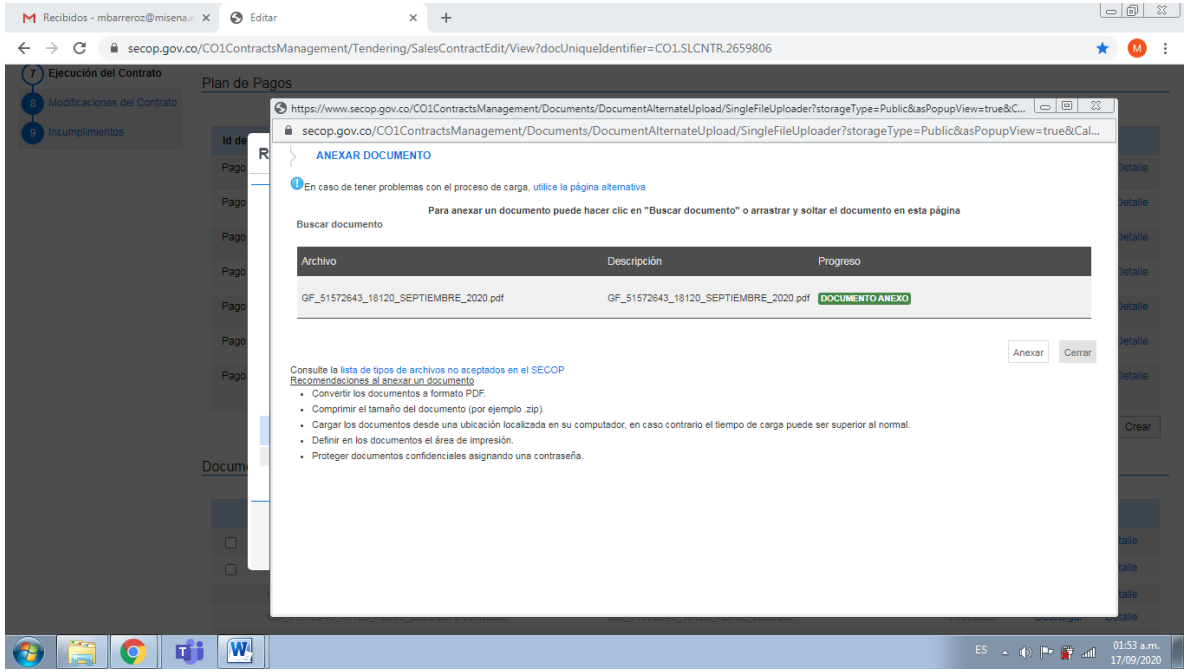


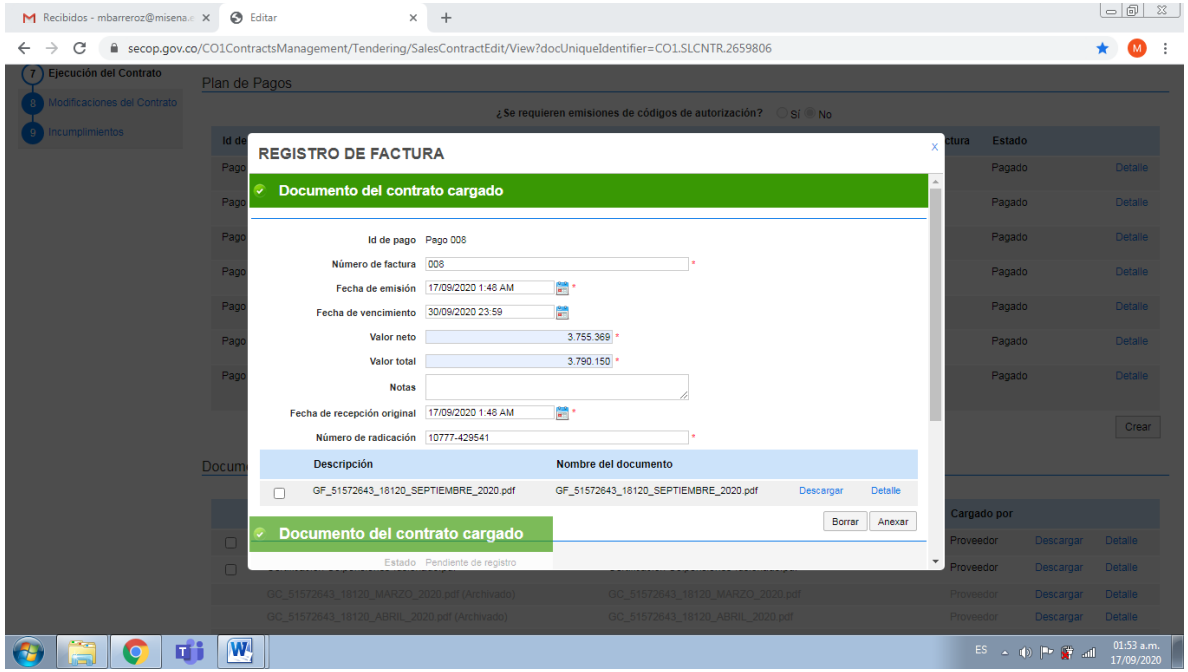
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



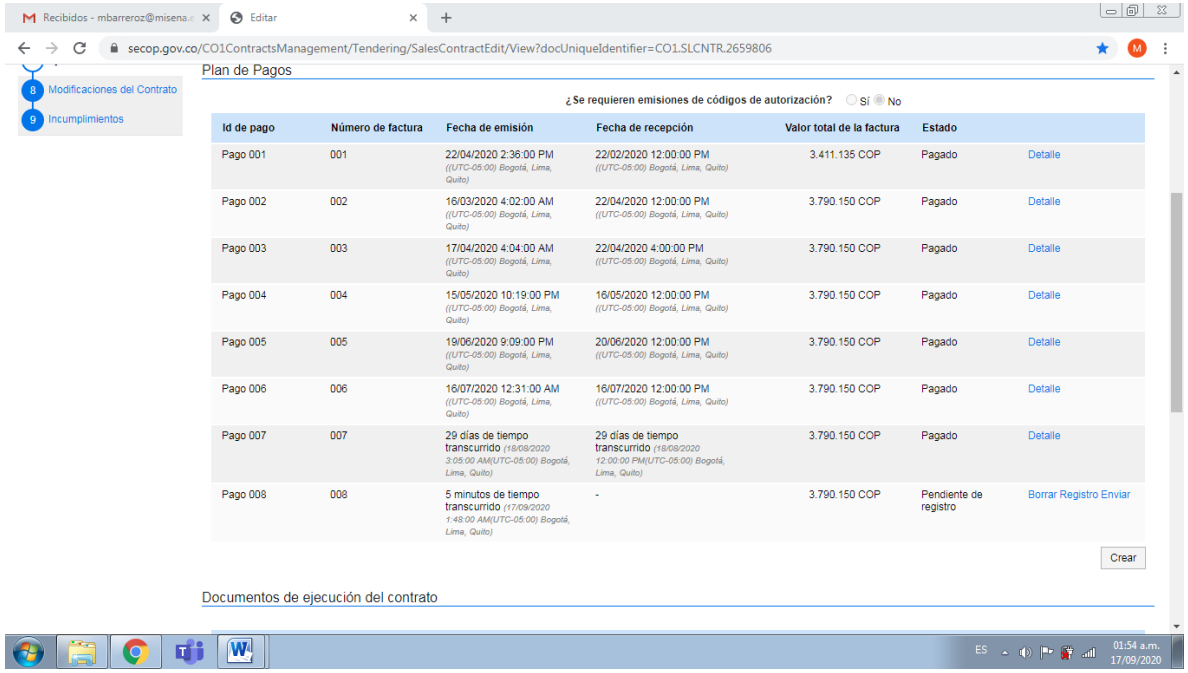
Cuenta cobro Secop septiembre

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


Recibidos - mbarreroz@misena.
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2659806
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos
Plan de Pagos
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&C...
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&Cal...
ANEXAR DOCUMENTO
En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página alternativa
Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página
Buscar documento
Archivo
Descripción
Progreso
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
DOCUMENTO ANEXO
Anexar
Cerrar
Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP
Recomendaciones al anexar un documento
Convertir los documentos a formato PDF.
Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
Definir en los documentos el área de impresión.
Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.
Crear
ES
01:53 a.m.
17/09/2020



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 01-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280

Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

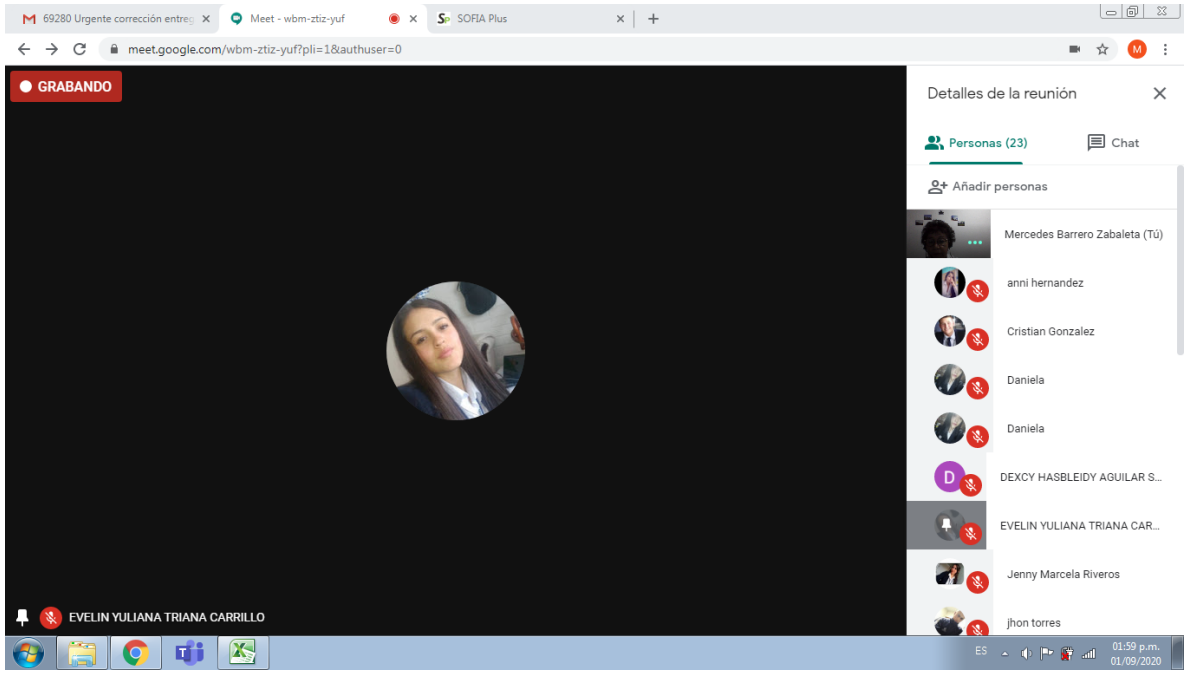
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Semana y Territorium -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos a las fichas de BSL para enviar información y material de apoyo para en entregable. Información Complementaria Plan BSL -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora.	

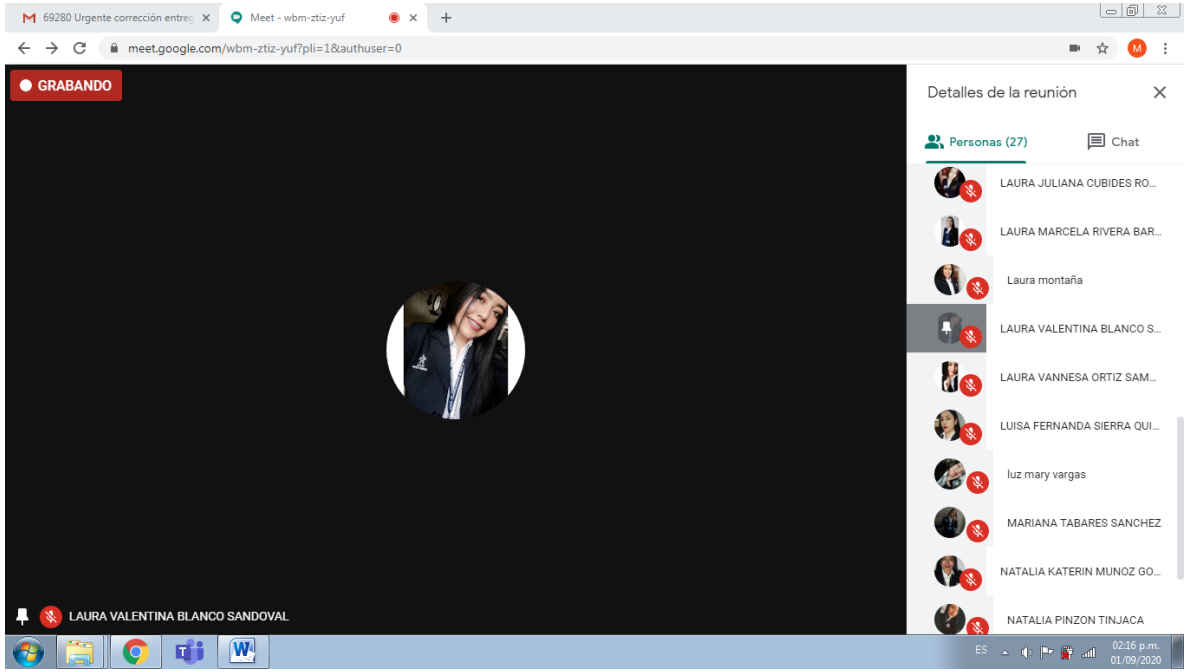
	Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

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

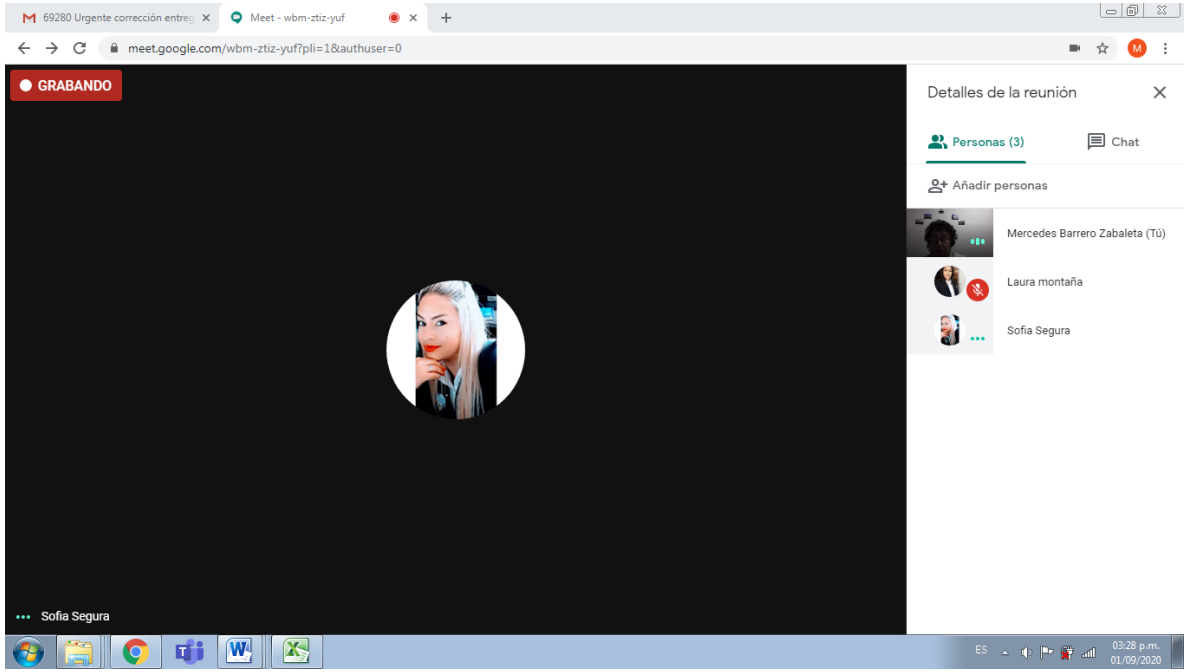
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 22:26 (hace 59 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

- Este miércoles en Sesión trabajaremos los puntos de la Guía de Trabajo colaborativo, pendientes. (Actividad en grupo)
-Para esta semana también tenemos en Territorium Actividades de Conceptualización. (Individual)

Saludo cordial,

Información Complementaria Plan BSL
Recibidos x

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 22:56 (hace 29 minutos)

para cga69280, Andre2988hur22, decxy.h2002, anni, laublanco0628, tchaparro272, jcubides05, Cristian, amortequi32daniela, dani.herrera.bo, Lauraaroca1000, Karenmartikcas, Montanalaura221, Munoznataliakg, nickygasper000, samacalaura, Natalia, Camilaaaramirezz22, laurarivera0315, Laura, Sofia, isapaumar567, ferneytorres14, evetriana1511, yiselvg16, luzmaryvargas114, hasbleidymorales14, aquevedo105, f26Luisa, gth69279, lvaragon4, jabohorquez705, macastellanos93, jdchala42, dflorez976, dsgarcia5002, ilgonzalez70, Kdgracia7, ldmurcia27, kaordonez33, ajortiz21, JENNY, nepenaloza3, cvquintero62, earios70, zasanchez6, lfsanchez8774, jdsarmiento36, jdtarquino, DELSY, LEIDI, lgvargas4599, Maribel, gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, Dayanita.guerras

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

Envío información para quienes necesitan guiarse (no para copia):

-Sobre Encuesta de Satisfacción, son dos ejemplos.
-También sobre Indicadores, e incluyo un material que nos envió la Instructora Elisabeth.
-Sobre fuentes de financiación o presupuesto, pueden tomar información que les envié en la Guía del Plan BSL.

Indicadores.
Al elaborar, implementar y gestionar el Programa, se establecen indicadores que van a servir para analizar y medir factores como: el logro de objetivos, de resultados, o de productividad.
Se deben tener los siguientes:
- Eficiencia: Para medir el desarrollo del proceso y la óptima utilización de los recursos.
- Eficacia: Para medir el número de colaboradores programados.
- Efectividad: Para identificar los resultados satisfactorios obtenidos.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 02-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69280 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

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

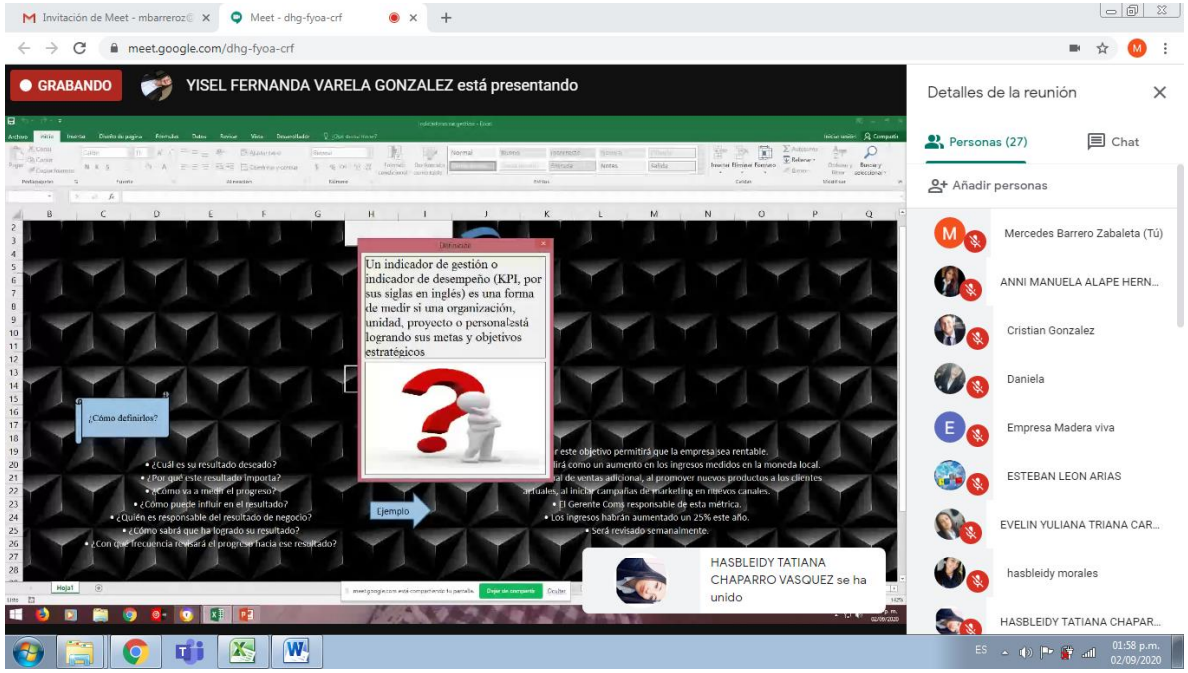
Actividades	- Empresa Didáctica grupo 69280 con instructores y aprendices. Actividades de Empresa Didáctica. Actividades Trabajo en equipo. Indicadores. Presupuesto. Orientaciones para preparar sustentaciones. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en Webteams CGA "Protocolo en época de coronavirus" Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel	

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

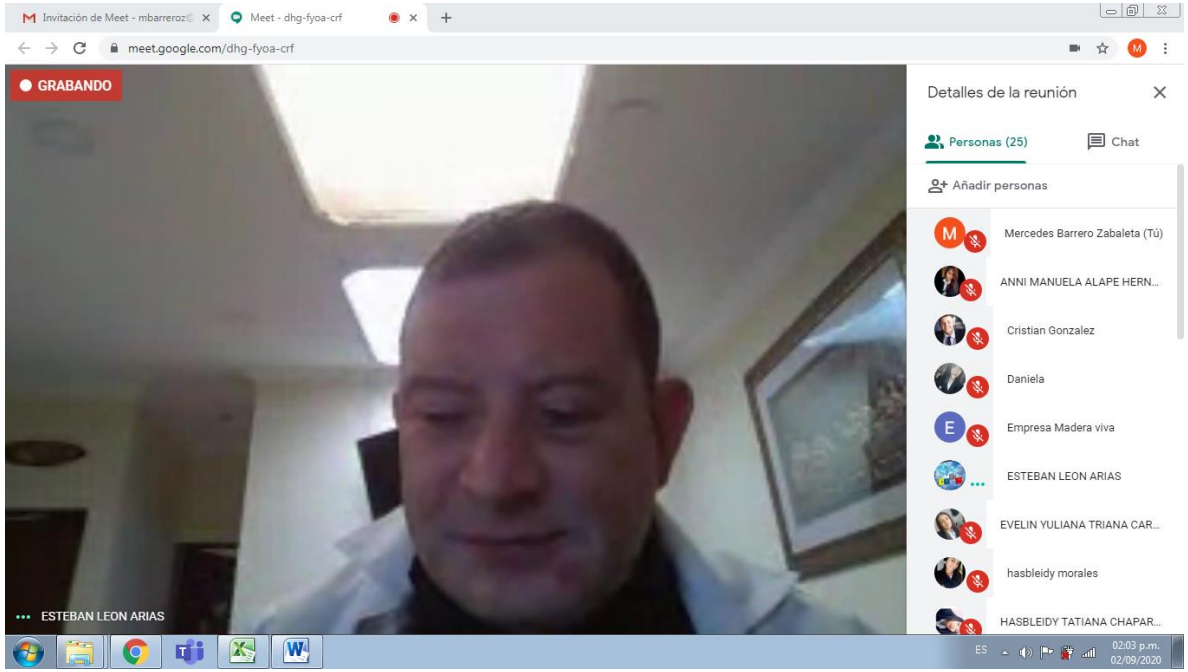
	https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

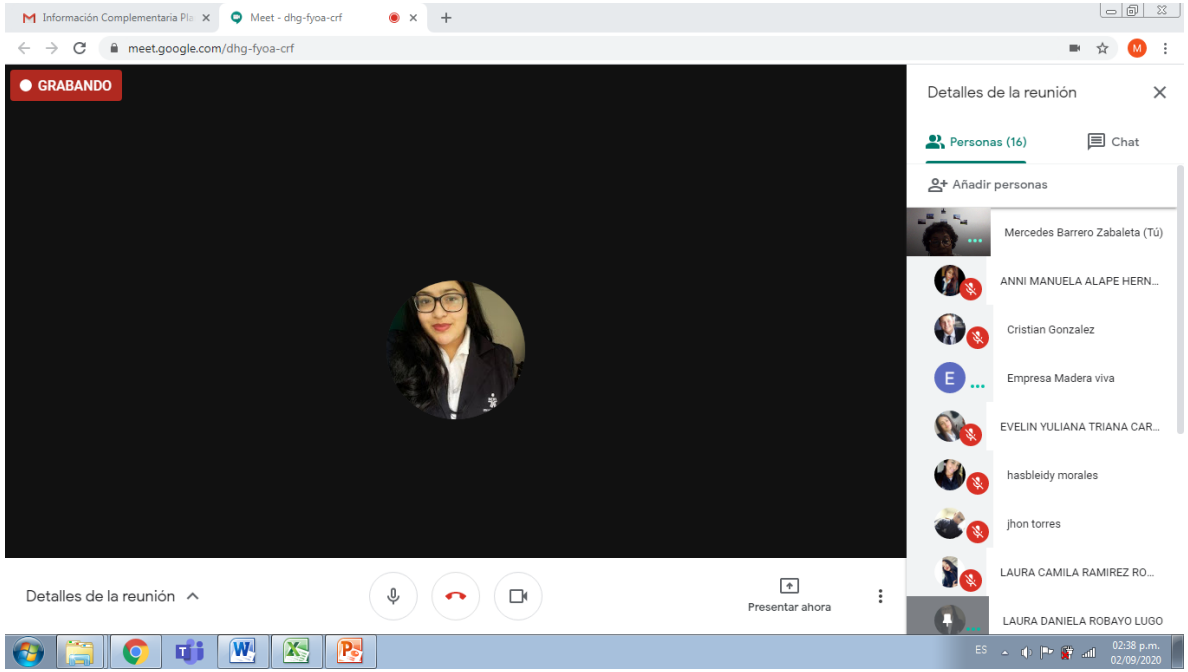
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



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

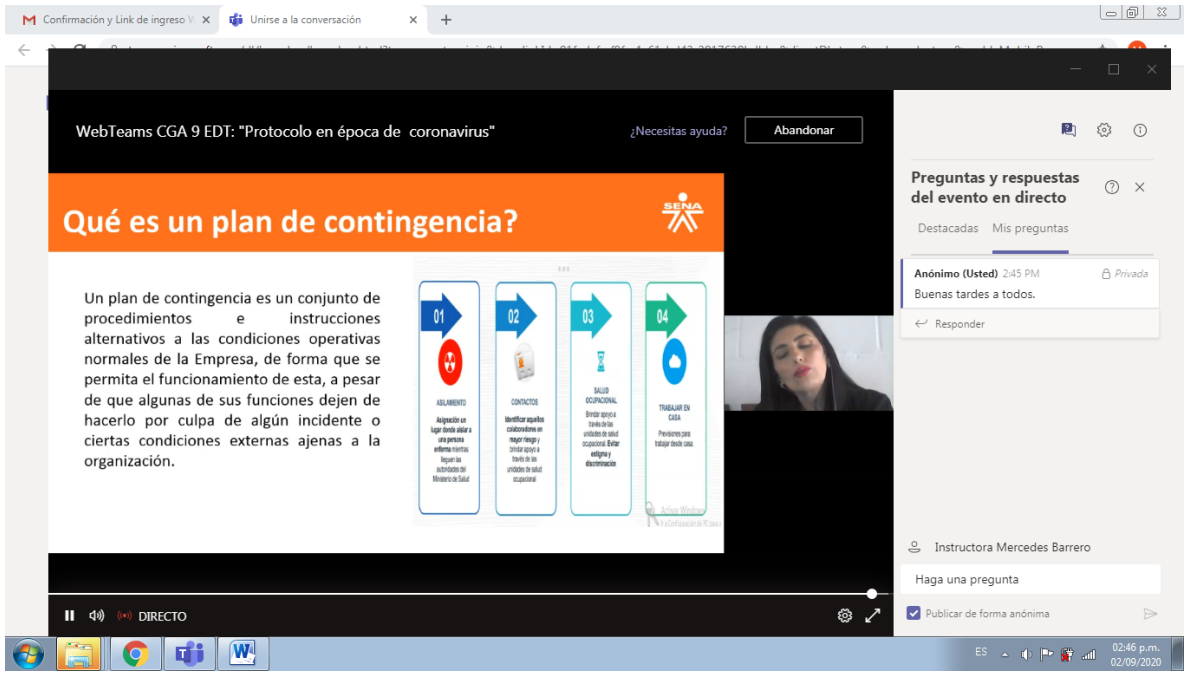


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Participacion Webteams

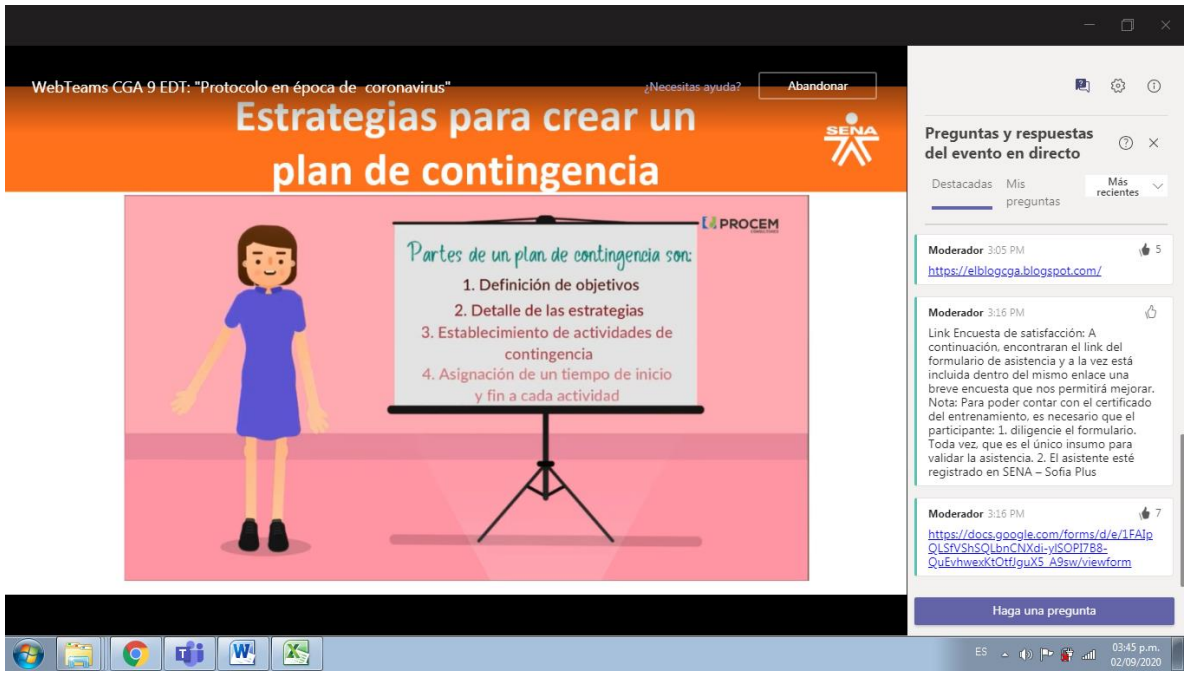
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



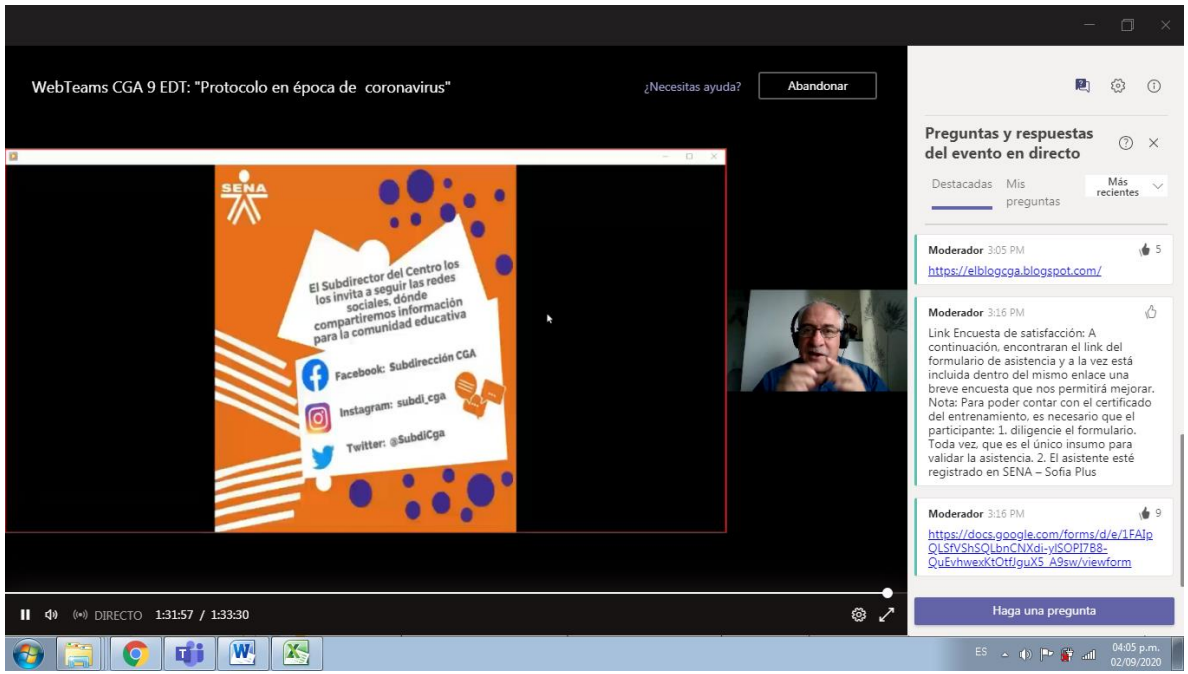
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 03-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280

Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

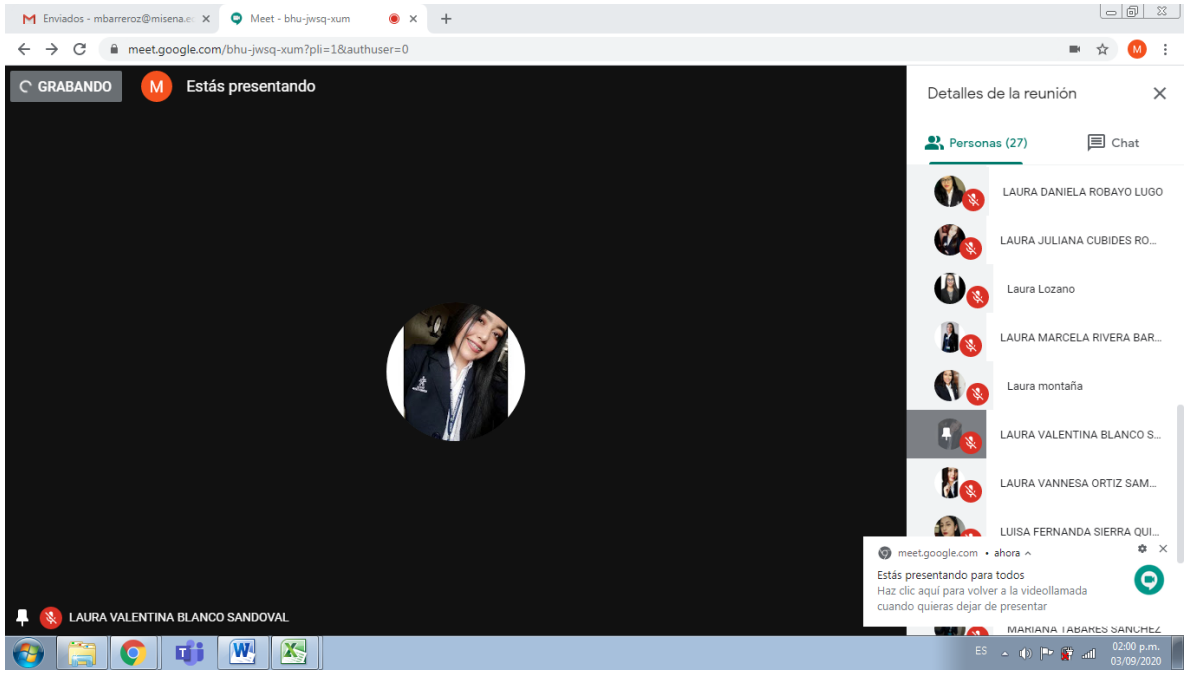
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y	

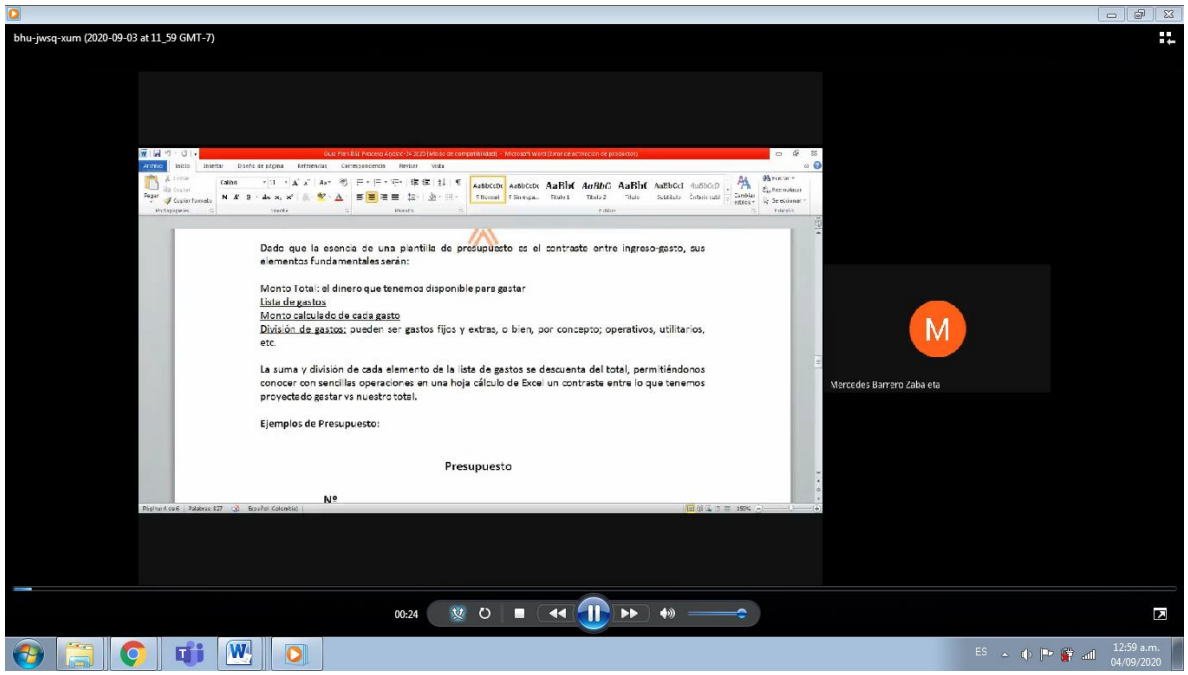
	competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en

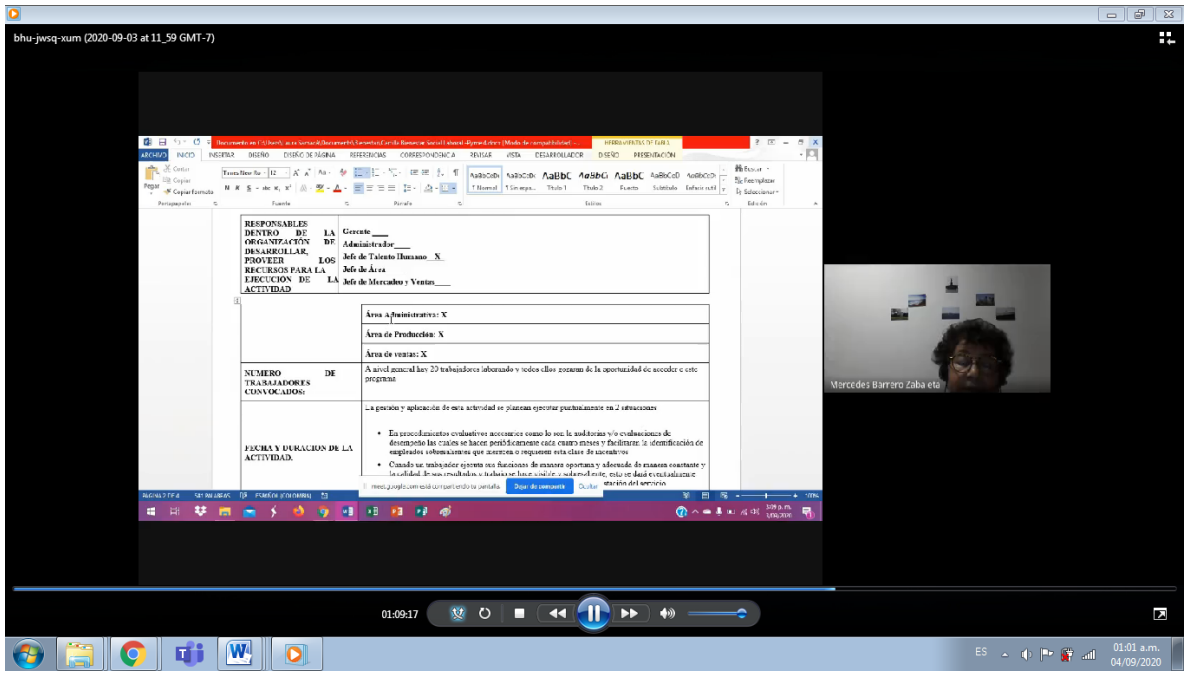
	Drive.



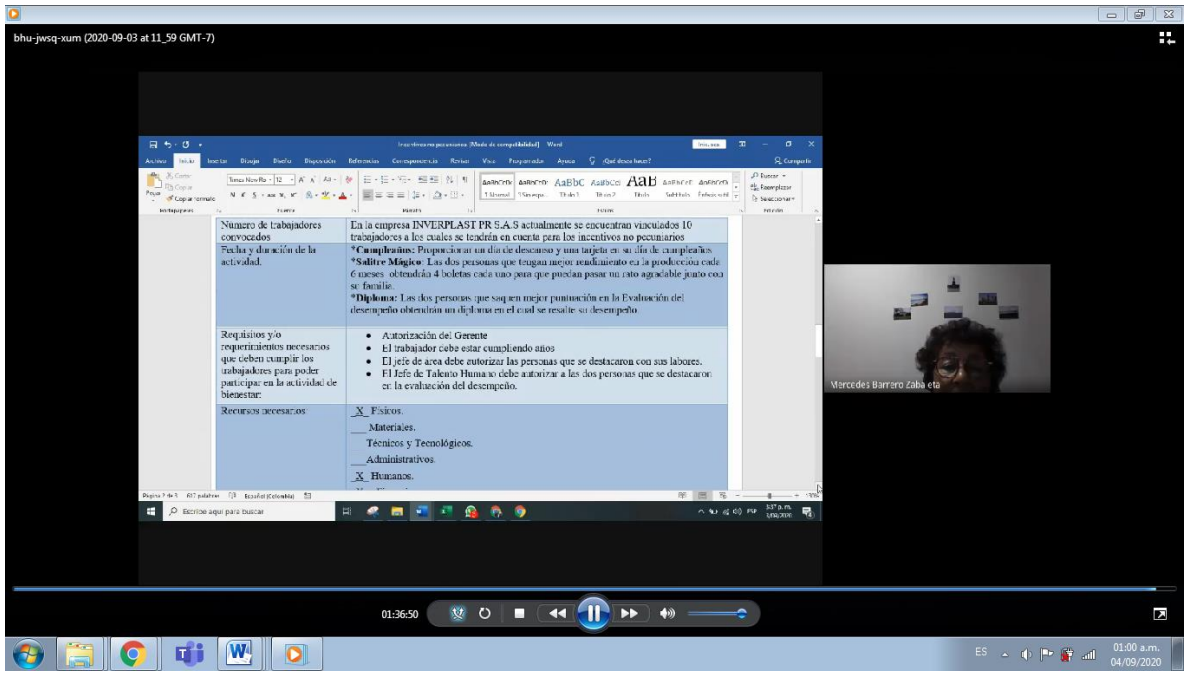
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 04-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280

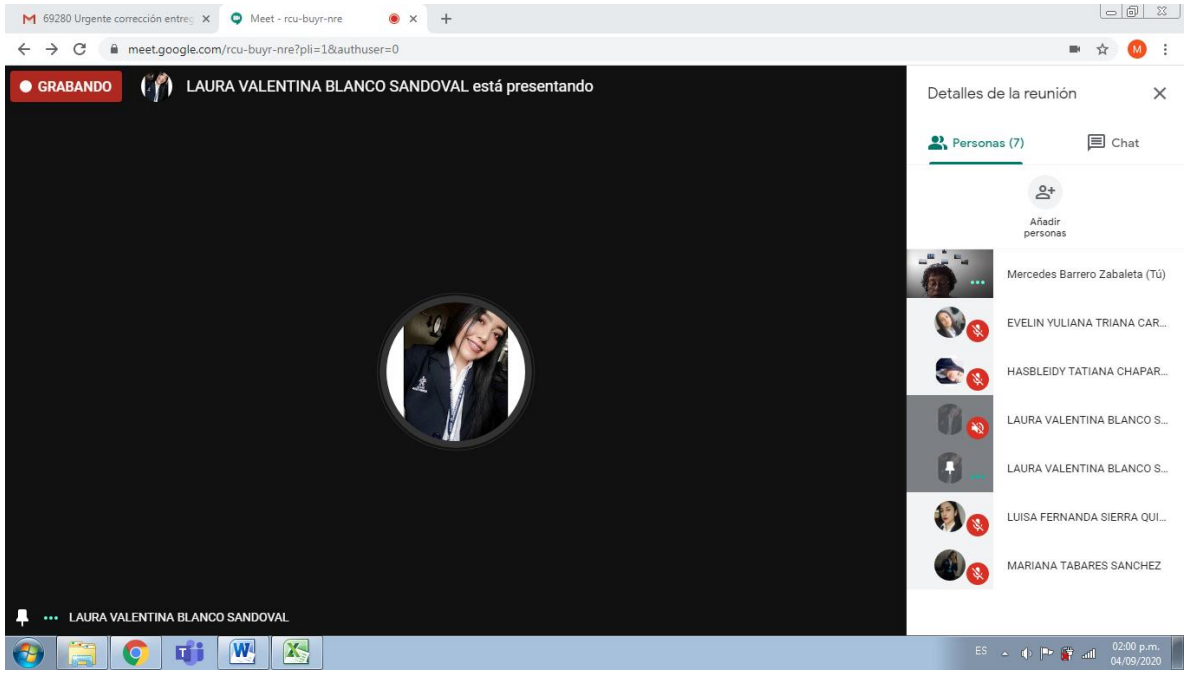
Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

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

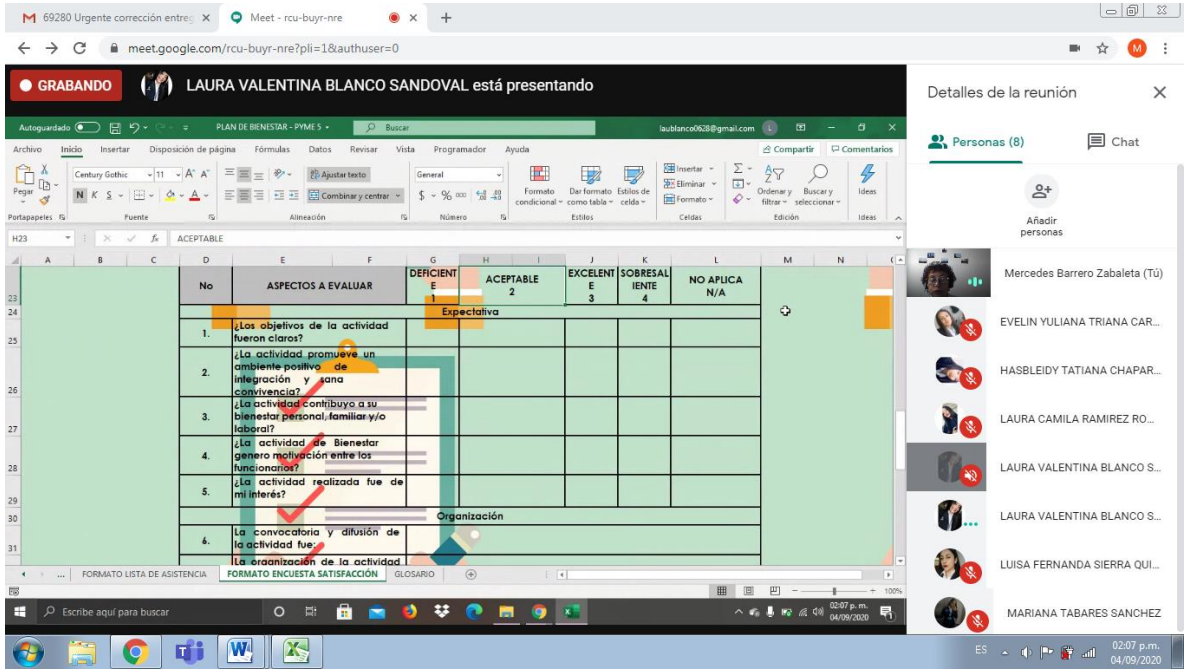
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Correo enviando material de apoyo a aprendices Ficha 69318 para actividades. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en Webinar Habilidades Socioemocionales Industrias 4.0.	

	Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Avance 3, Propuesta mejora de BSL en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

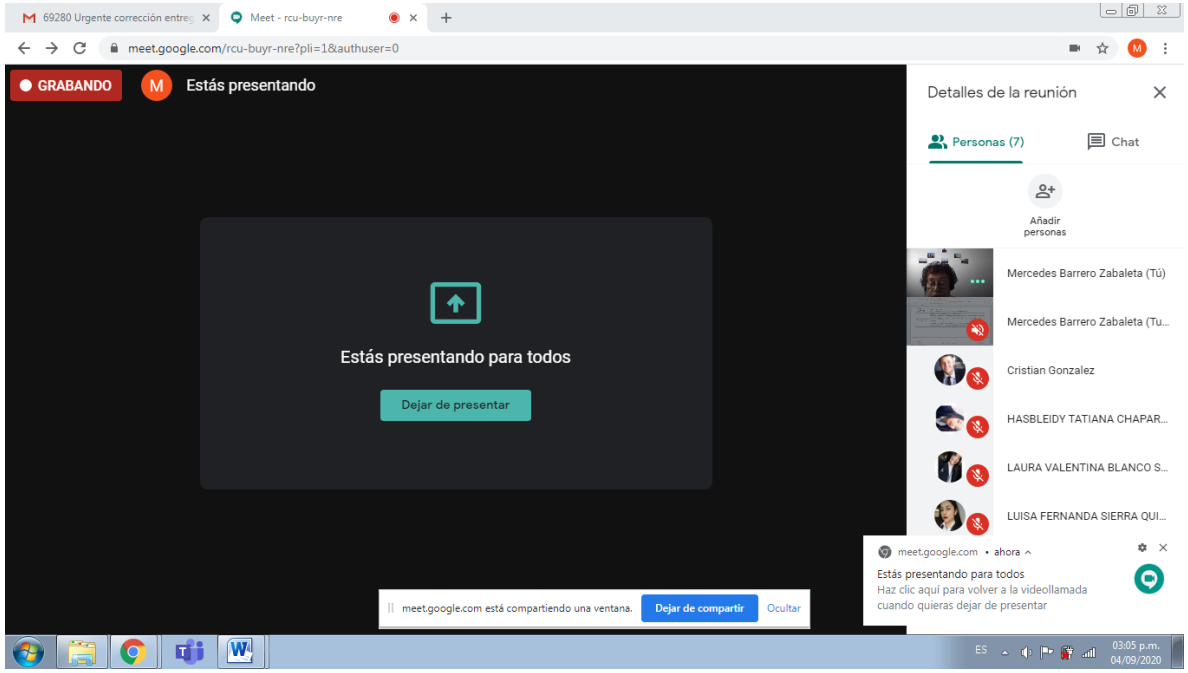
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



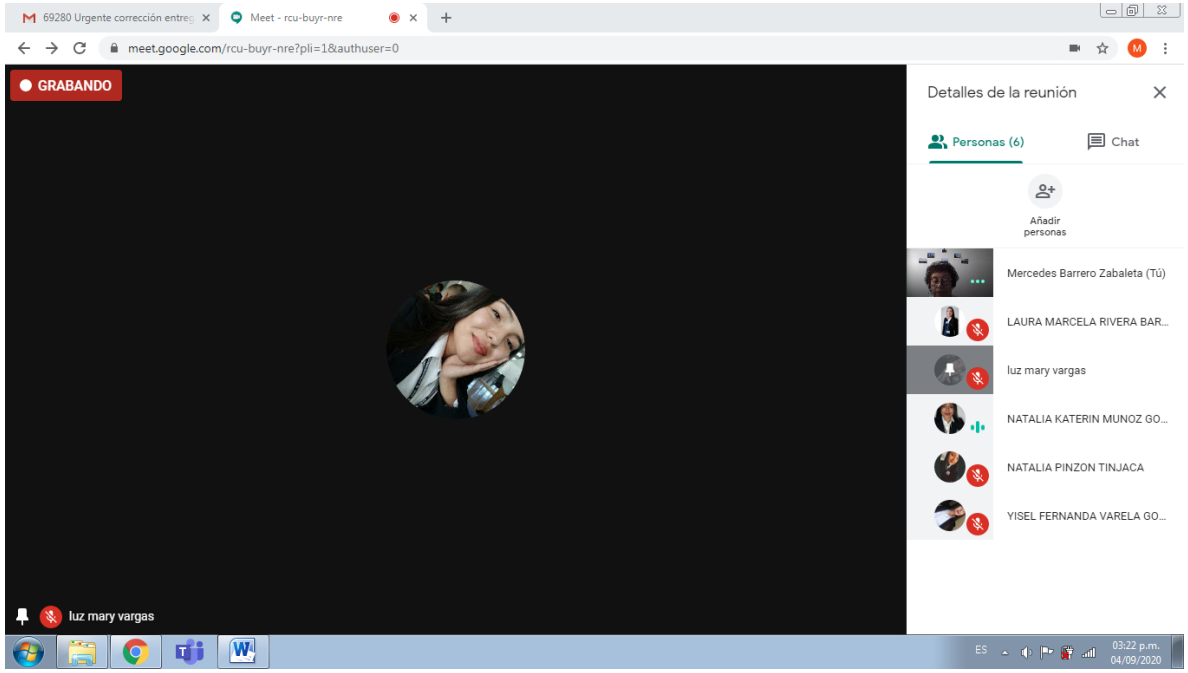
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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

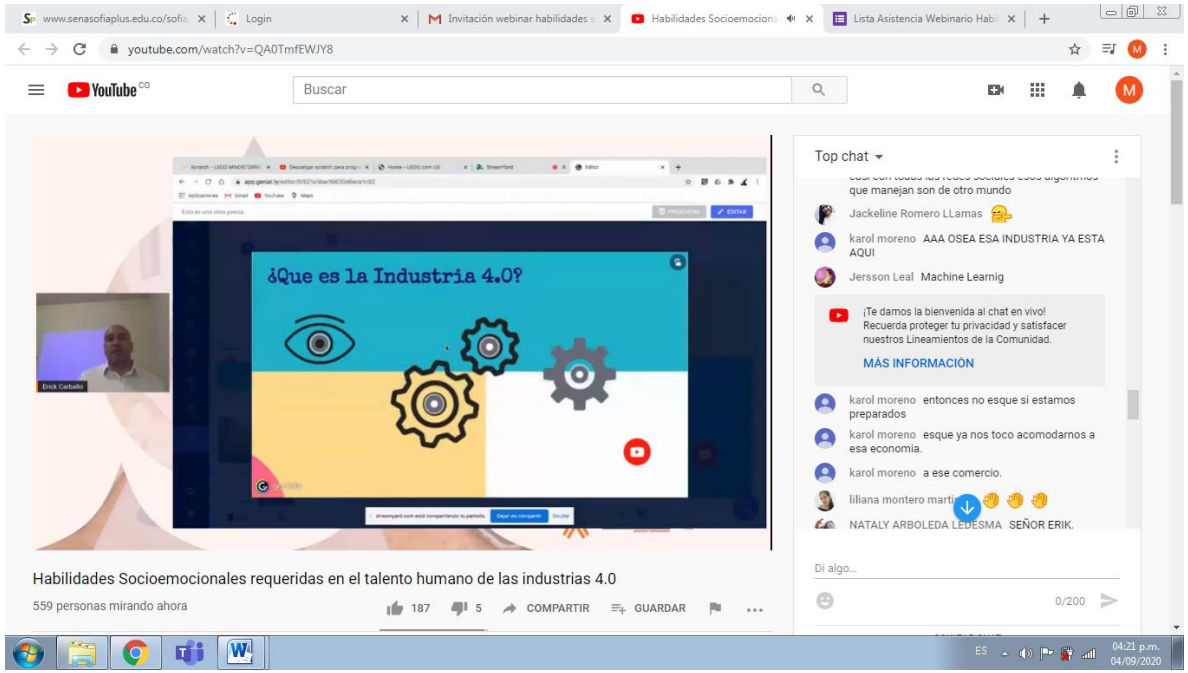


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Webinar Habilidades Socioemocionales



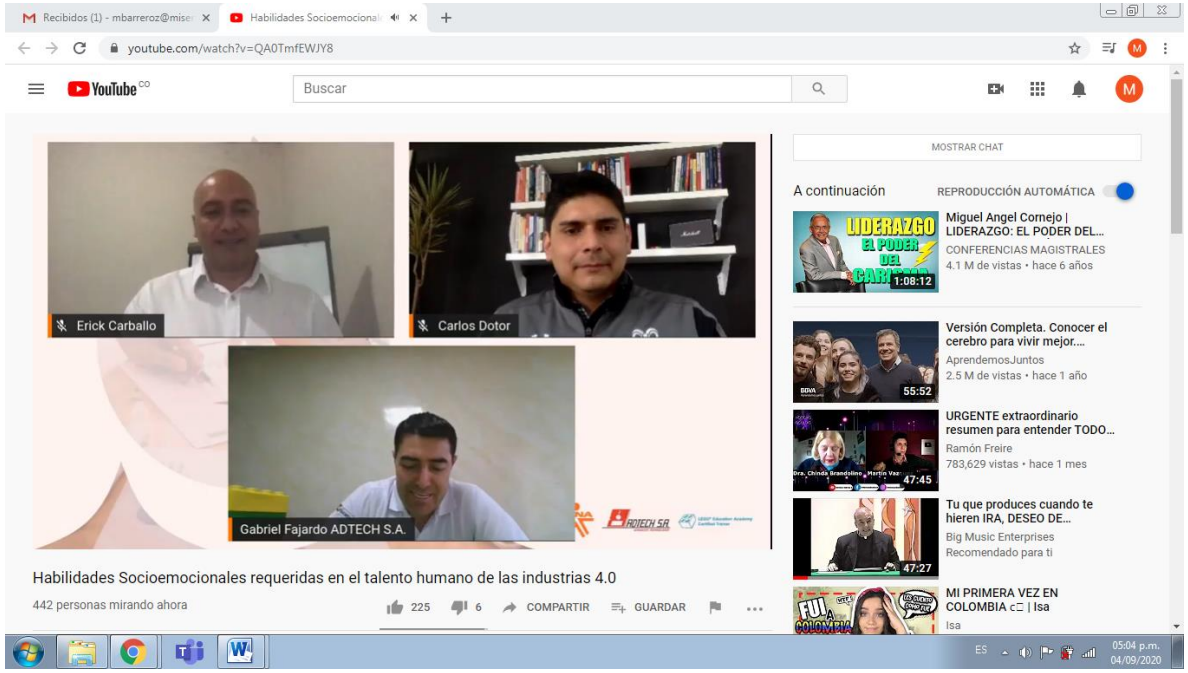
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Material de Actividad hoy viernes

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 13:31 (hace 6 horas)

para senath.2143236

Apreciados Aprendices:
Buen día.

Envío ejercicio de trabajo colaborativo..

Saludo,

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 07-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

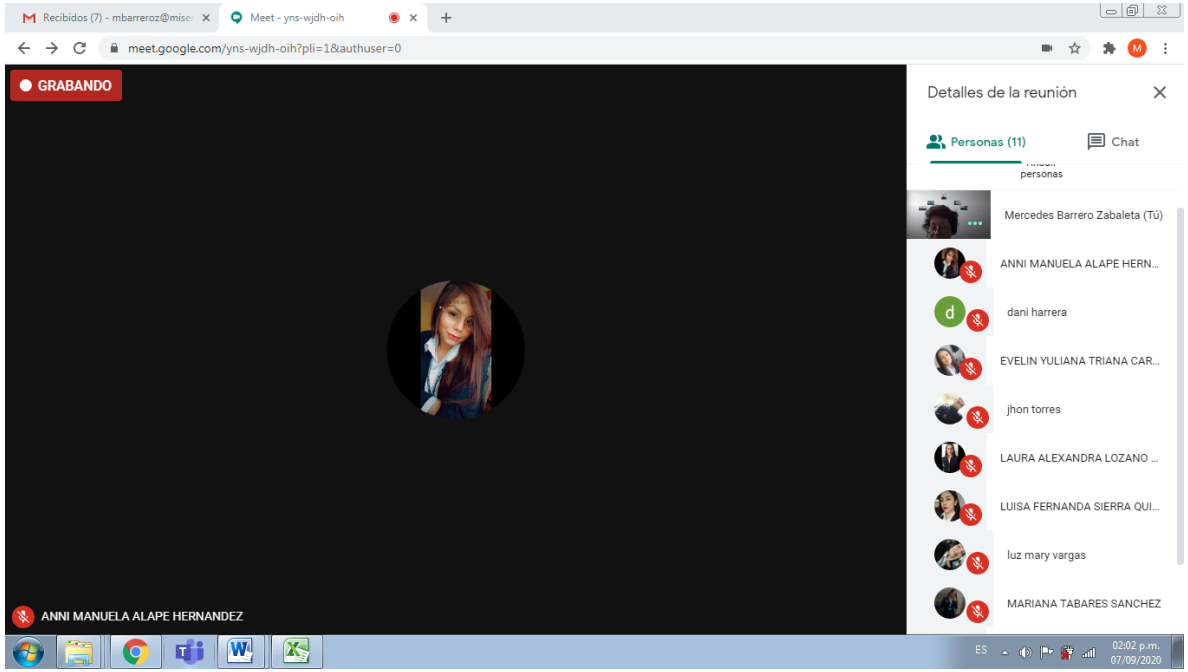
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Actividades Semana y Territorium 7-12 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Revisión y Evaluación de parte Final de Entregable Propuesta mejora Plan de BSL, en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto.	

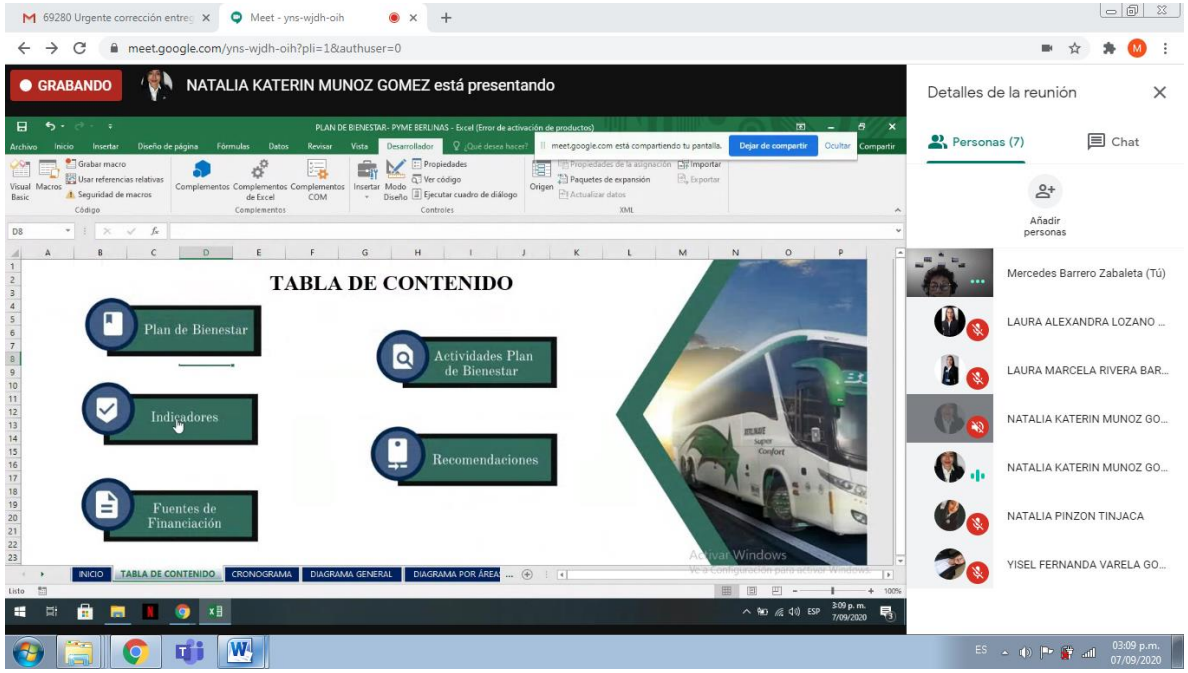
	-Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

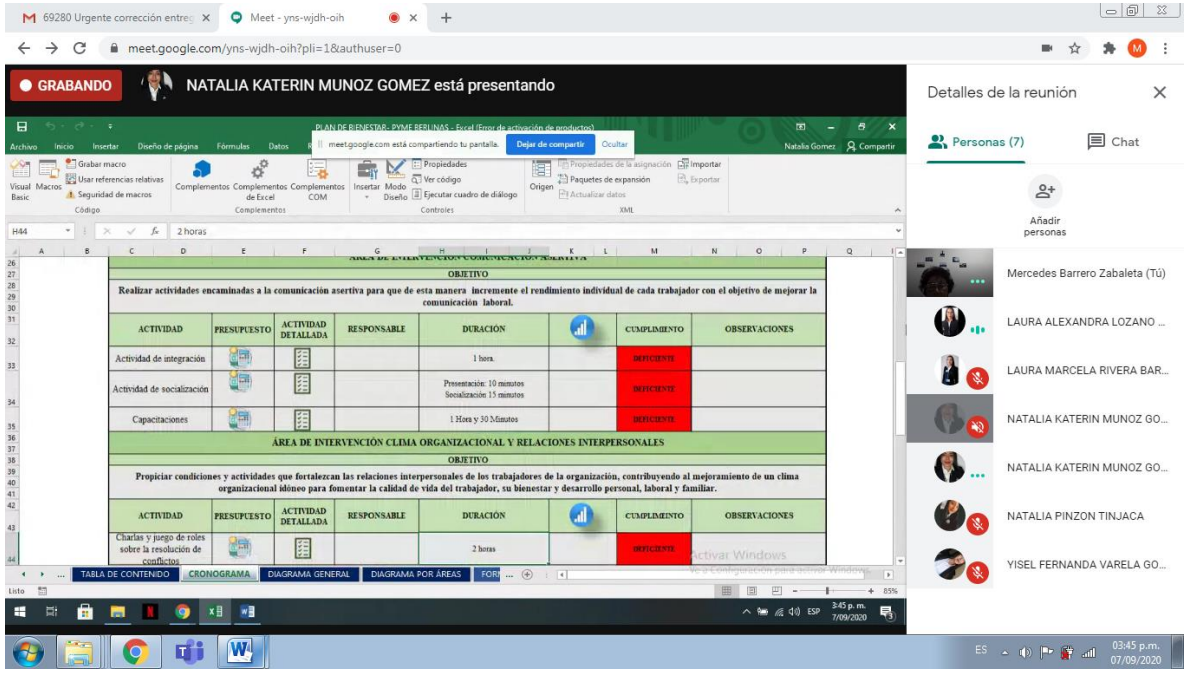
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



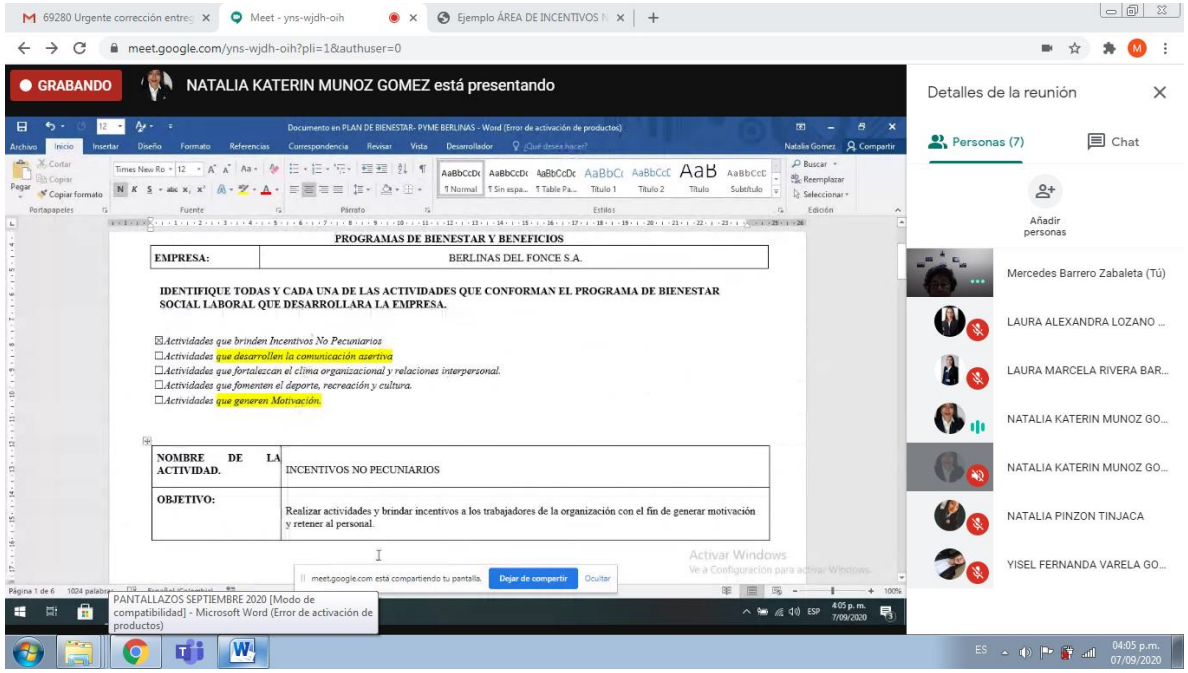
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



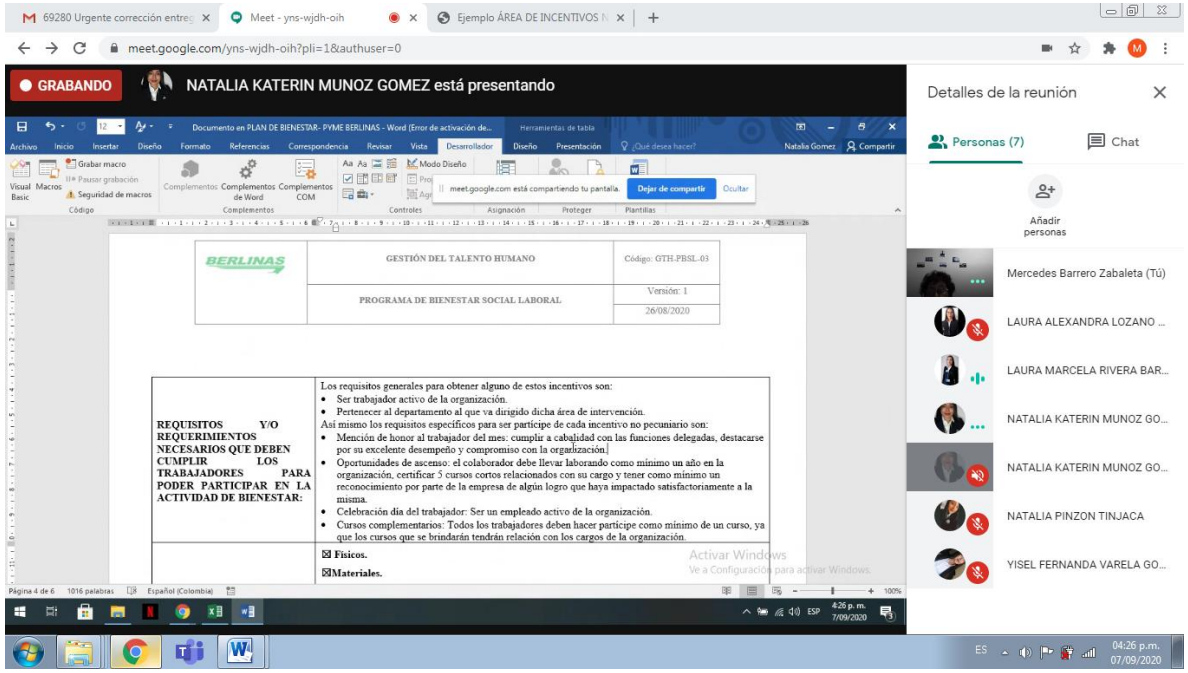
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



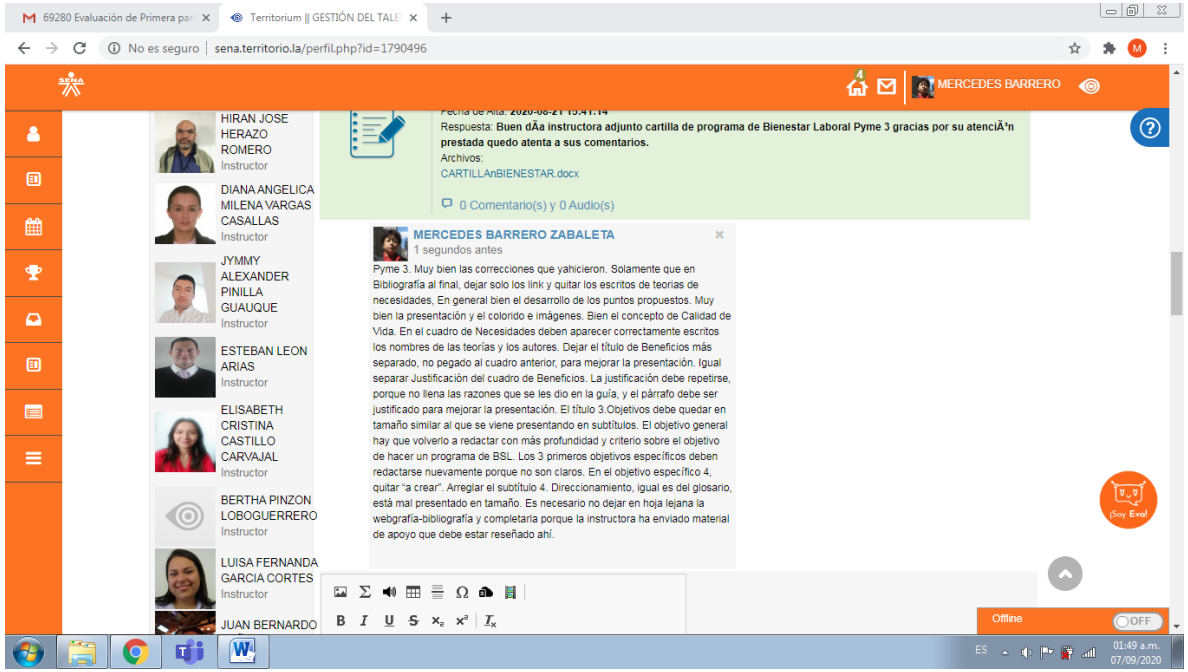
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



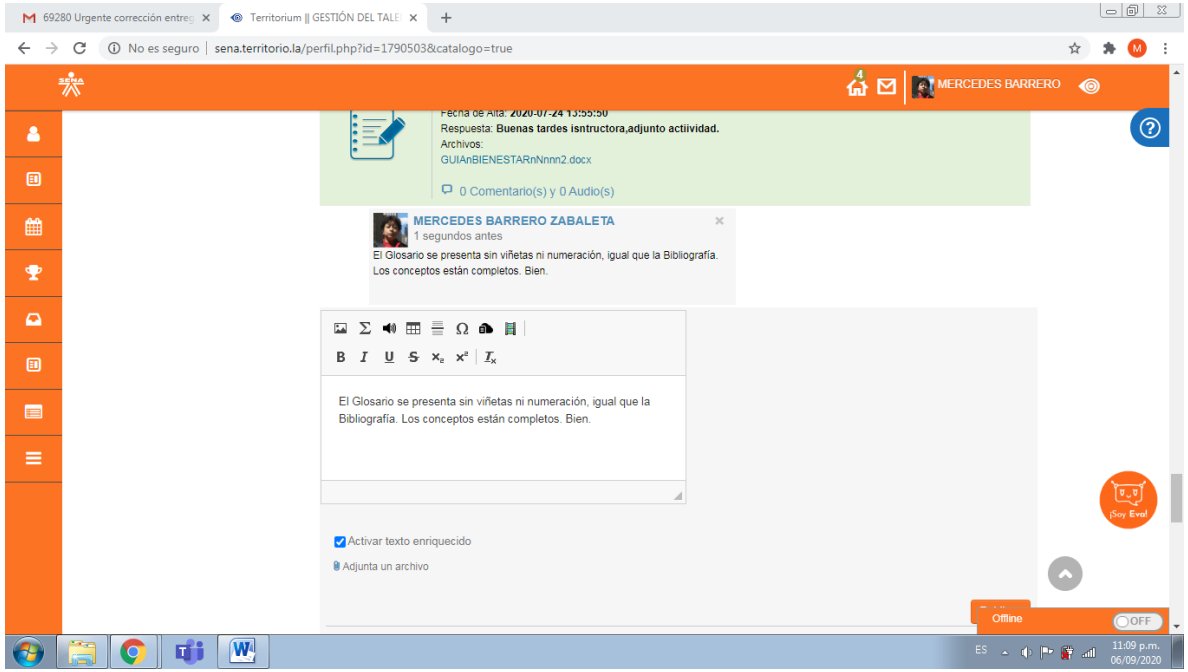
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



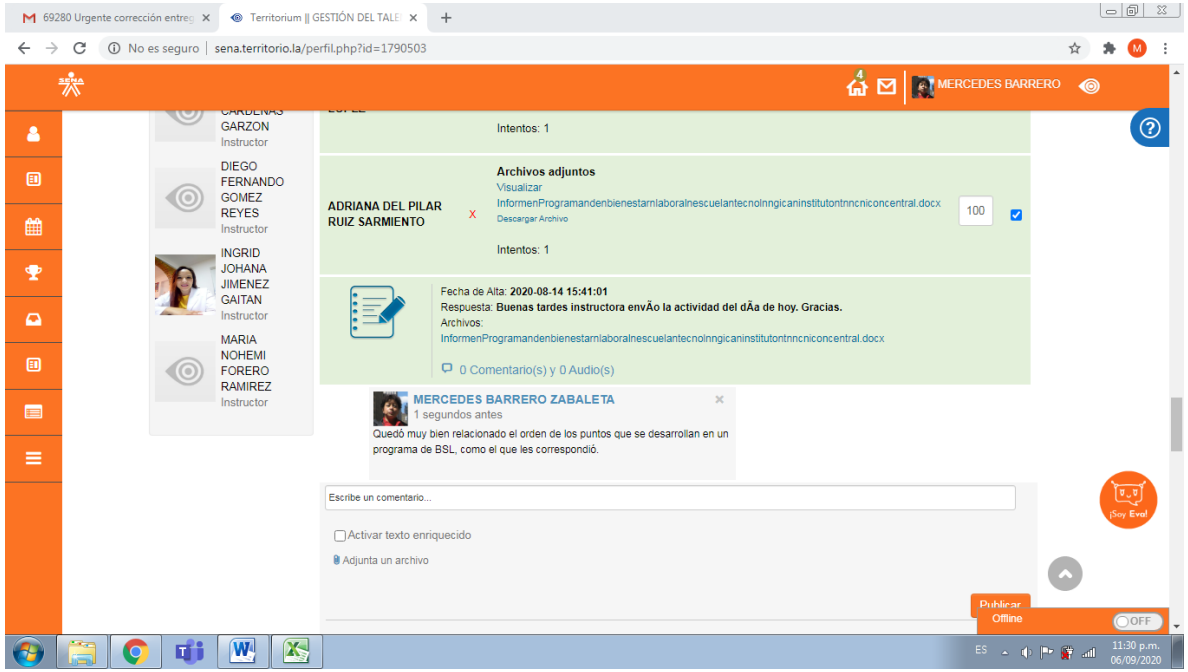
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



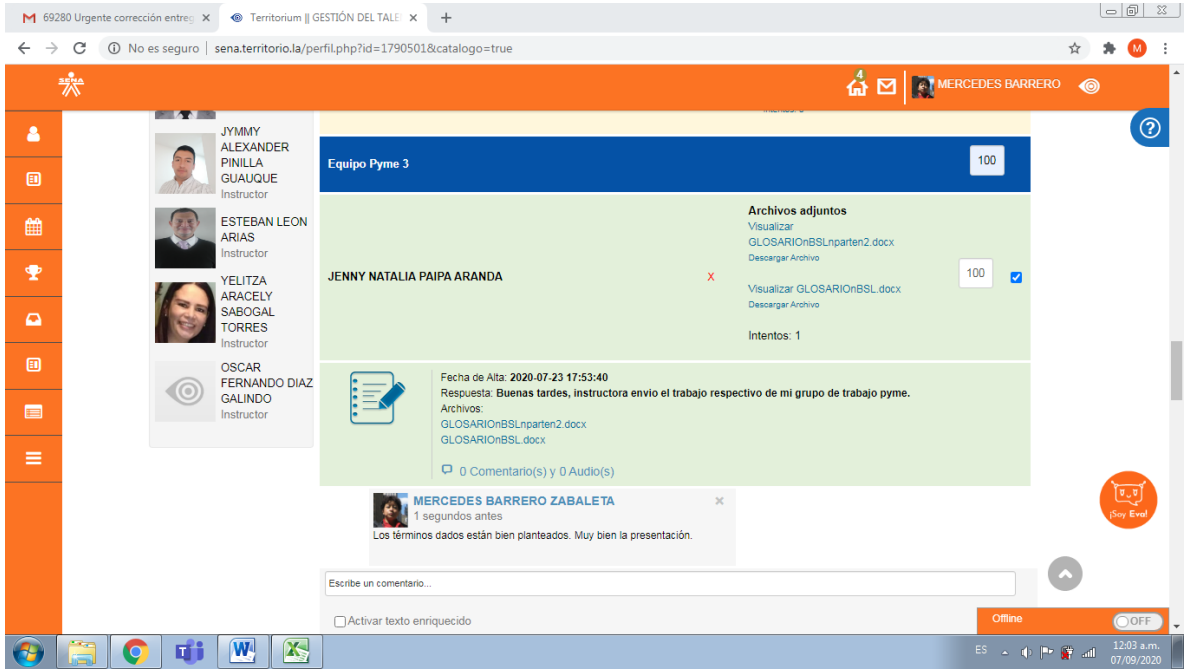
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



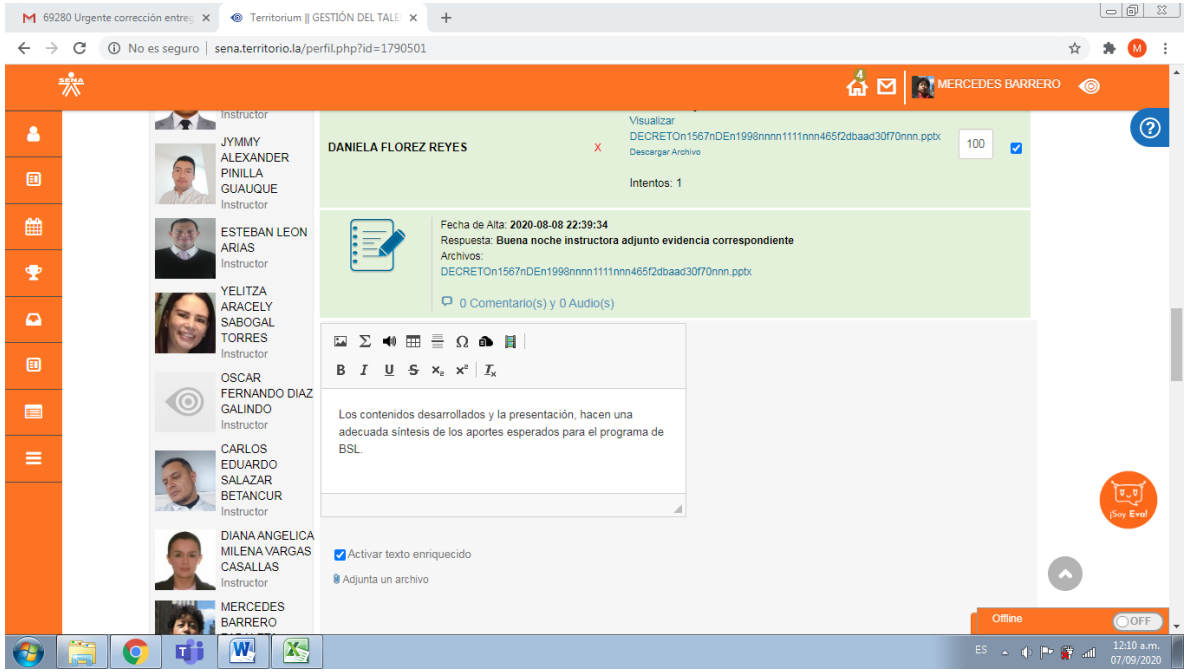
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



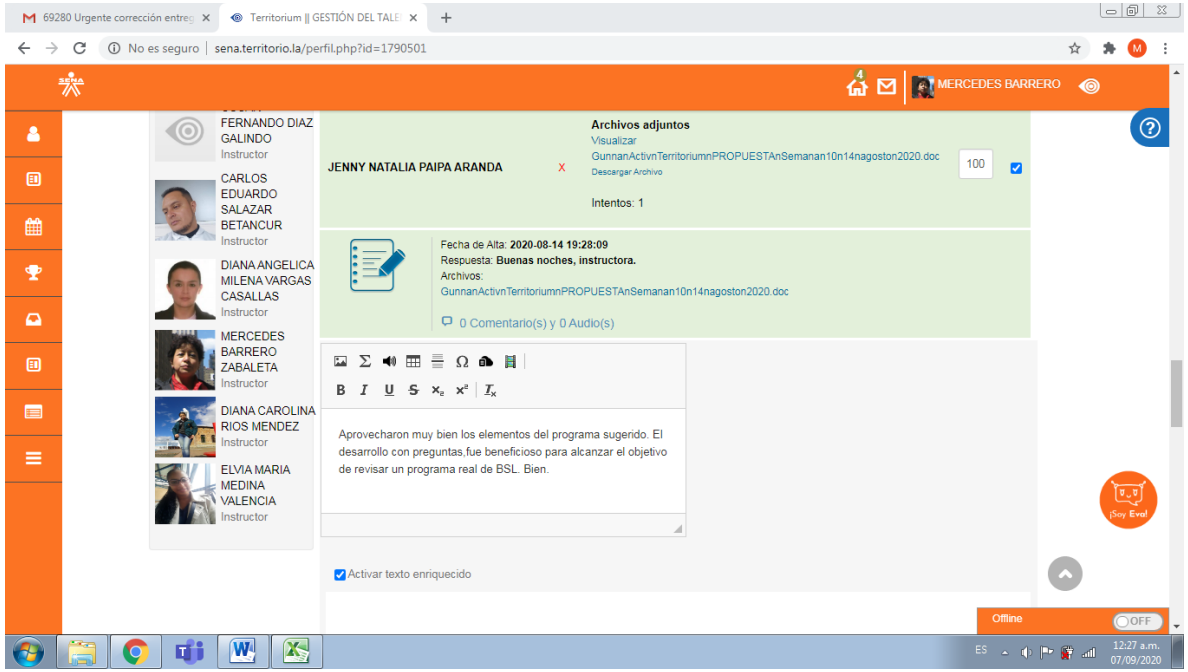
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



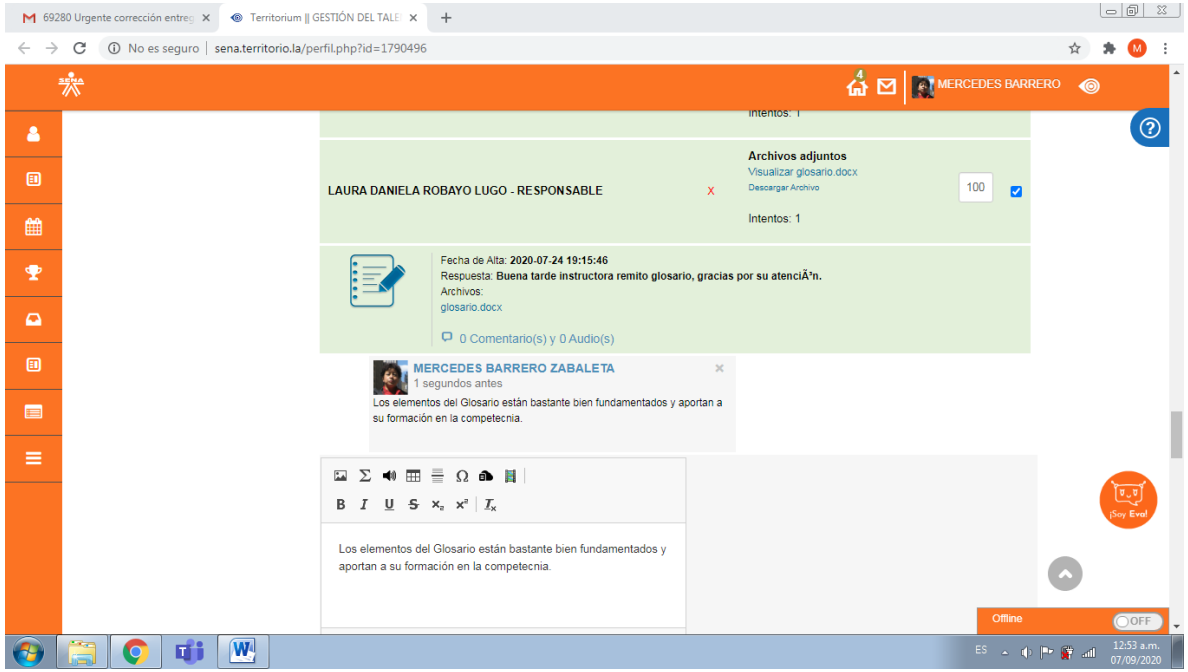
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



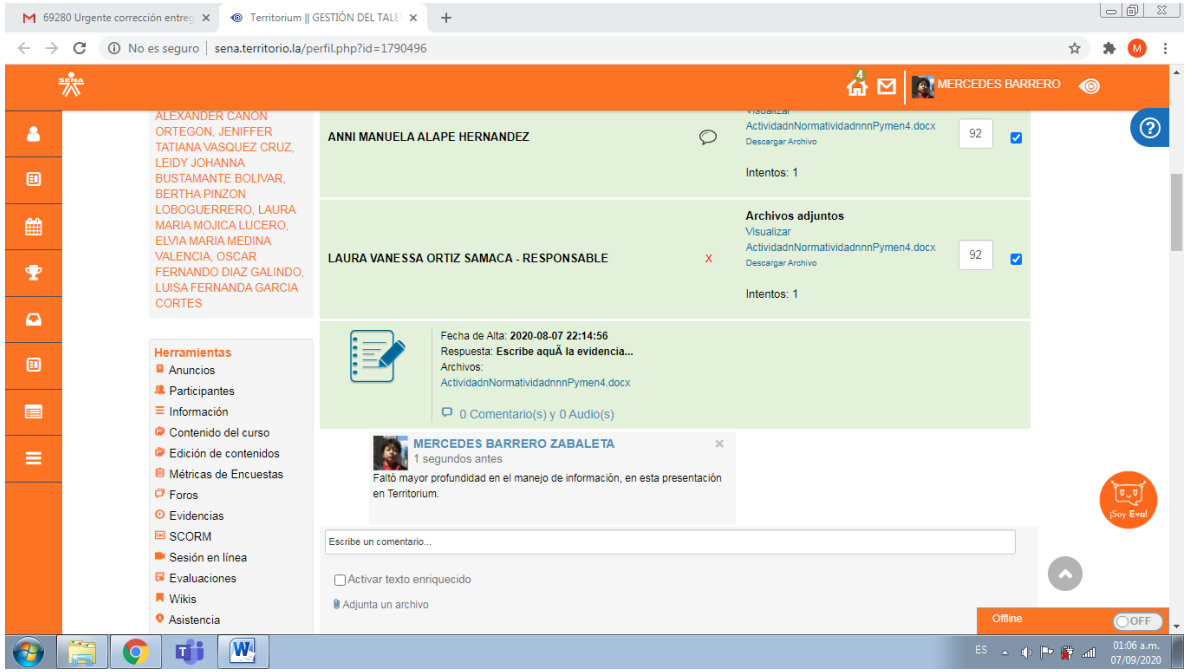
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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





MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 2 segundos Antes

Asunto: Ética Empresarial

Ética Empresarial: Desarrollar la Guía, que tiene orientaciones y material de apoyo para elaborar las Evidencias y subirlas a Territorium,

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

en un sólo archivo word o pdf. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 12 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 25 Minutos Antes - fecha de vigencia: 07 de Septiembre del 2020

Asunto: Ética Empresarial

Apreciados aprendices: este semana se tienen Guía, y en ella: orientaciones, materiales de apoyo y evidencias a presentar. En carpeta de material de apoyo se ha incluido el documento APA, que tiene las Normas a aplicar para la presentación de trabajos escritos. Saludo.

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 0:17 (hace 8 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

-En Territorium está habilitado para el trabajo de la semana.

-El miércoles en Sesión se socializa:
Pyme 3: Trabajo en equipo, actividad Zebra
Pyme 2:Ensayo ¿Porque los colombianos somos pobres?
Pyme 1:Collage: Factores que ayudan al desarrollo de un país

-El viernes en Sesión se socializan actividades de la Guía Medio Ambiente

Les deseo Felices realizaciones.

Saludo cordial,

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> dom., 6 sept. 20:45 (hace 2 días)

para gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, Dayanita.guerras

Apreciados Aprendices:
Buena Tarde.

Esta semana se evaluará el Entregable de BSL para su aprobación y calificación definitiva.
A más tardar el jueves hay que tener todo aprobado para preparar la sustentación.

Se revisarán nuevamente las Áreas de Intervención y el Cronograma de actividades, los cuales deben estar correctos de acuerdo a las orientaciones dadas.

Les envío un modelo de Área de Incentivos no pecuniarios que es en la que más se ha fallado. No es para copiar lo que dice ahí, sino para orientarse. Recuerden no caer en plagio.

No olviden revisar la Tabla de Contenido para la presentación del Plan BSL y aplicar normas de presentación APA, por ejemplo en las citas pié de página y web-bibliografía.

Envío Normas Apa.

Les deseo buenas realizaciones.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

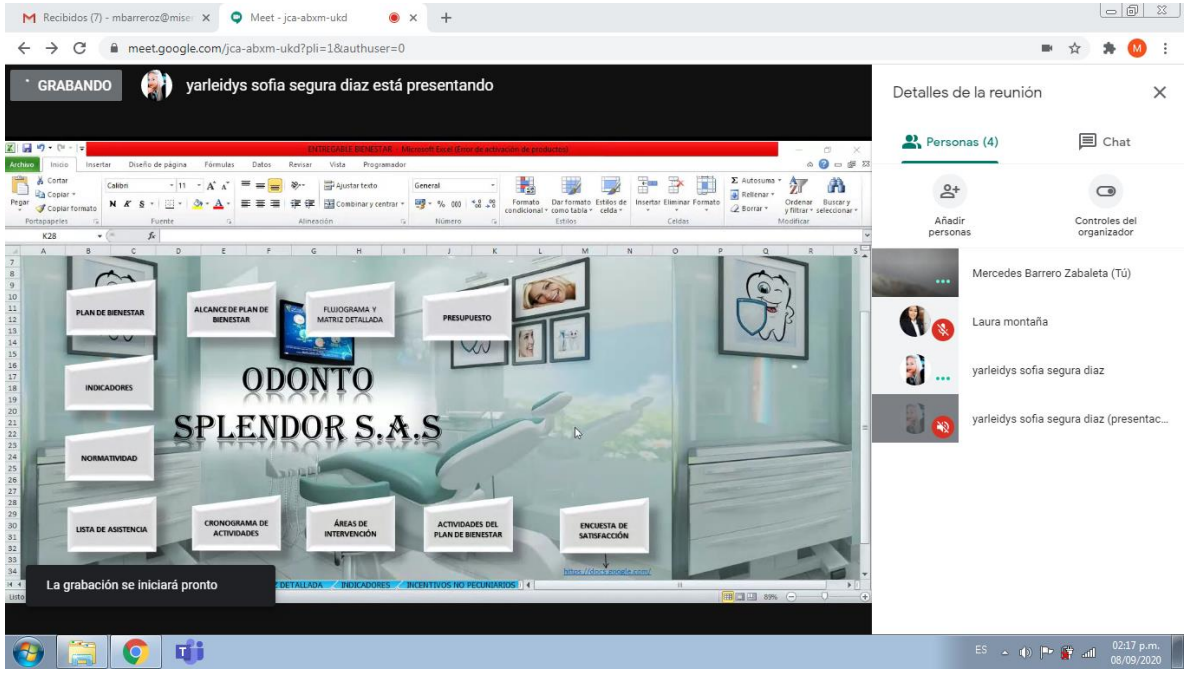
Fecha: 08-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69280 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

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

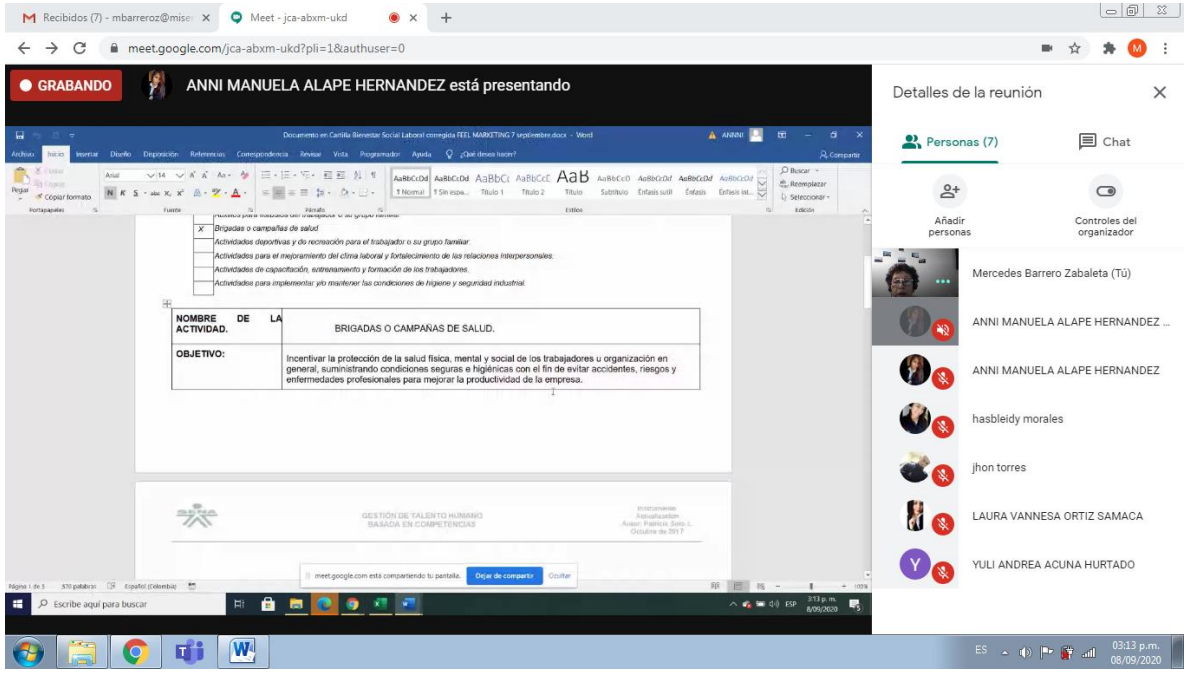
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones.	

	-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

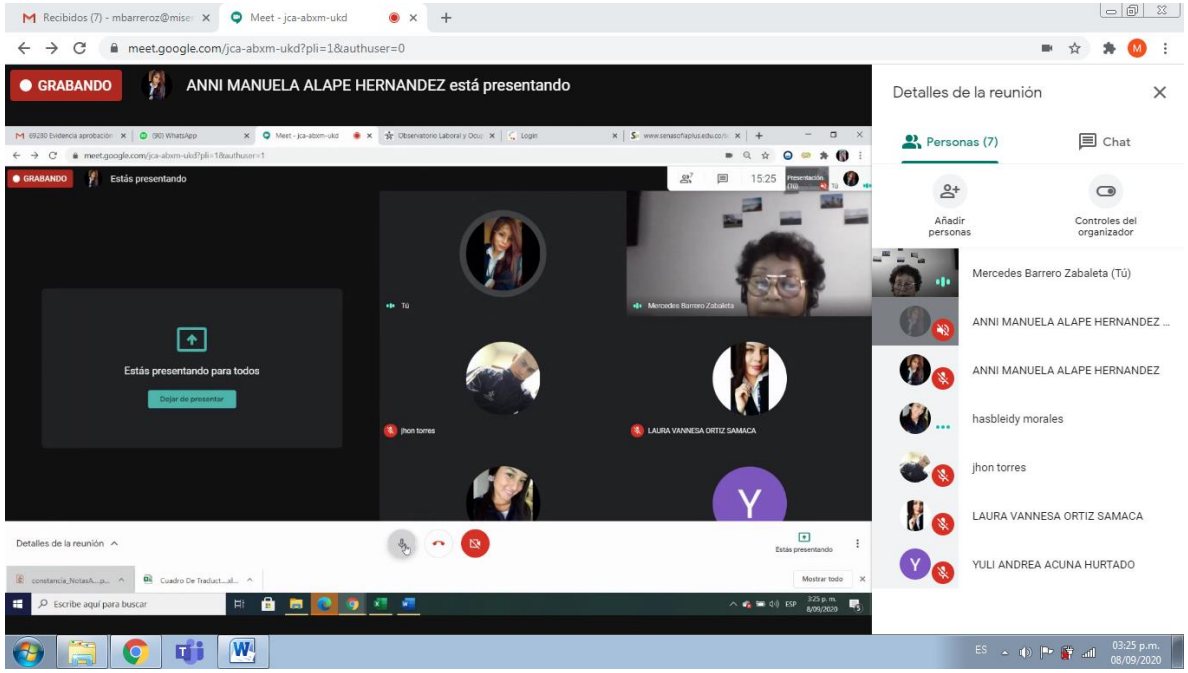
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 09-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

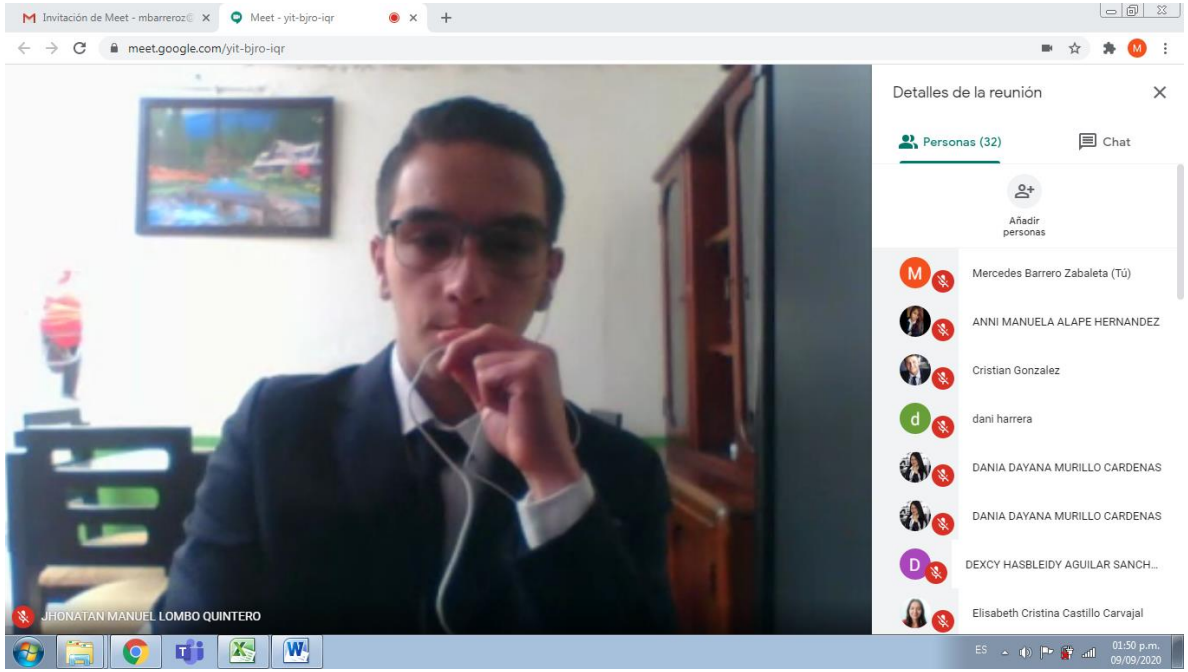
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

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

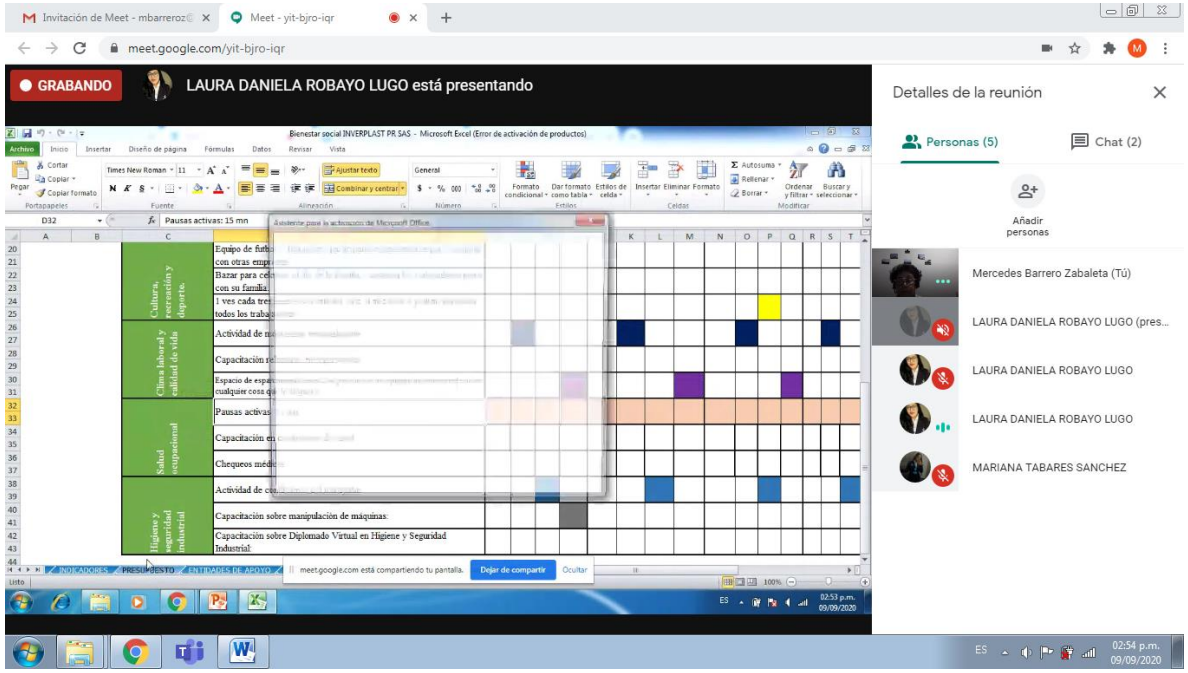
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Empresa Didáctica grupo 69280 con instructores y aprendices. Actividades de Empresa Didáctica. Actividades realizadas durante el trimestre. Indicadores y Presupuesto en las competencias para Entregable. Orientaciones para preparar sustentaciones. La mitad de la Sesión la dedicó la instructora a revisar y corregir el Entregable final, por grupo pyme Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias,	

	criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

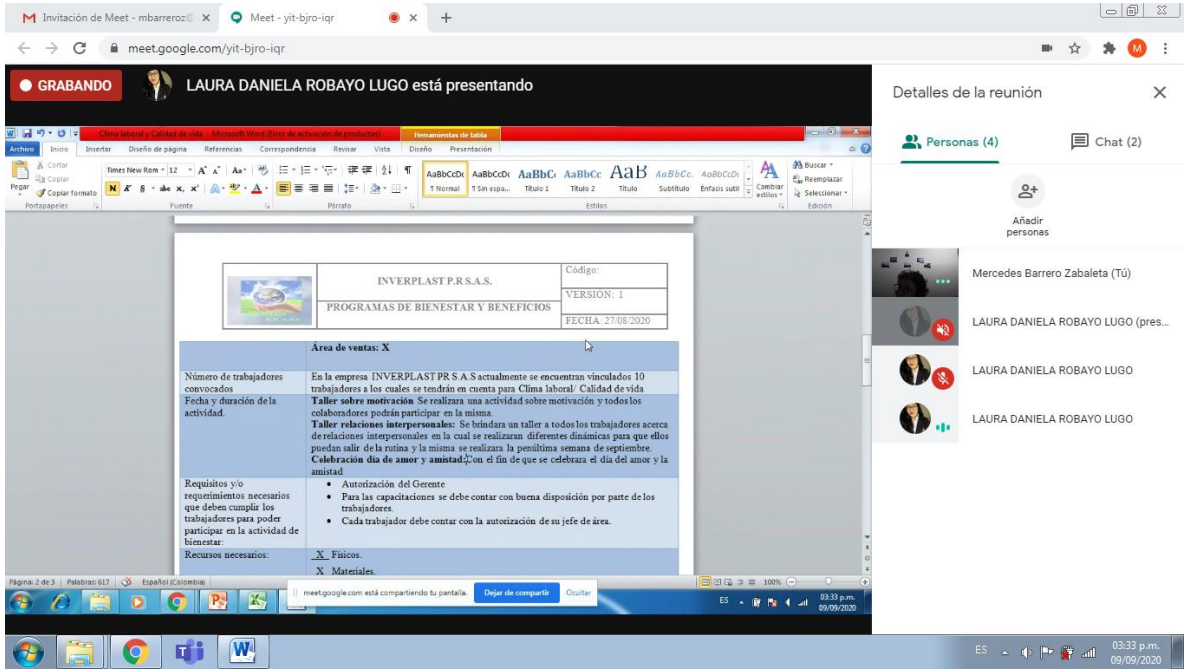
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.	

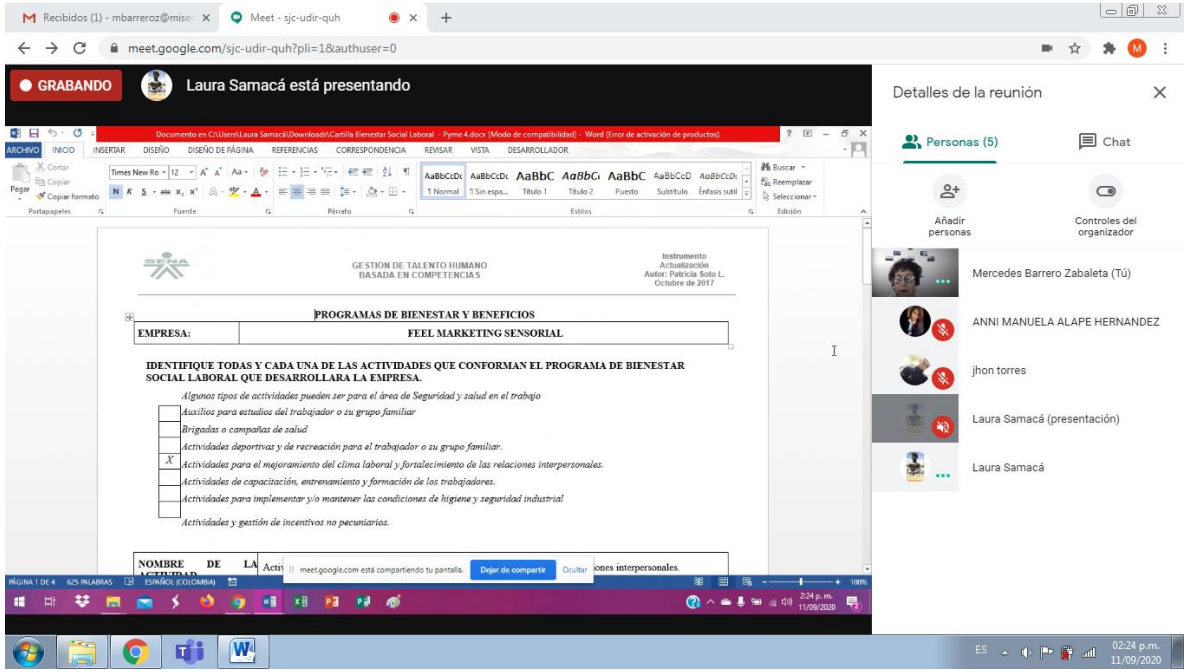
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	-Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia y Encuesta de Satisfacción. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

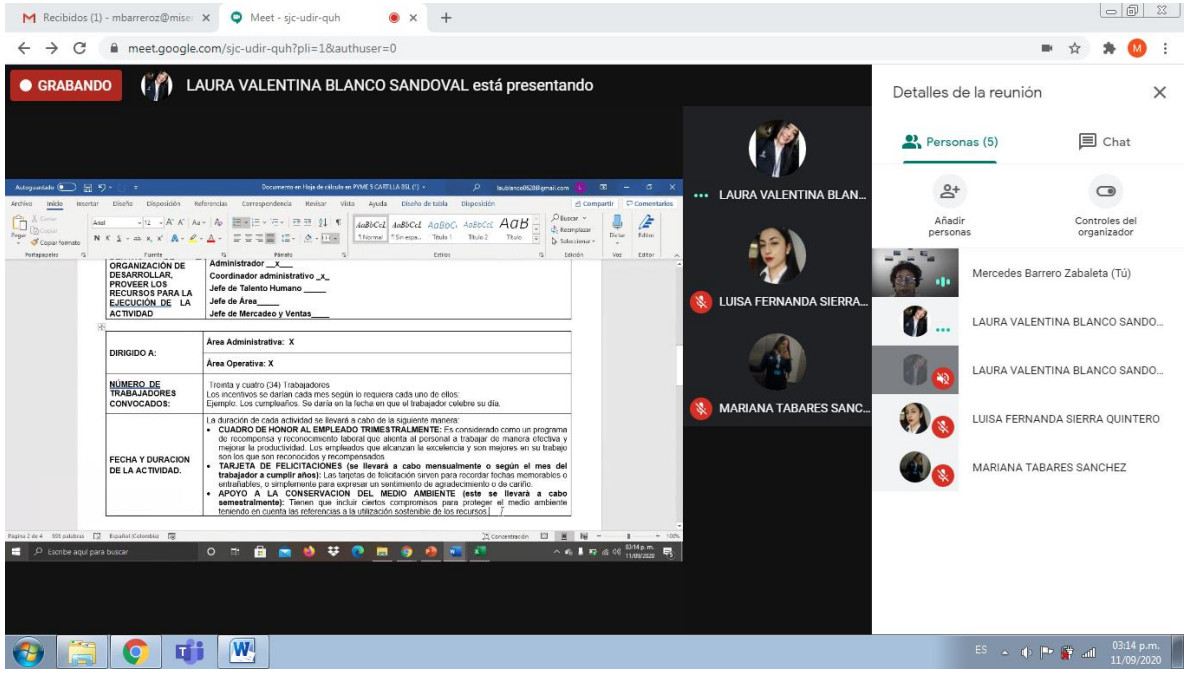
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

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

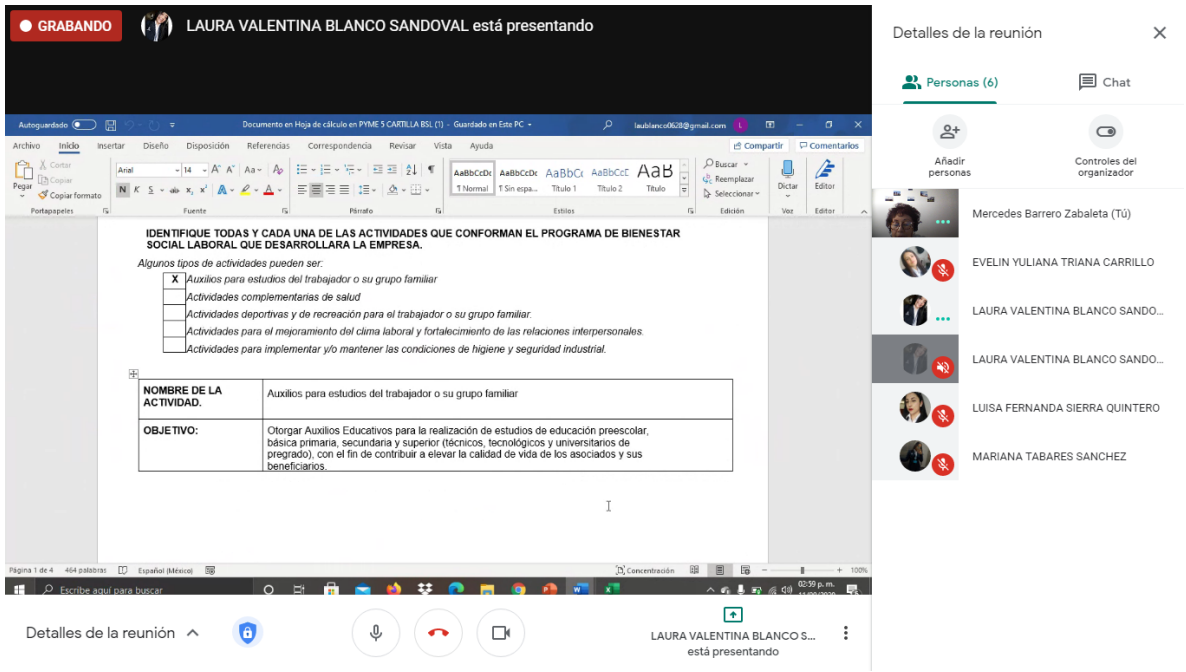
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280

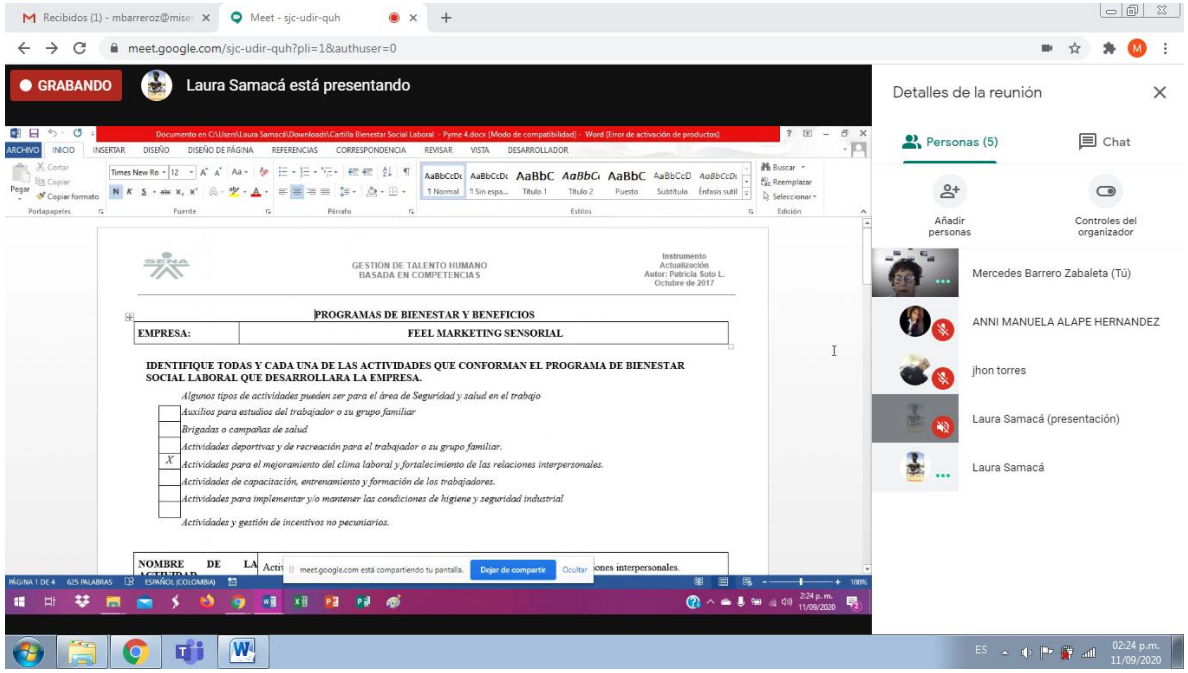
Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

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

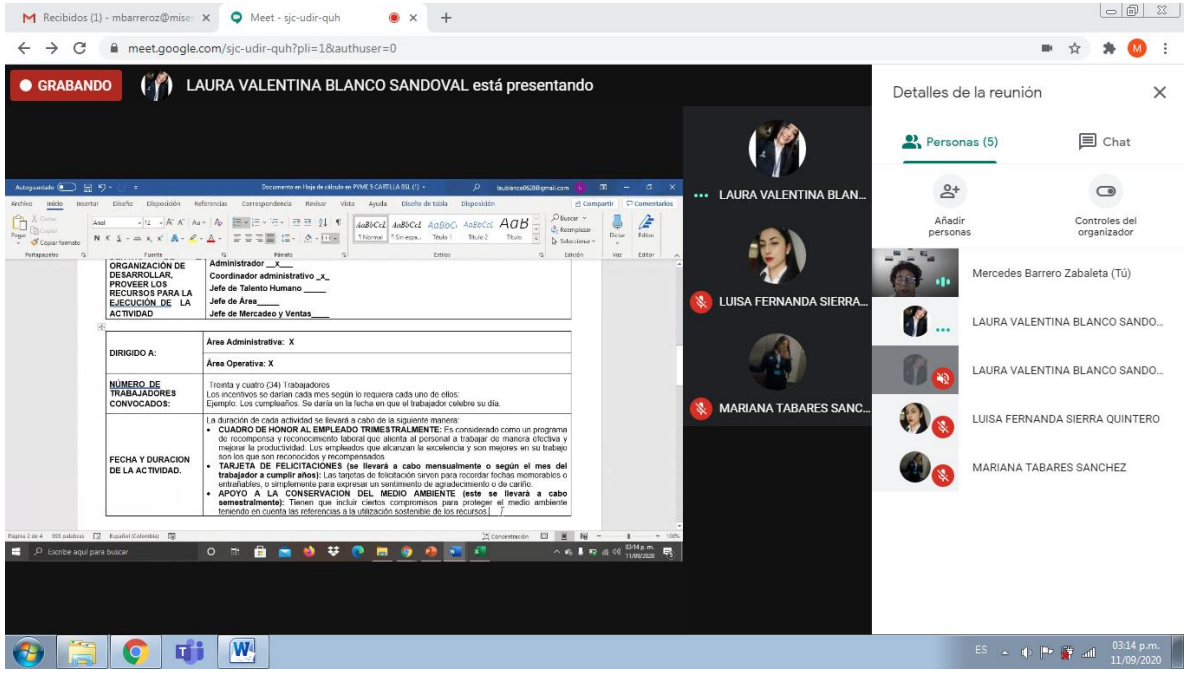
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana.	

	-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia y Encuesta de Satisfacción. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

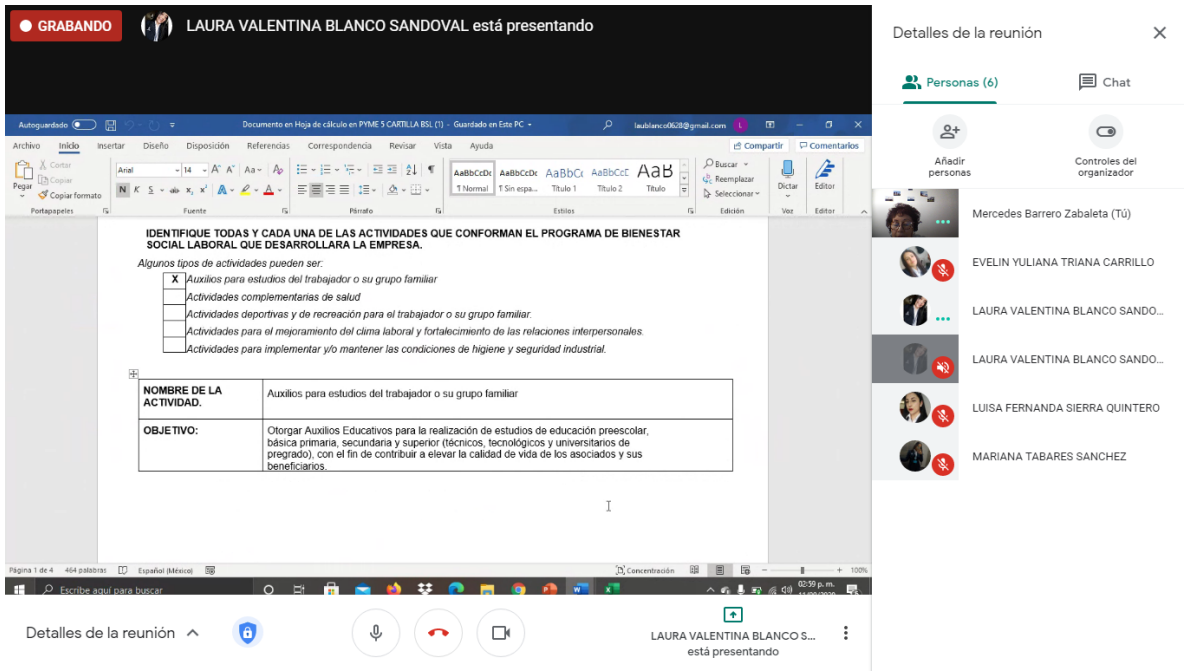
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 14-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69280

Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

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

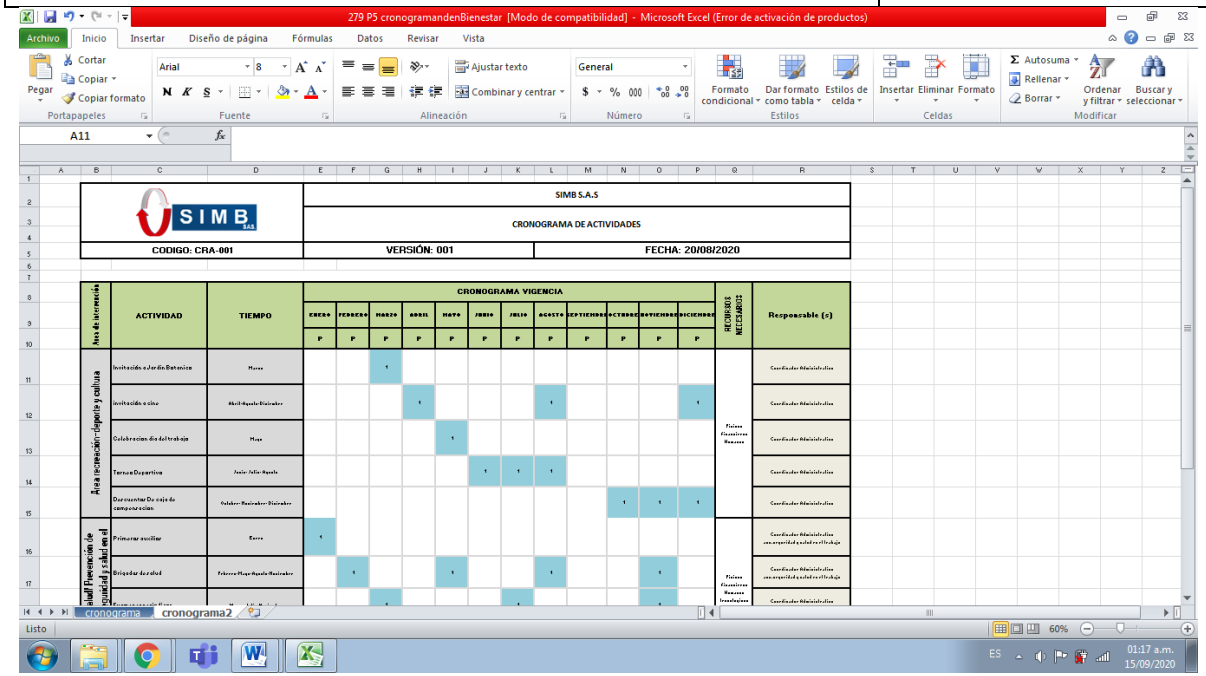
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Actividades Semana 14-18 Septiembre 2020 69279 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69281 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69280 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 -Correo enviado a Instructora Elvia Medina sobre Informe académico y disciplinar Primer corte de la ficha 2143236-69318, para Acta. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido, para sustentación esta semana. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación.	

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

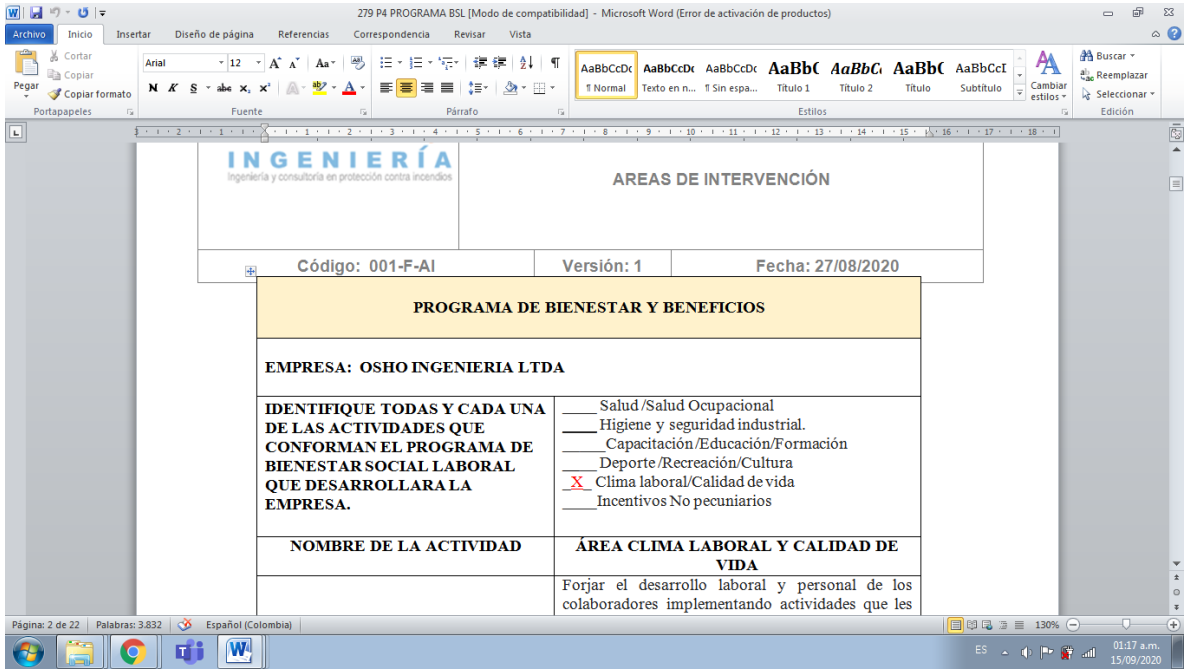
	-Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Final Entregable y sustentación.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No.

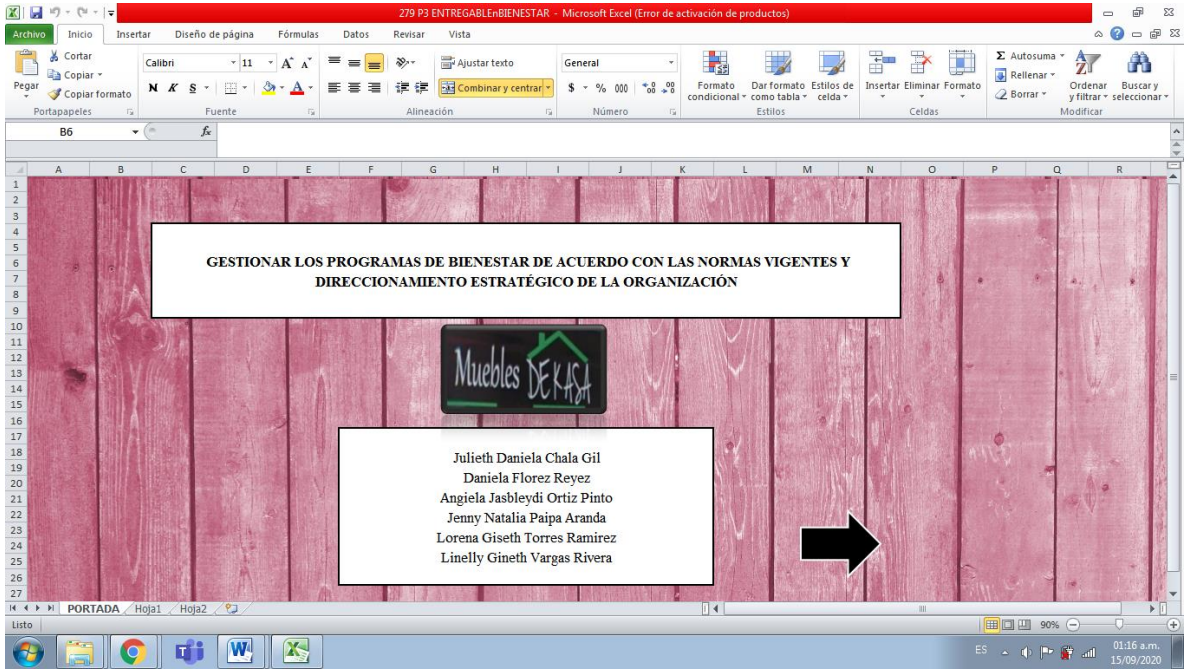
	NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎

fecha de inicio: 17 segundos Antes

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

Asunto: Medio Ambiente.

Preservación del Medio Ambiente. RAP. Desarrollar la Guía, la cual contiene orientaciones, material de apoyo, evidencias a presentar. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 18 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 14 de Septiembre del 2020

Asunto: Medio ambiente

Apreciados Aprendices: Esta Semana desarrollamos Guía RAP relacionadas con temas de Medio ambiente. Saludo

69318 Informe Primer corte

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> lun., 14 sept. 18:09 (hace 6 horas)

para Elvia

Apreciada Instructora Elvita:
Buena tarde.

Acerca de la Ficha 2143236 grupo 69280:

-Han asistido 29 (última lista definitiva) aprendices a la formación en la Competencia Promover Ética-Comunicación.
-Los aprendices Fajardo Jonathan y Zamora Jeferson, aplazaron por razones de salud; y Castañeda Tatiana presentó retiro. Los aprendices aparecen en la lista de abajo con azul.
-No hay reprogramados; es ficha nueva.

-Se han desarrollado las actividades en Sesiones, actividades autónomas en Territorium, de acuerdo a los Rap de la Competencia y al Plan de Trabajo.
-Han realizado las actividades con disciplina y de acuerdo a las orientaciones dadas y la exigencia del trabajo académico.
-No hay hasta ahora Plan de Mejoramiento.
-Todos los aprendices hasta el momento están aprobados.
-A nivel disciplinario no se ha presentado ningún hecho y su comportamiento es respetuoso, y de acuerdo a lo esperado.

Es un grupo muy bueno, eficiente y proactivo. Se les ha invitado a continuar con el buen nivel que han presentado en la mayor parte de las actividades.

Quedo atenta, para aportar lo que sea pertinente.

ALARCON CASTRO ANA MILEIDY
AREVALO DUARTE ANDRES FELIPE
AYALA PULIDO ANDRES FELIPE

BARRAGAN CAICEDO JESSICA PAOLA
CABALLERO VASQUEZ ANDREA LIZETH
CASTAÑEDA LOPEZ AMBERLYN TATIANA
CASTILLO LUQUE LIZETH YURANI
ESCOBAR AVILA PAOLA ANDREA
FAJARDO NIÑO JHONATAN DAVID
FARFAN ARANGO STEFANNY
FONSECA MARTINEZ LEIDY YURANI
FONSECA VELA LAURA VALENTINA
FORERO CETINA NELLCY DANEYI
GONZALEZ ANDRES FELIPE
LONDOÑO JARAMILLO NICOLAS
LOPEZ MORALES KAREN YULIANA
MALAGON FRANCO LAURA ESTEFANIA
MUÑOZ AREVALO NICOLAS
ORTEGON PULIDO JONATAN STIVEN
PATIÑO SASTRE DELIA FERNANDA
PERALTA DE ALBA ANA ISABEL
PRIETO ALDANA JANIZ JULIETT
QUIÑONES QUIÑONES JOHANA
RICO CORREDOR MANUEL ANTONIO
RODRIGUEZ JIMENEZ LESLY TATIANA
RUIZ CORREA DANA CAMILA
SALINAS TOVAR MARYURY ALEJANDRA

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

SANCHEZ ANGULO LAURA SOFIA
TARAZONA ARIAS SERGIO ANDRES
TORRES LEON HASAD NAOMI
VILLALBA OSORIO JENNIFER ANDREA
VILLAMIZAR MONTES JERALDIN
ZAMORA MEDINA JEFERSON FERNANDO

Muchas gracias, Saludo cordial.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 15-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

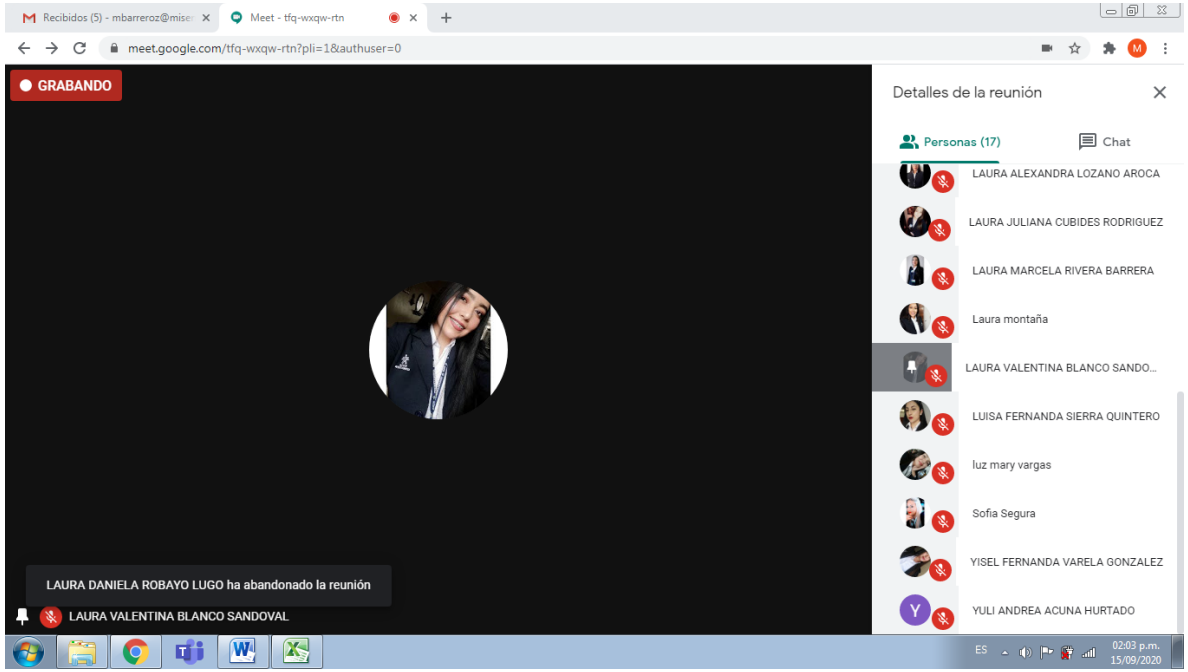
Ficha de caracterización: 69280 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp,

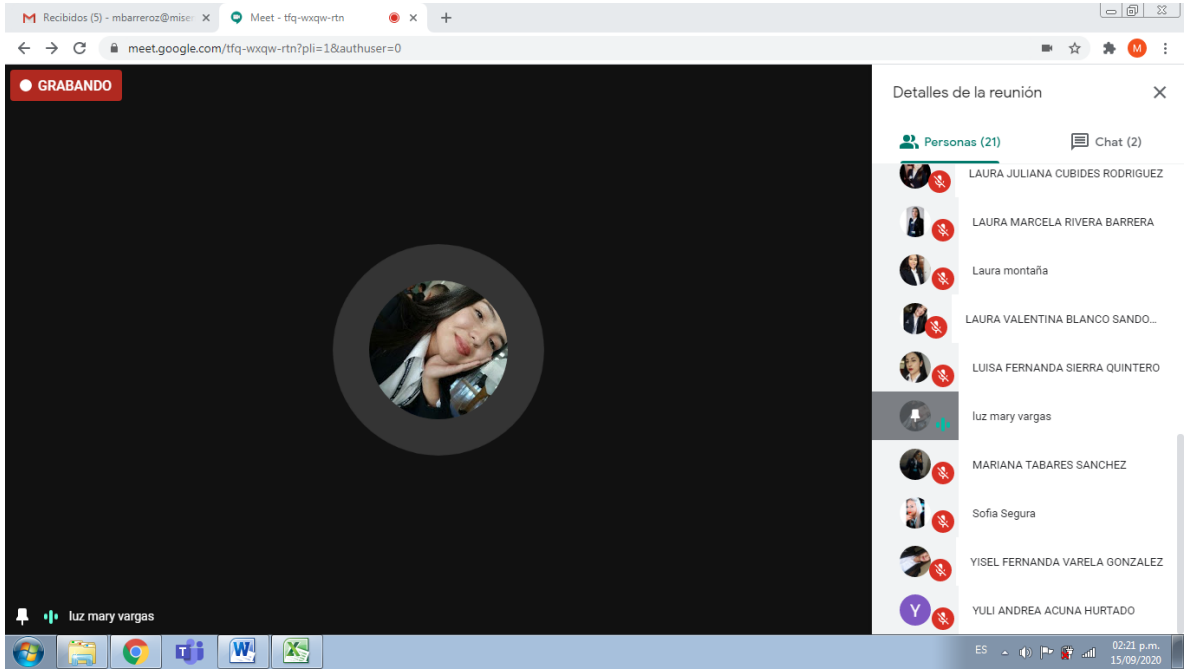
	-Correo a Coordinación enviando evidencia de diligenciamiento Formulario Instructores. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido, para sustentación esta semana. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Cargue a Secop de documentos de Antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinares. Pantallazo. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. Pantallazos. -Diligenciamiento del Formulario Caracterización Instructores Coordinación Académica del Talento Humano. Pantallazo. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias,	

	criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Sustentación y ajustes de mejora.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



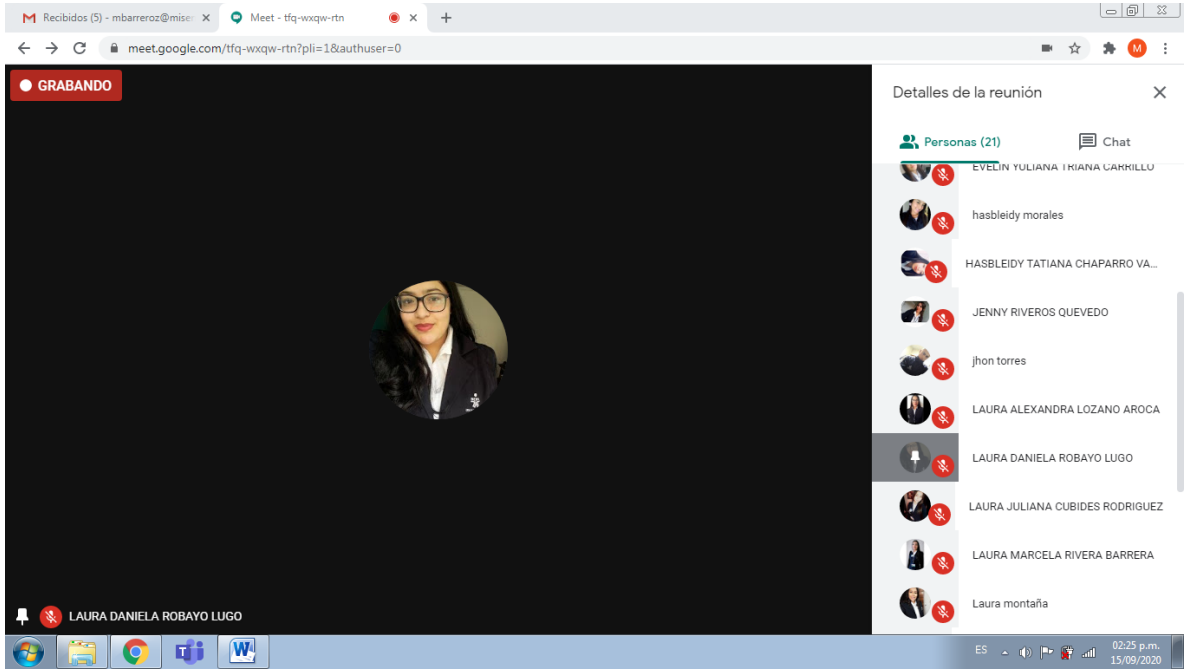
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

@SENAcomunica

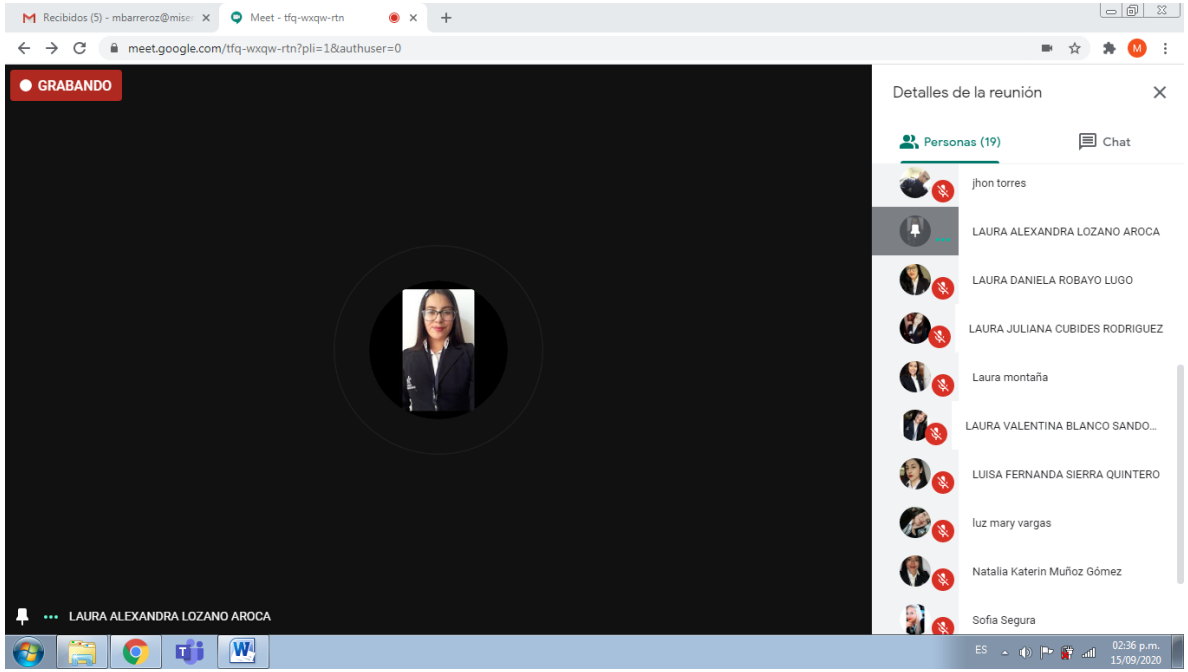
www.sena.edu.co



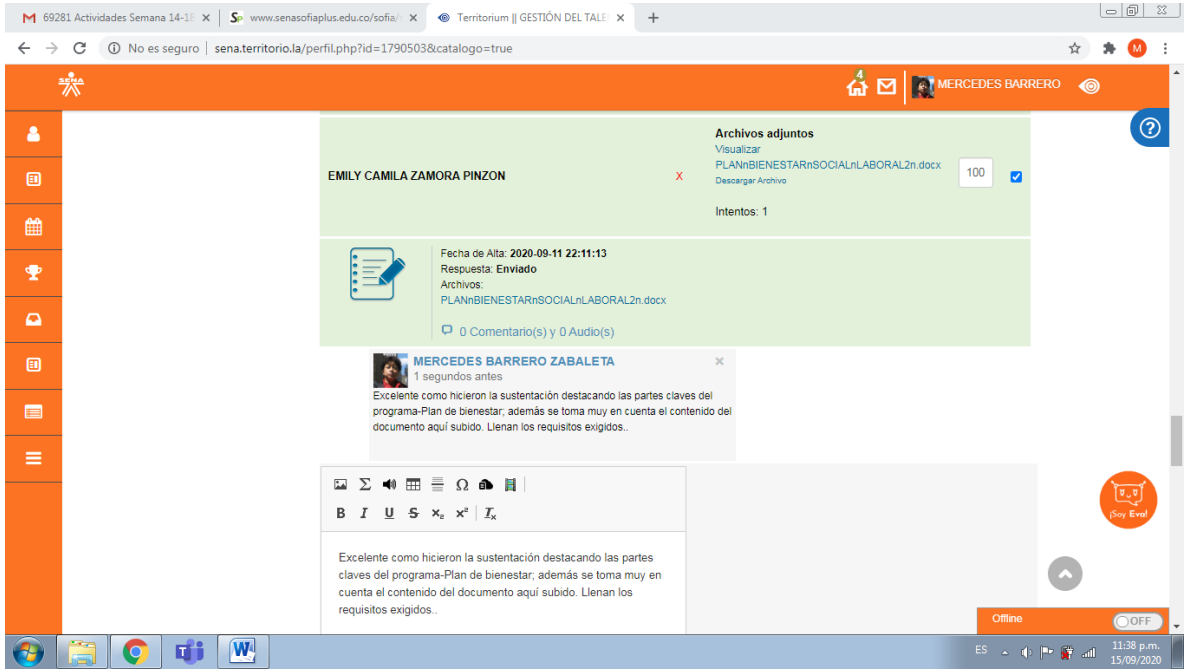
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

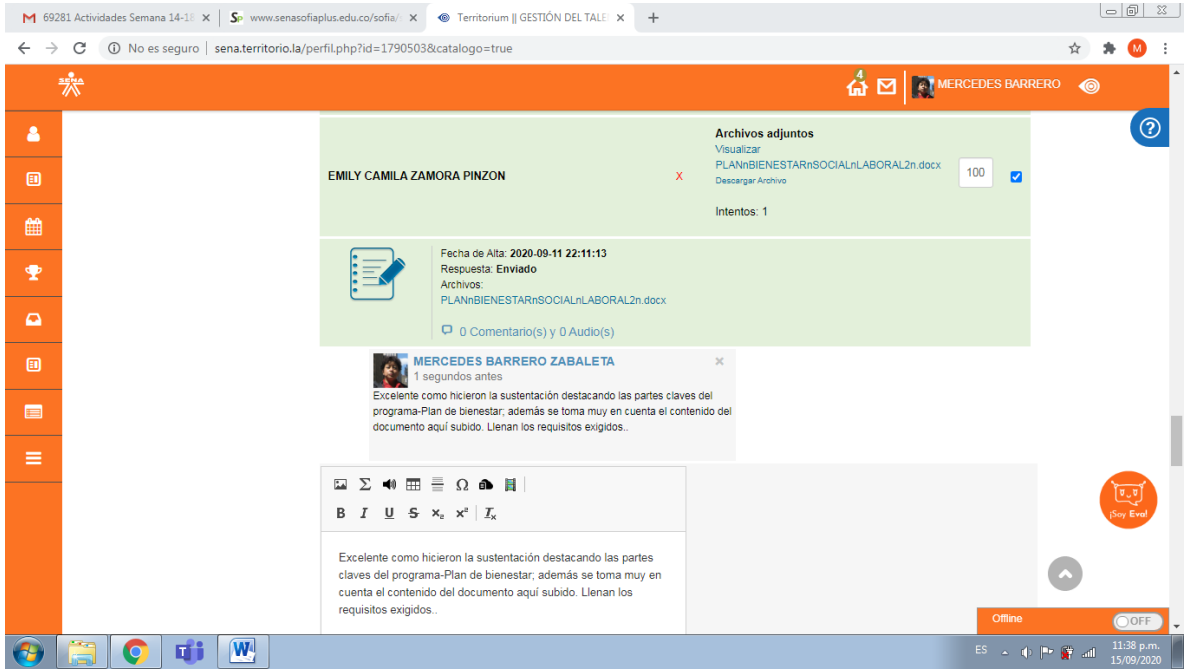
www.sena.edu.co



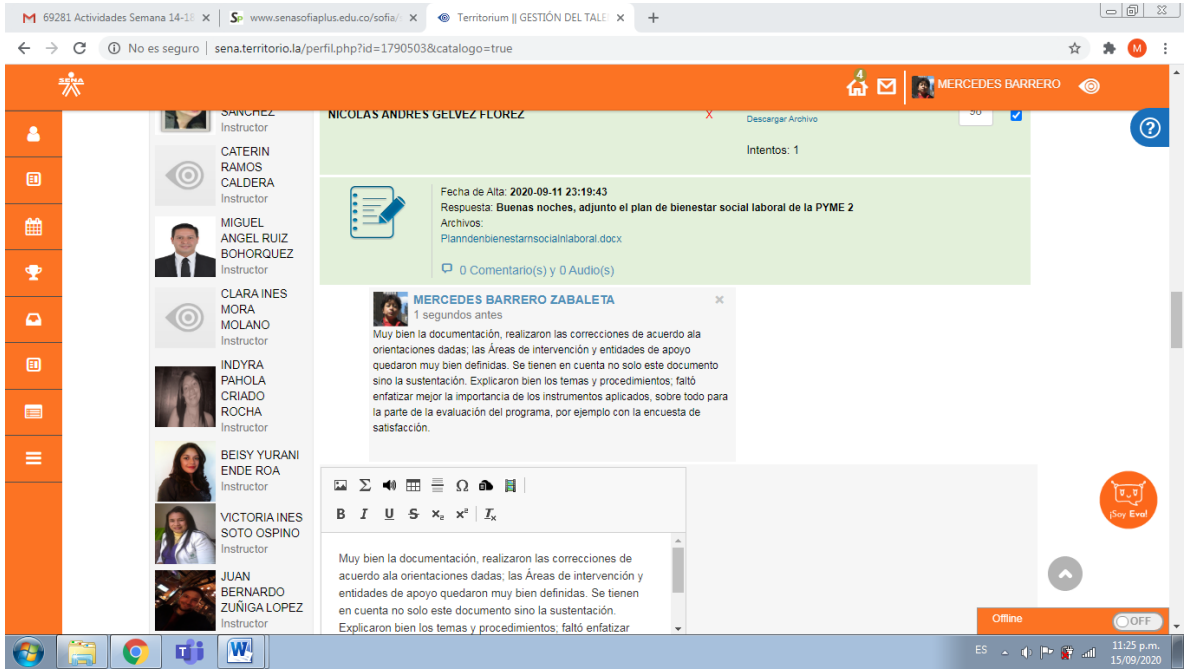
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎

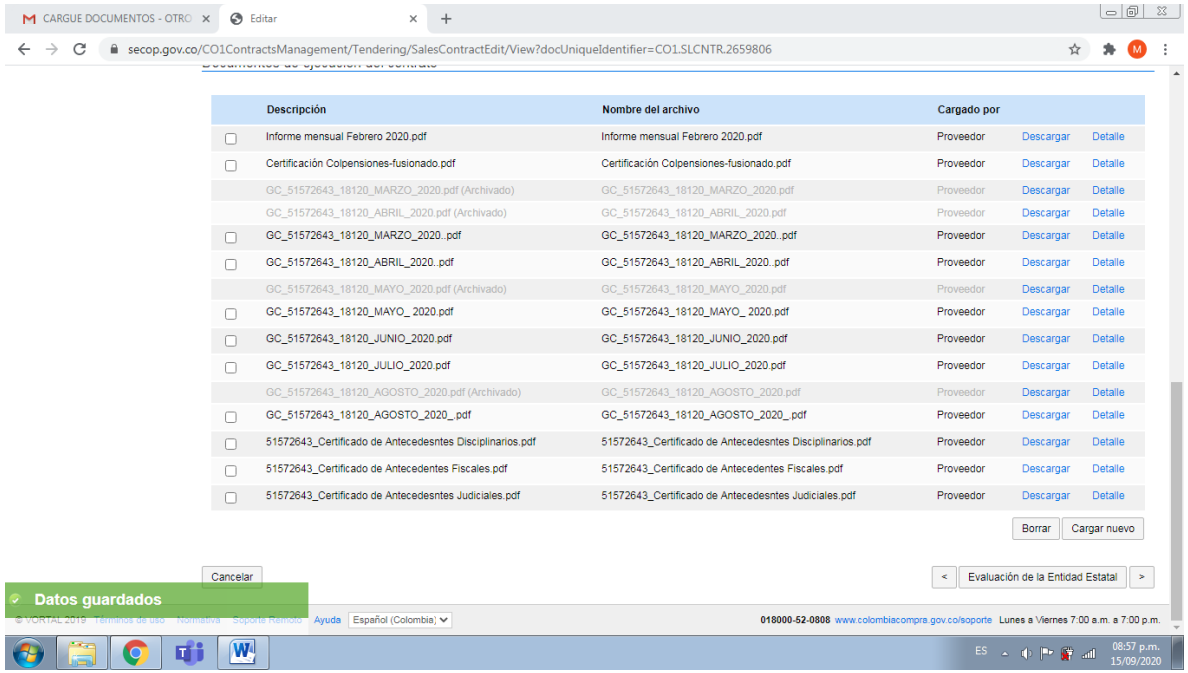
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 15 de Septiembre del 2020

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

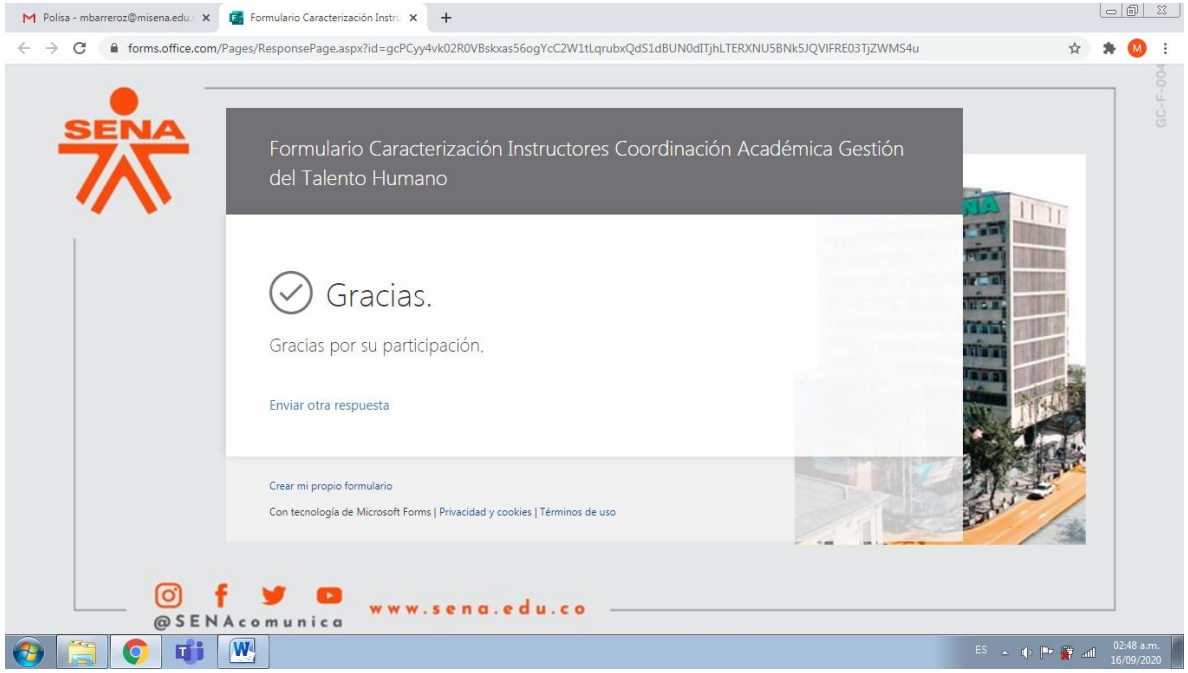
Asunto: Evaluación.

Apreciados aprendices: Se está realizando el ajuste y actualización de las observaciones indicadas por la gerencia de la empresa didáctica y los instructores, de la propuesta de mejora presentada y sustentada. Continúan las sesiones en los horarios indicados. Saludo.

Cargue a Secop



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 16-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

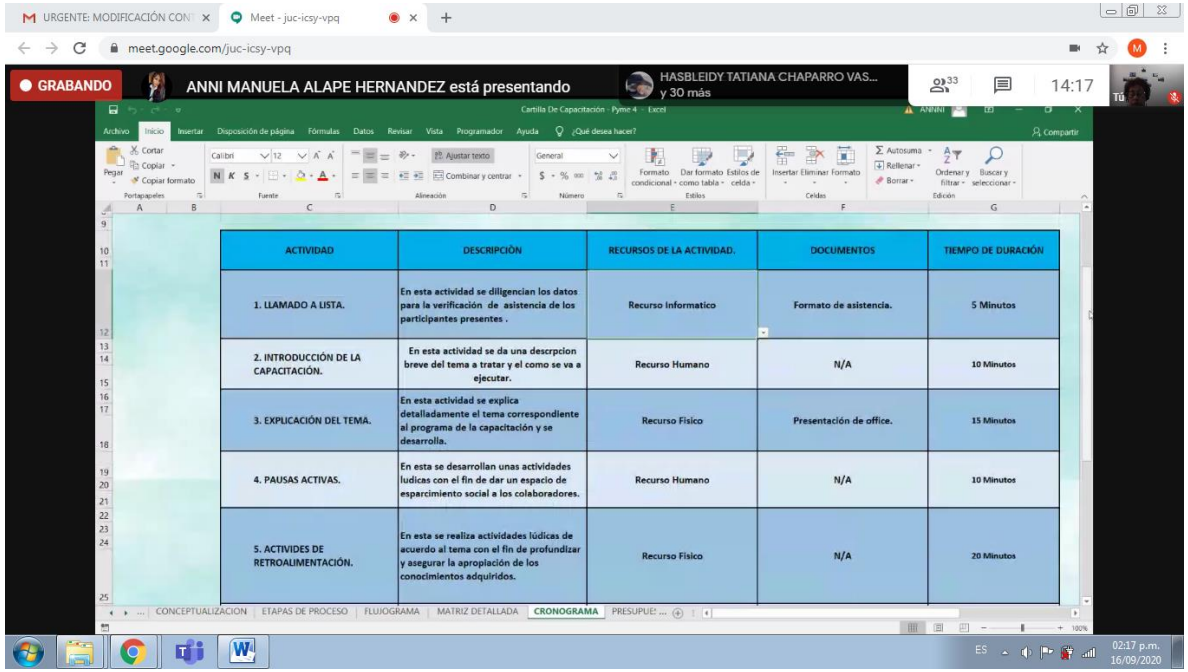
Ficha de caracterización: 69280 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Sustentación por cada grupo Pyme, en Empresa Didáctica de los Entregables de todas las competencias, de la ficha 69280. Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Trámite y Cargue en Secop de la Póliza para Modificación contrato. Pantallazo. -Diligenciamiento y Cargue en Secop de los documentos Cuenta de cobro Septiembre. Pantallazo. -Evaluación Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias,	

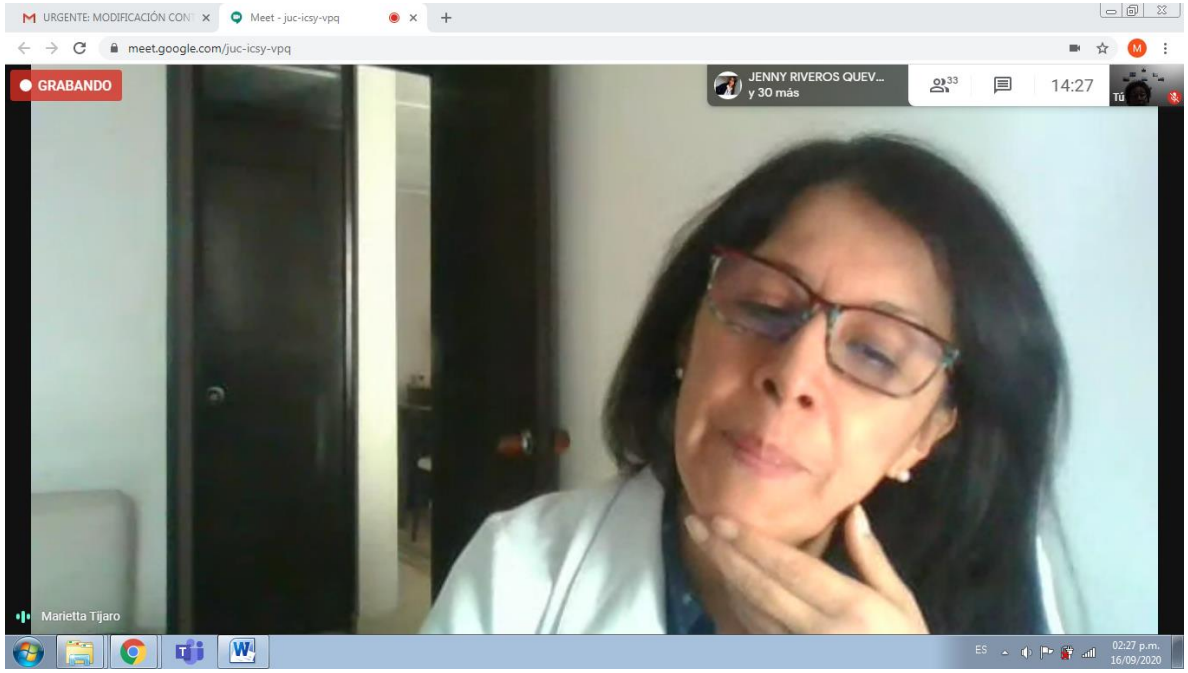
	criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Sustentación y ajustes de mejora.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSOS DE LA ACTIVIDAD.	DOCUMENTOS	TIEMPO DE DURACIÓN
1. LLAMADO A LISTA.	En esta actividad se diligencian los datos para la verificación de asistencia de los participantes presentes .	Recurso Informatico	Formato de asistencia.	5 Minutos
2. INTRODUCCIÓN DE LA CAPACITACIÓN.	En esta actividad se da una descrpcion breve del tema a tratar y el como se va a ejecutar.	Recurso Humano	N/A	10 Minutos
3. EXPLICACIÓN DEL TEMA.	En esta actividad se explica detalladamente el tema correspondiente al programa de la capacitación y se desarrolla.	Recurso Fisico	Presentación de office.	15 Minutos
4. PAUSAS ACTIVAS.	En esta se desarrollan unas actividades ludicas con el fin de dar un espacio de esparcimiento social a los colaboradores.	Recurso Humano	N/A	10 Minutos
5. ACTIVIDES DE RETROALIMENTACIÓN.	En este se realiza actividades lúdicas de acuerdo al tema con el fin de profundizar y asegurar la apropiación de los conocimientos adquiridos.	Recurso Fisico	N/A	20 Minutos

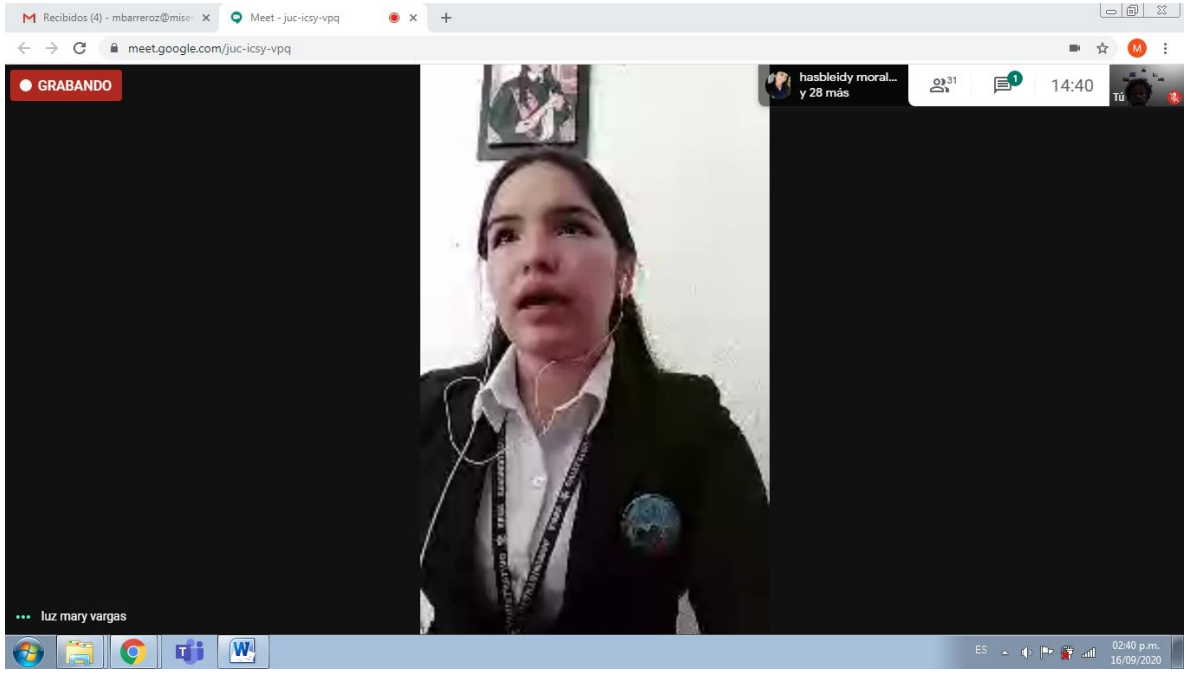
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

@SENAcomunica

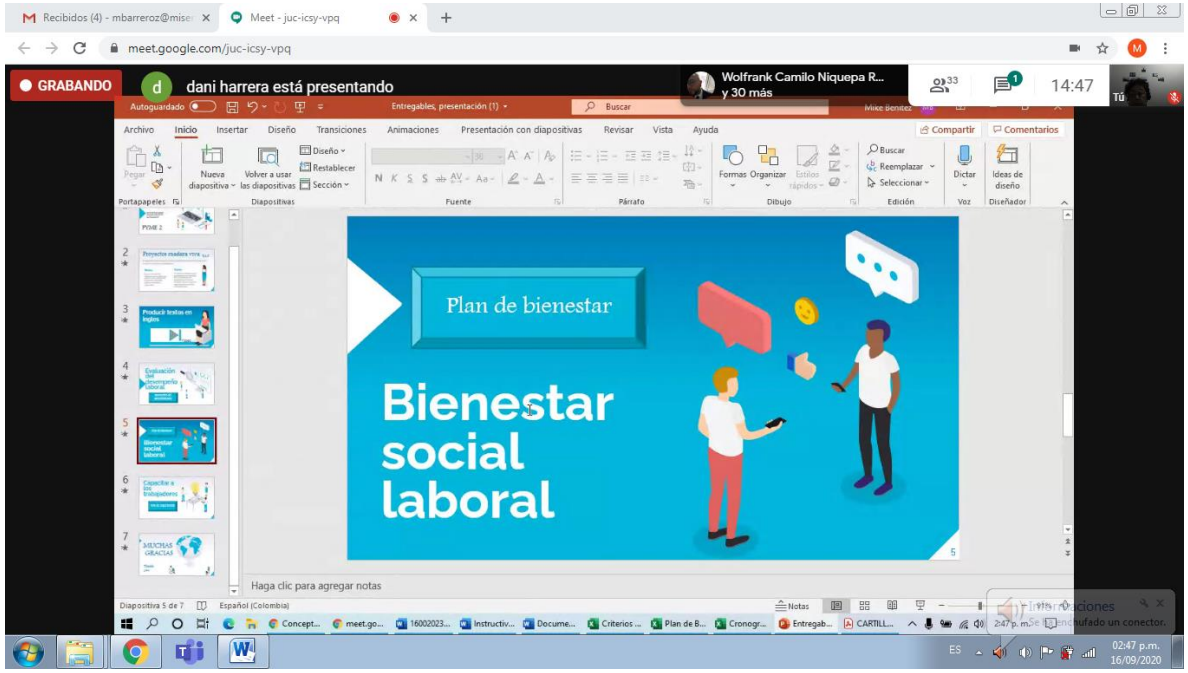
www.sena.edu.co



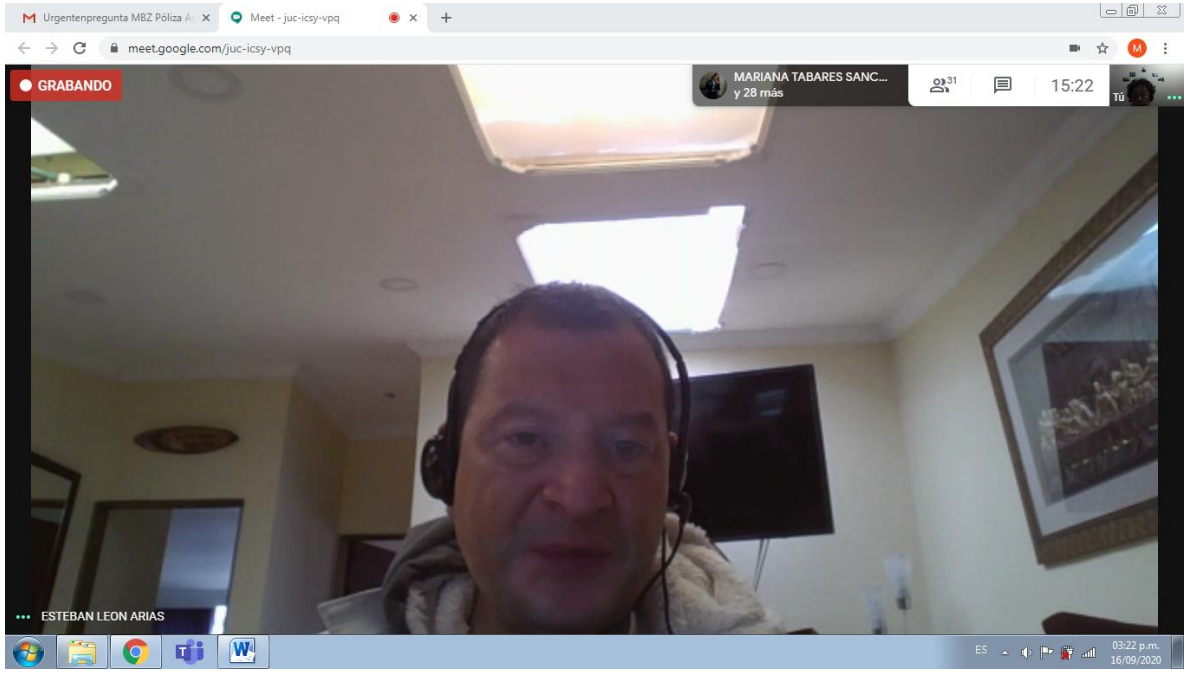
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

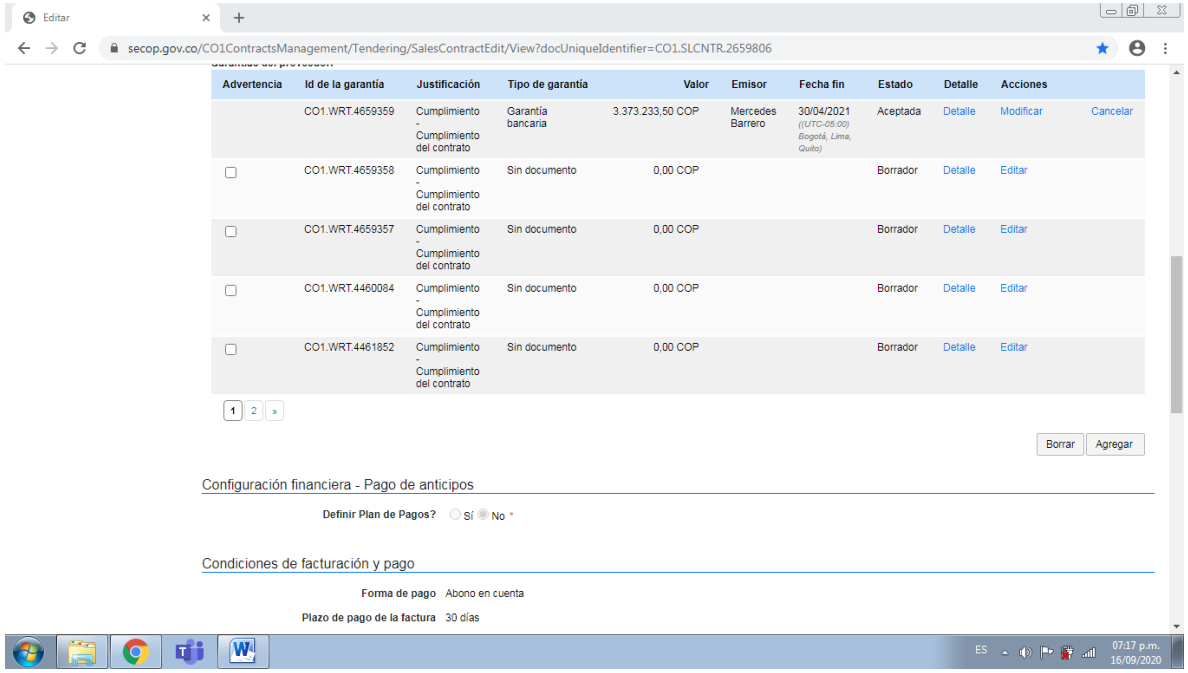


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

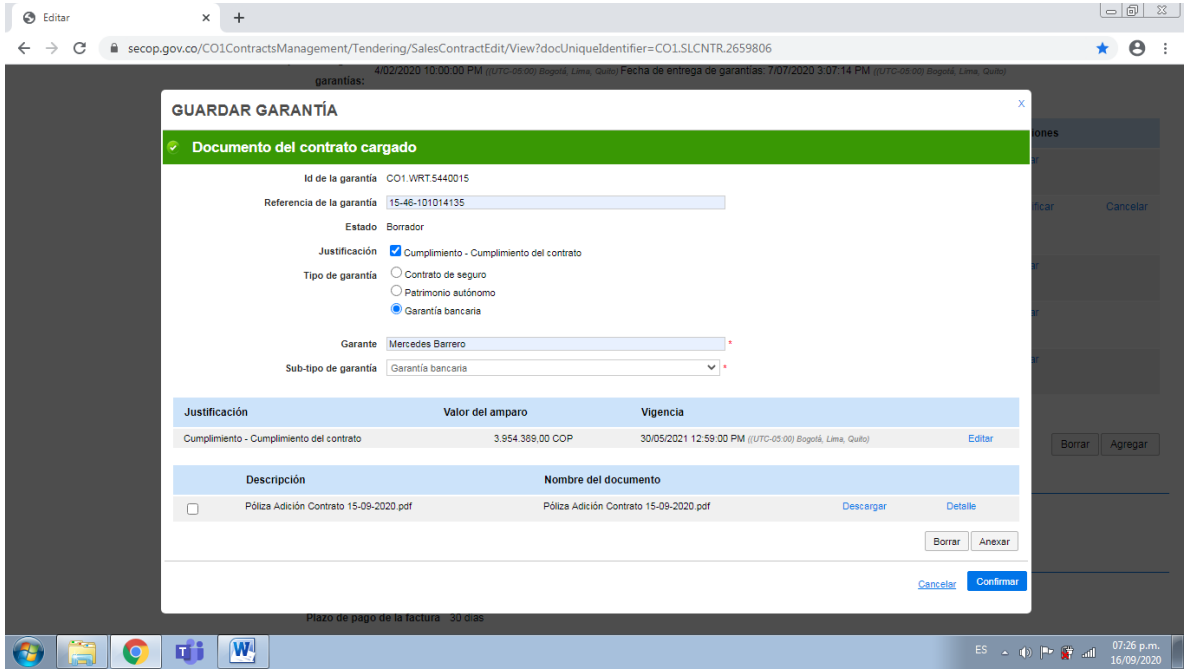


Póliza

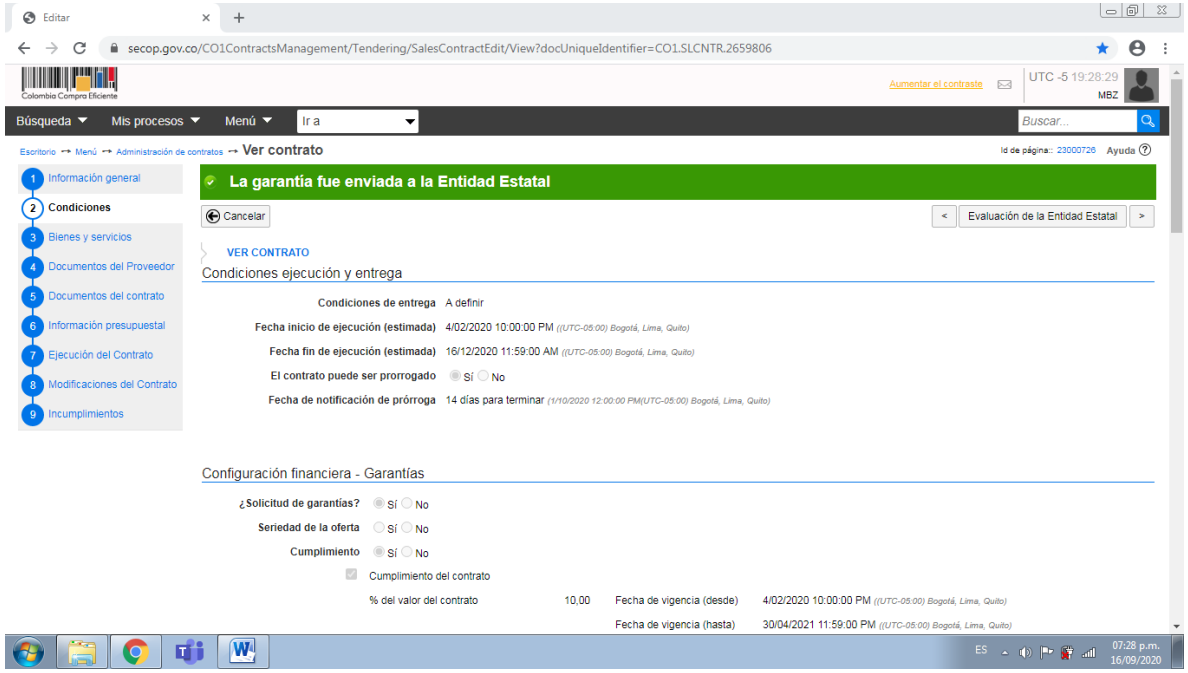
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

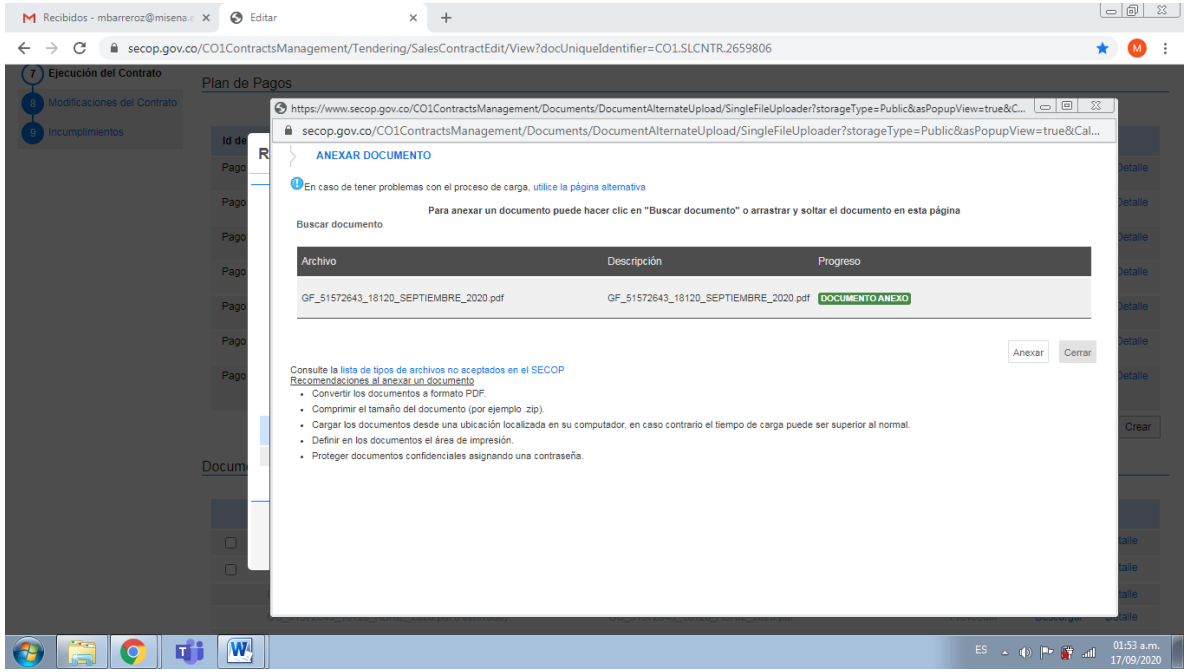


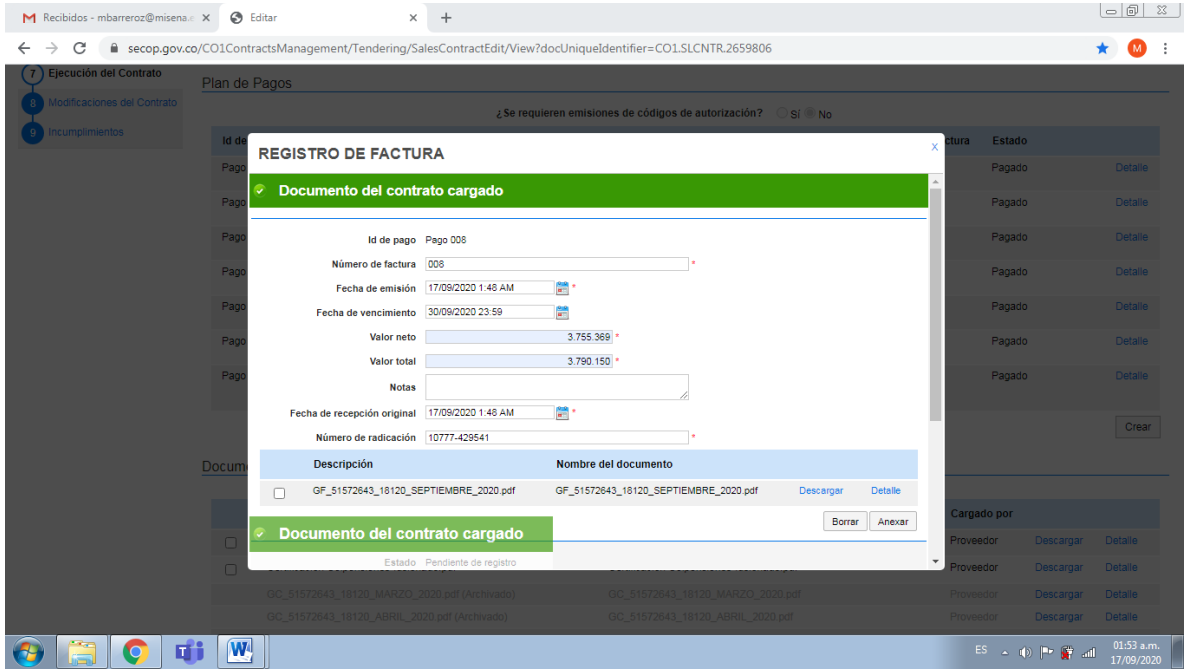
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



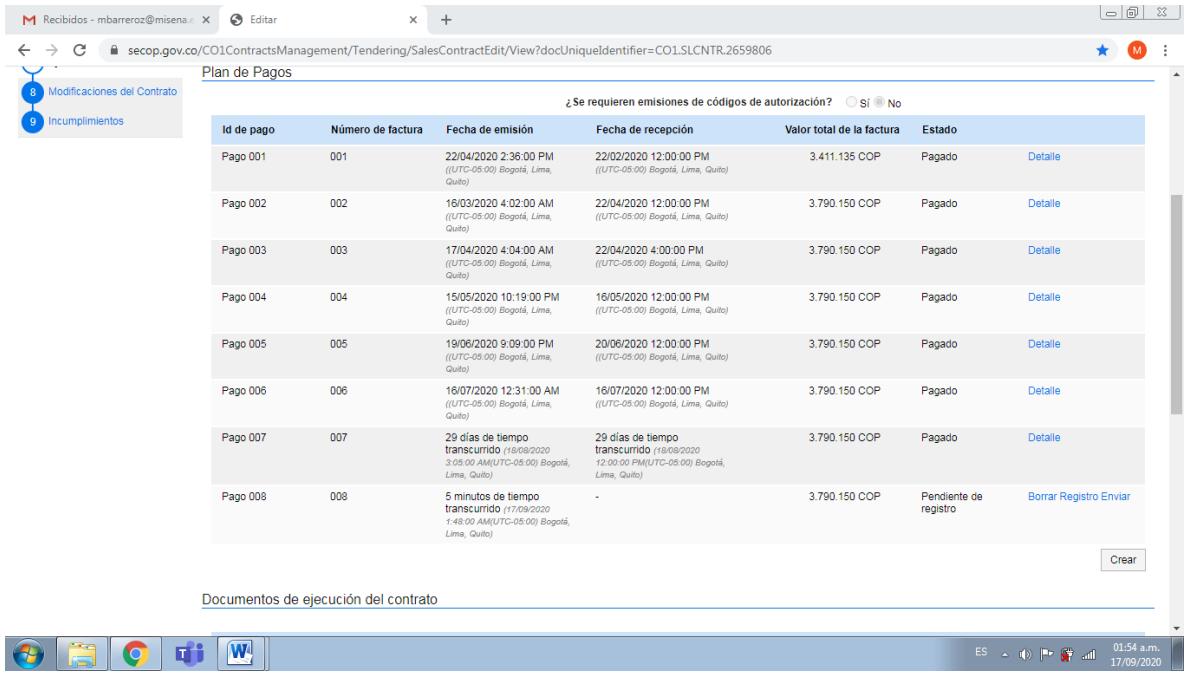
Cuenta cobro Secop septiembre

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


Recibidos - mbarreroz@misena.
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2659806
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos
Plan de Pagos
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&C...
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&Cal...
ANEXAR DOCUMENTO
En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página alternativa
Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página
Buscar documento
Archivo
Descripción
Progreso
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
DOCUMENTO ANEXO
Anexar
Cerrar
Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP
Recomendaciones al anexar un documento
Convertir los documentos a formato PDF.
Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
Definir en los documentos el área de impresión.
Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.
Crear
ES
01:53 a.m.
17/09/2020



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 01-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281

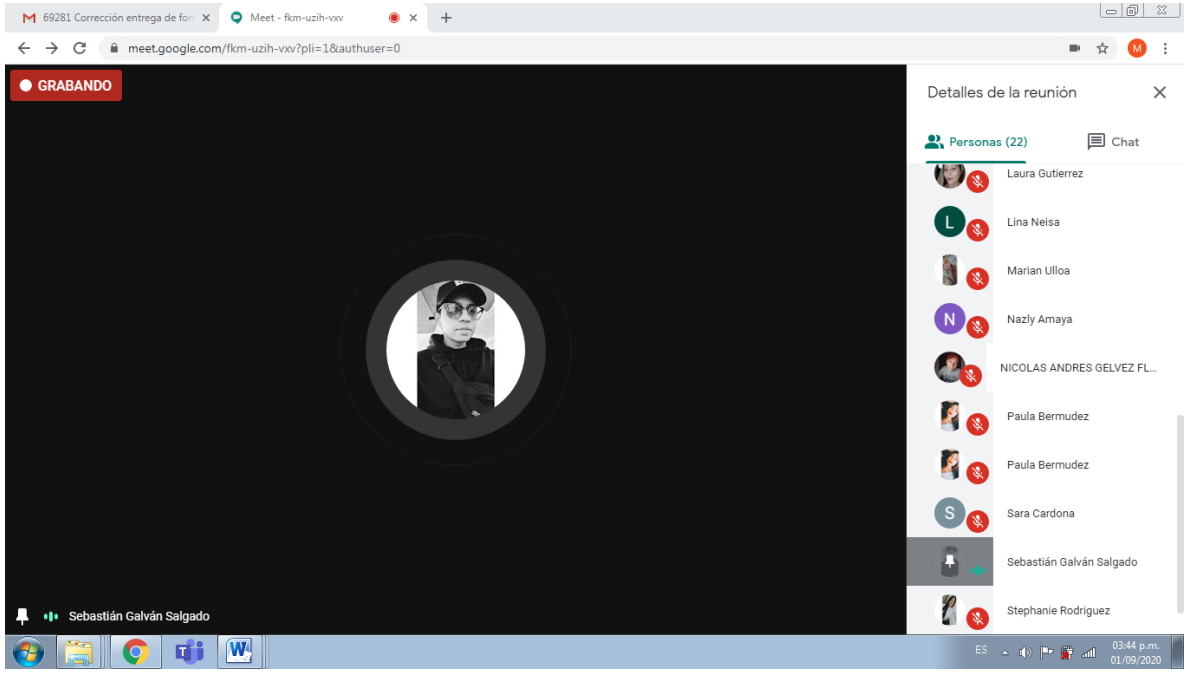
Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

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

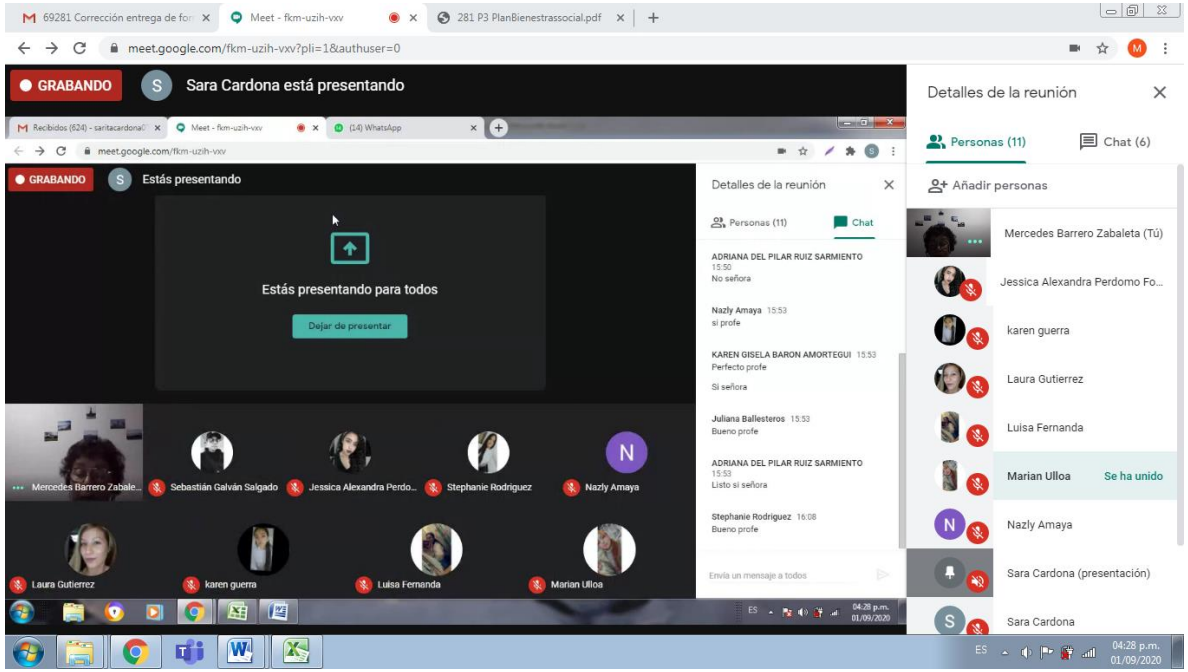
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Semana y Territorium -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos a las fichas de BSL para enviar información y material de apoyo para en entregable. Información Complementaria Plan BSL -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora.	

	Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

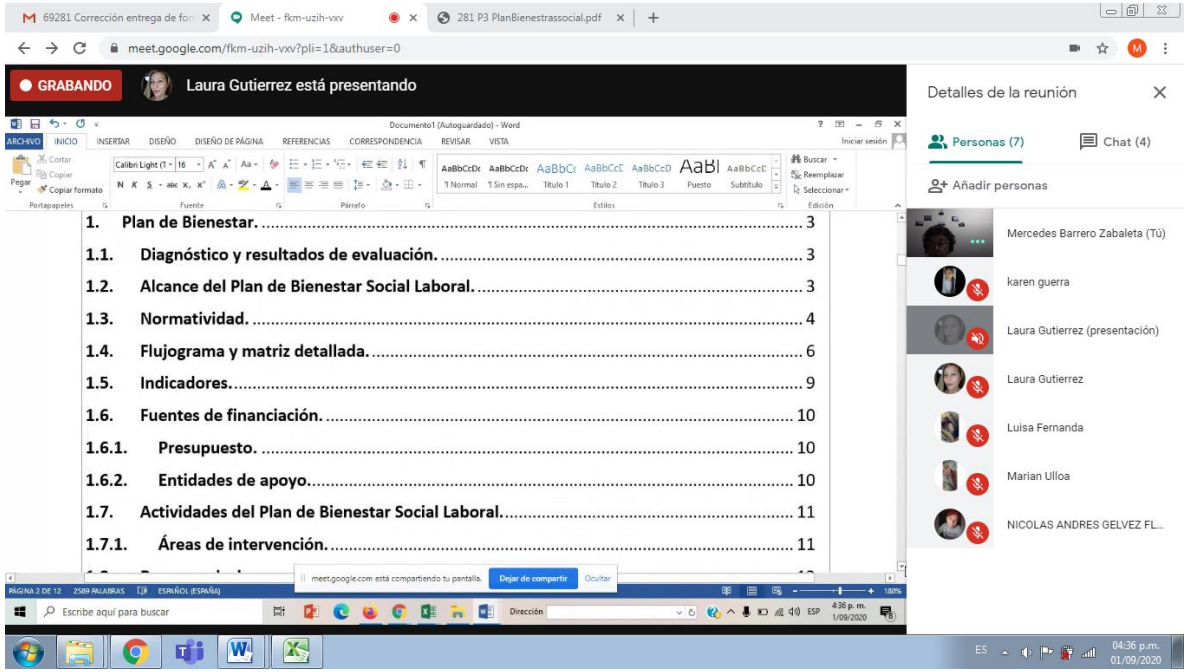
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



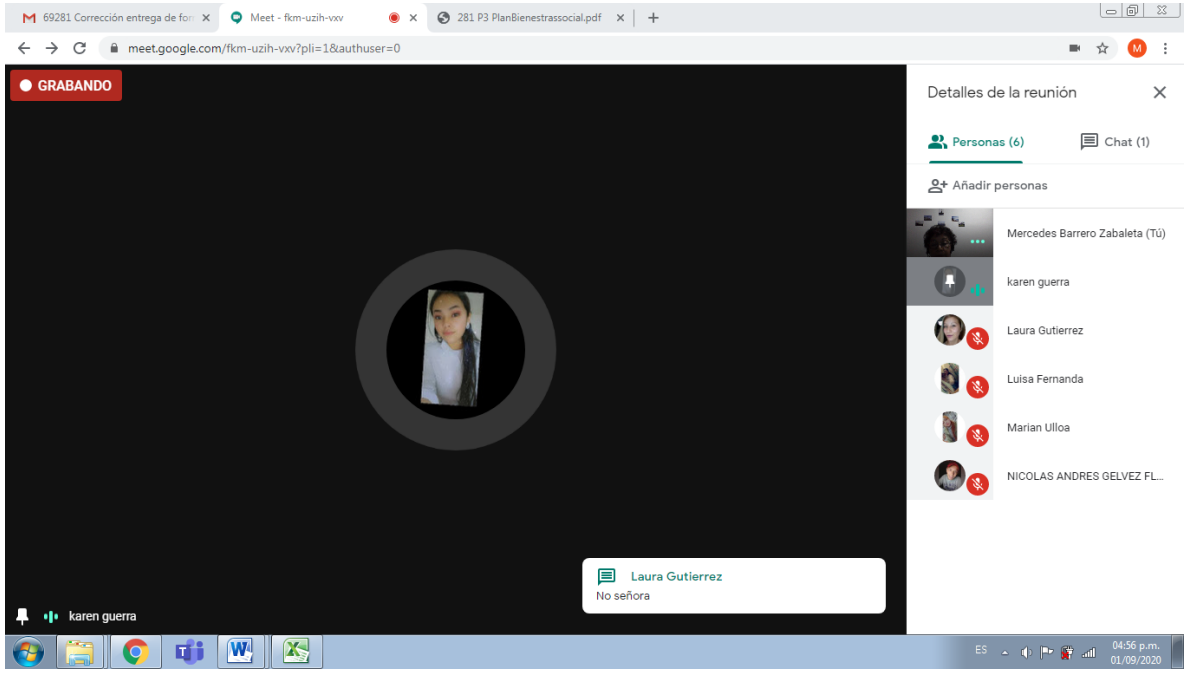
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Mercedes Barrero Zabaleta <**mbarreroz@misena.edu.co**> 22:26 (hace 59 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

- Este miércoles en Sesión trabajaremos los puntos de la Guía de Trabajo colaborativo, pendientes. (Actividad en grupo)

-Para esta semana también tenemos en Territorium Actividades de Conceptualización. (Individual)

Saludo cordial,

Información Complementaria Plan BSL
Recibidos x

Mercedes Barrero Zabaleta <**mbarreroz@misena.edu.co**> 22:56 (hace 29 minutos)

para cga69280, Andre2988hur22, decxy.h2002, anni, laublanco0628, tchaparro272, jcubides05, Cristian, amortequi32daniela, dani.herrera.bo, Lauraaroca1000, Karenmartikcas, Montanalaura221, Munoznataliakg, nickygasper000, samacalaura, Natalia, Camilaaaramirezz22, laurarivera0315, Laura, Sofia, isapaumar567, ferneytorres14, evetriana1511, yiselvg16, luzmaryvargas114, hasbleidymorales14, aquevedo105, f26Luisa, gth69279, lvaragon4, jabohorquez705, macastellanos93, jdchala42, dflorez976, dsgarcia5002, ilgonzalez70, Kdgracia7, ldmurcia27, kaordonez33, ajortiz21, JENNY, nepenaloza3, cvquintero62, earios70, zasanchez6, lfsanchez8774, jdsarmiento36, jdtarquino, DELSY, LEIDI, lgvargas4599, Maribel, gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, Dayanita.guerras

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

Envío información para quienes necesitan guiarse (no para copia):

-Sobre Encuesta de Satisfacción, son dos ejemplos.
-También sobre Indicadores, e incluyo un material que nos envió la Instructora Elisabeth.
-Sobre fuentes de financiación o presupuesto, pueden tomar información que les envié en la Guía del Plan BSL.

Indicadores.
Al elaborar, implementar y gestionar el Programa, se establecen indicadores que van a servir para analizar y medir factores como: el logro de objetivos, de resultados, o de productividad.
Se deben tener los siguientes:
ϖ Eficiencia: Para medir el desarrollo del proceso y la óptima utilización de los recursos.

ϖ Eficacia: Para medir el número de colaboradores programados.
ϖ Efectividad: Para identificar los resultados satisfactorios obtenidos.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

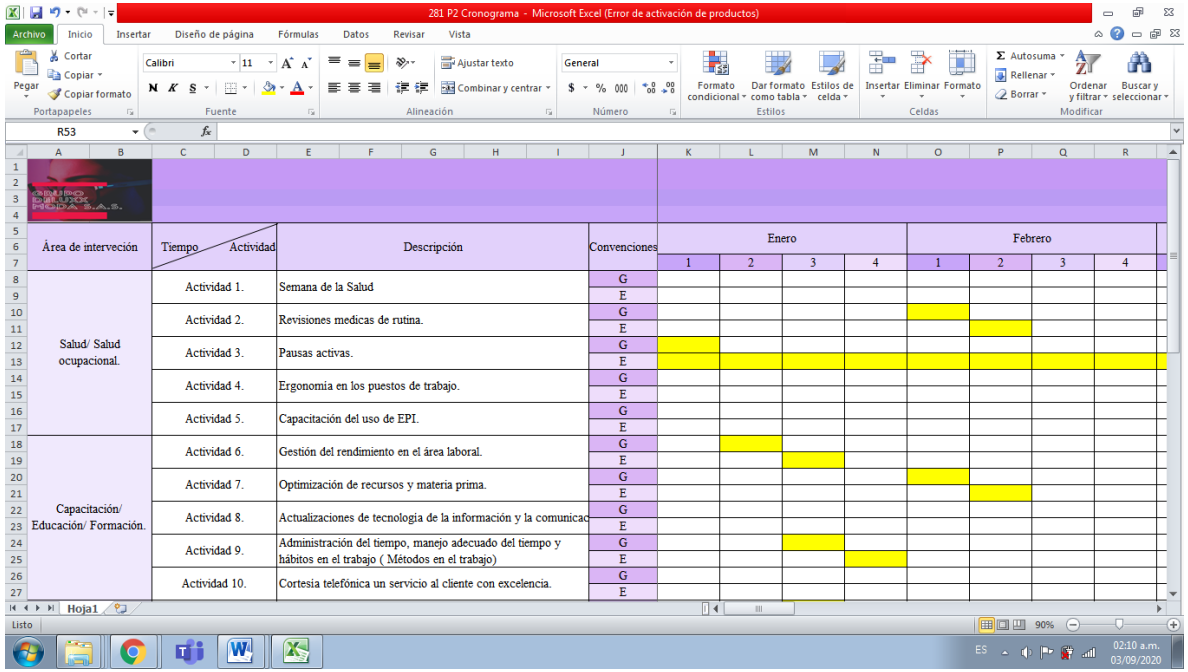
Fecha: 02-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación. -Participación en Webteams CGA "Protocolo en época de coronavirus" Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO?	

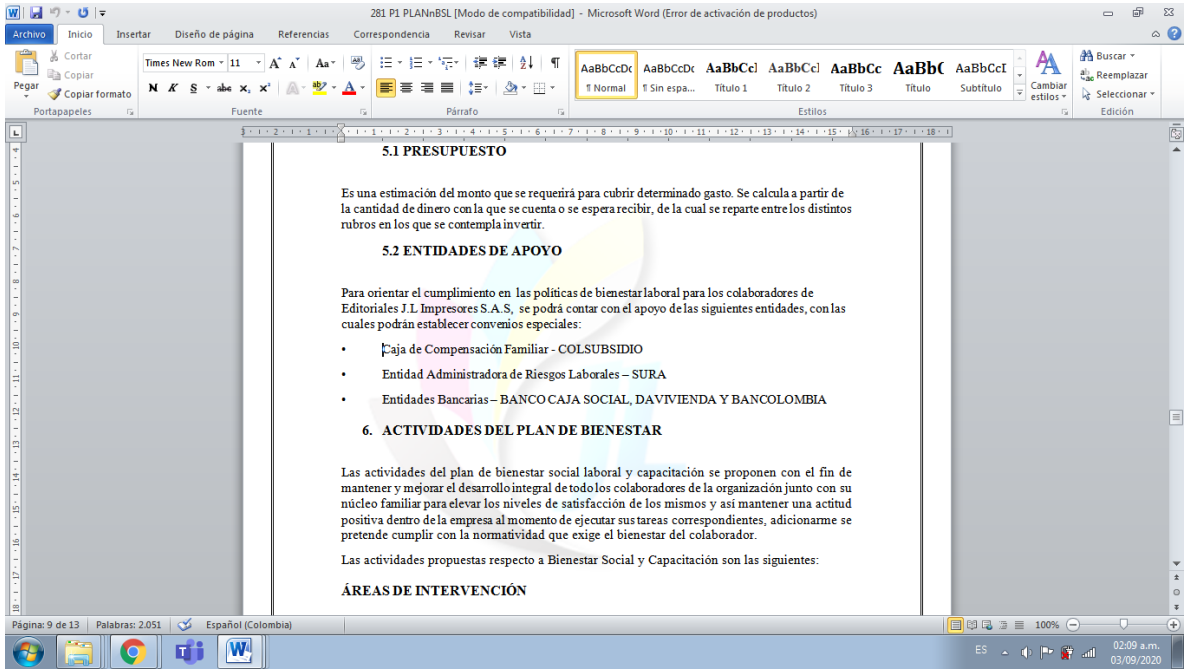
	Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

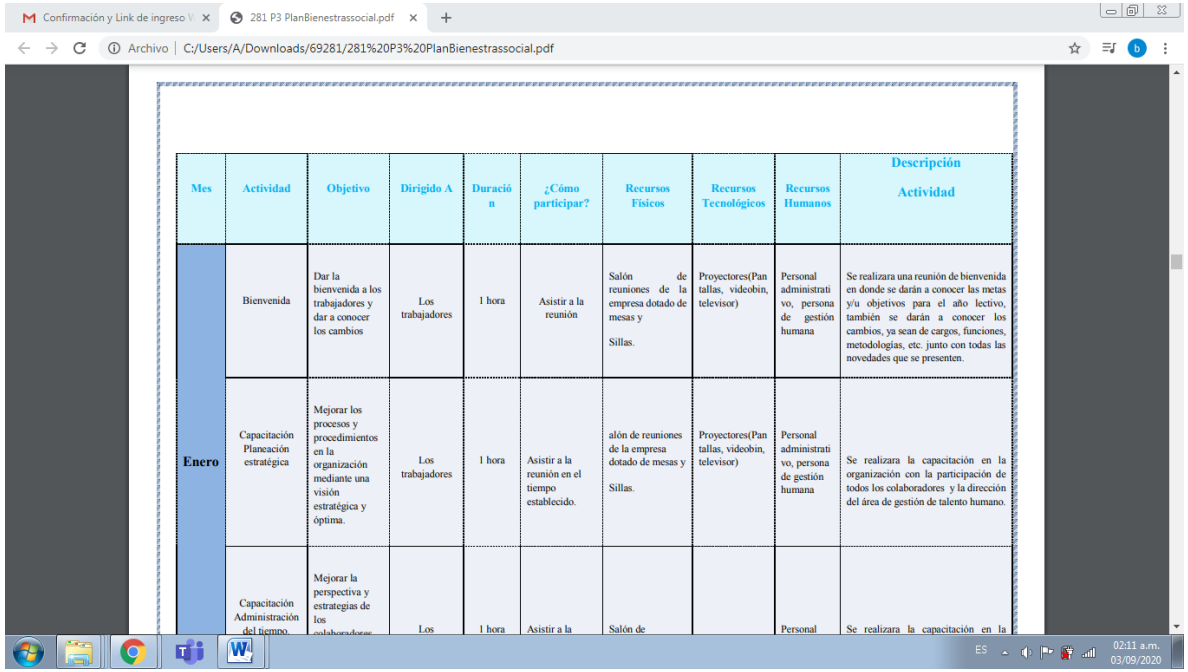


Área de intervención	Tiempo / Actividad	Descripción	Convenciones	Enero				Febrero			
				1	2	3	4	1	2	3	4
Salud/ Salud ocupacional.	Actividad 1.	Semana de la Salud	G								
			E								
	Actividad 2.	Revisiones medicas de rutina.	G								
			E								
	Actividad 3.	Pausas activas.	G								
			E								
	Actividad 4.	Ergonomia en los puestos de trabajo.	G								
			E								
	Actividad 5.	Capacitación del uso de EPI.	G								
			E								
Capacitación/ Educación/ Formación.	Actividad 6.	Gestión del rendimiento en el área laboral.	G								
			E								
	Actividad 7.	Optimización de recursos y materia prima.	G								
			E								
	Actividad 8.	Actualizaciones de tecnologia de la información y la comunicac	G								
			E								
	Actividad 9.	Administración del tiempo, manejo adecuado del tiempo y hábitos en el trabajo (Métodos en el trabajo)	G								
			E								
	Actividad 10.	Cortesia telefónica un servicio al cliente con excelencia.	G								
			E								

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



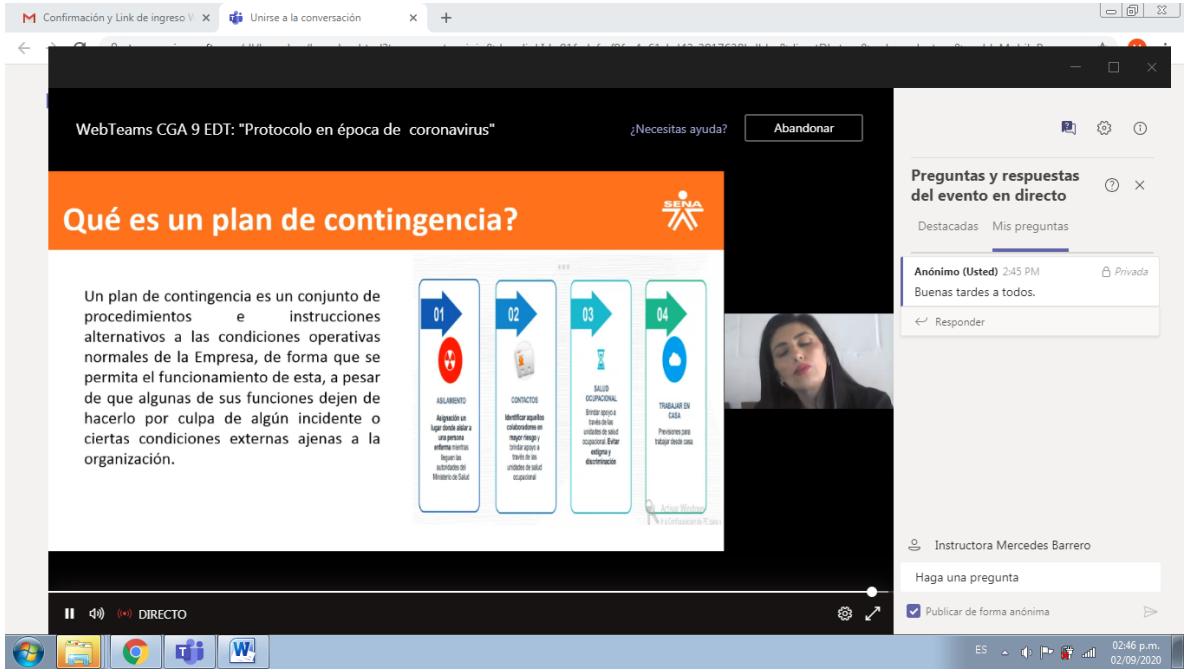
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Mes	Actividad	Objetivo	Dirigido A	Duración	¿Cómo participar?	Recursos Físicos	Recursos Tecnológicos	Recursos Humanos	Descripción Actividad
Enero	Bienvenida	Dar la bienvenida a los trabajadores y dar a conocer los cambios	Los trabajadores	1 hora	Asistir a la reunión	Salón de reuniones de la empresa dotado de mesas y Sillas.	Proyectores(Pantallas, videobin, televisor)	Personal administrativo, persona de gestión humana	Se realizara una reunión de bienvenida en donde se darán a conocer las metas y/u objetivos para el año lectivo, también se darán a conocer los cambios, ya sean de cargos, funciones, metodologías, etc. junto con todas las novedades que se presenten.
	Capacitación Planeación estratégica	Mejorar los procesos y procedimientos en la organización mediante una visión estratégica y óptima.	Los trabajadores	1 hora	Asistir a la reunión en el tiempo establecido.	alón de reuniones de la empresa dotado de mesas y Sillas.	Proyectores(Pantallas, videobin, televisor)	Personal administrativo, persona de gestión humana	Se realizara la capacitación en la organización con la participación de todos los colaboradores y la dirección del área de gestión de talento humano.
	Capacitación Administración del tiempo.	Mejorar la perspectiva y estrategias de los	Los	1 hora	Asistir a la	Salón de		Personal	Se realizara la capacitación en la

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

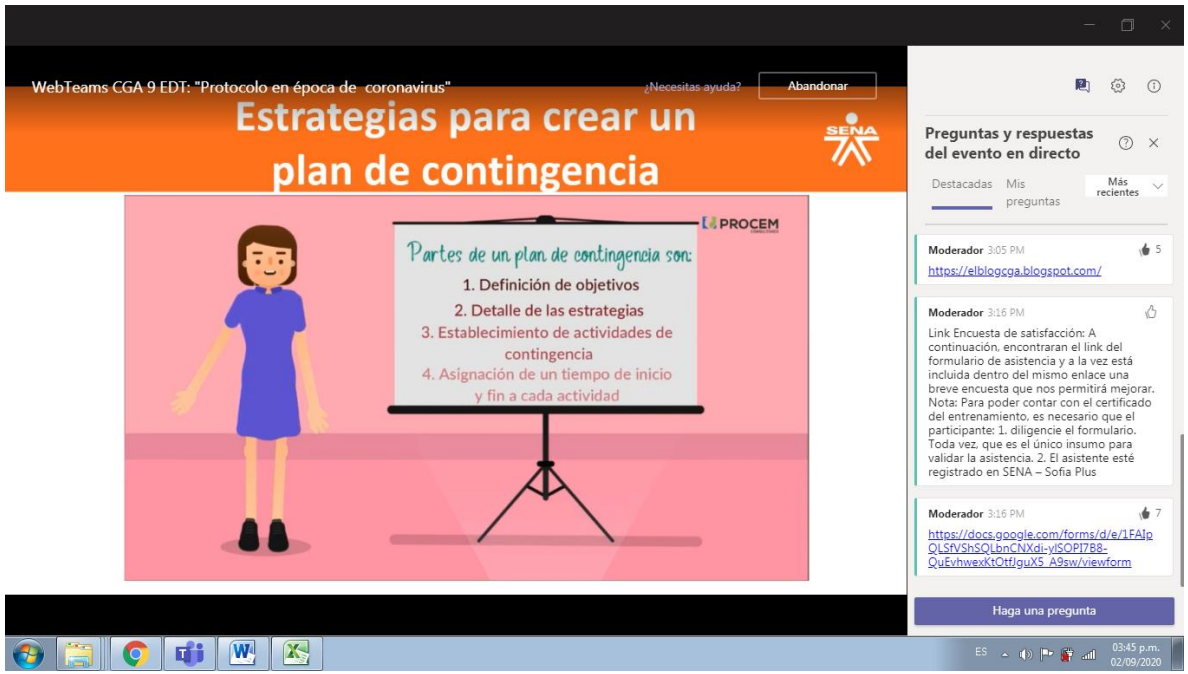
Participacion Webteams



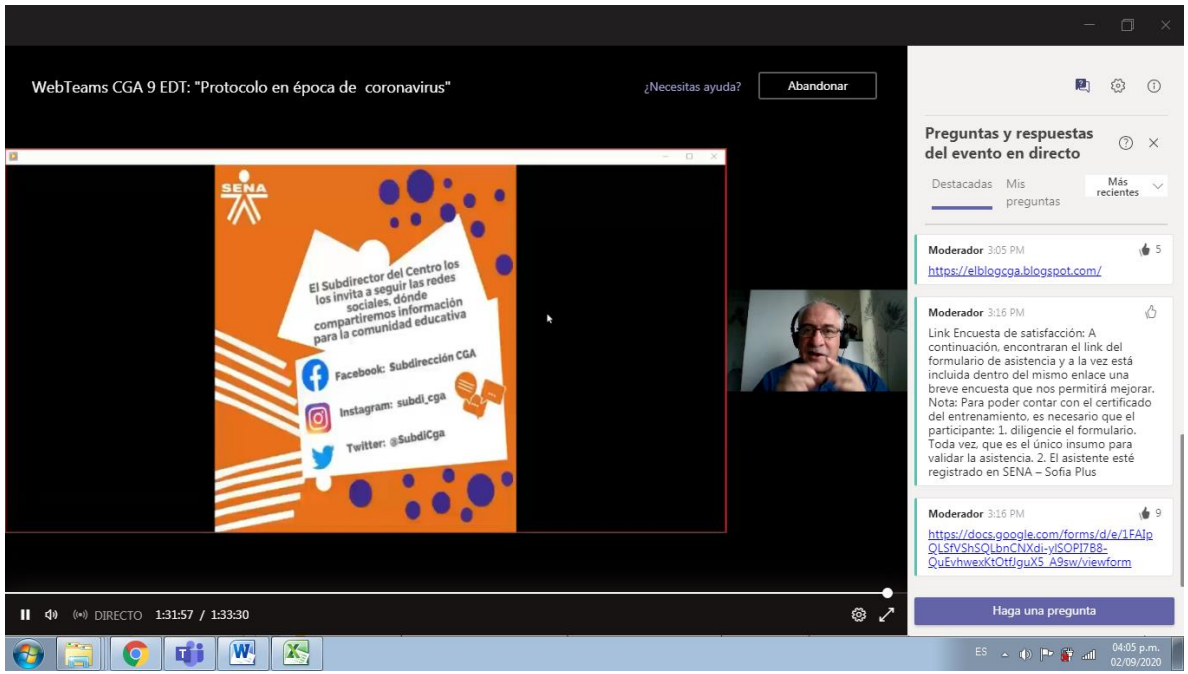
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 03-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281

Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

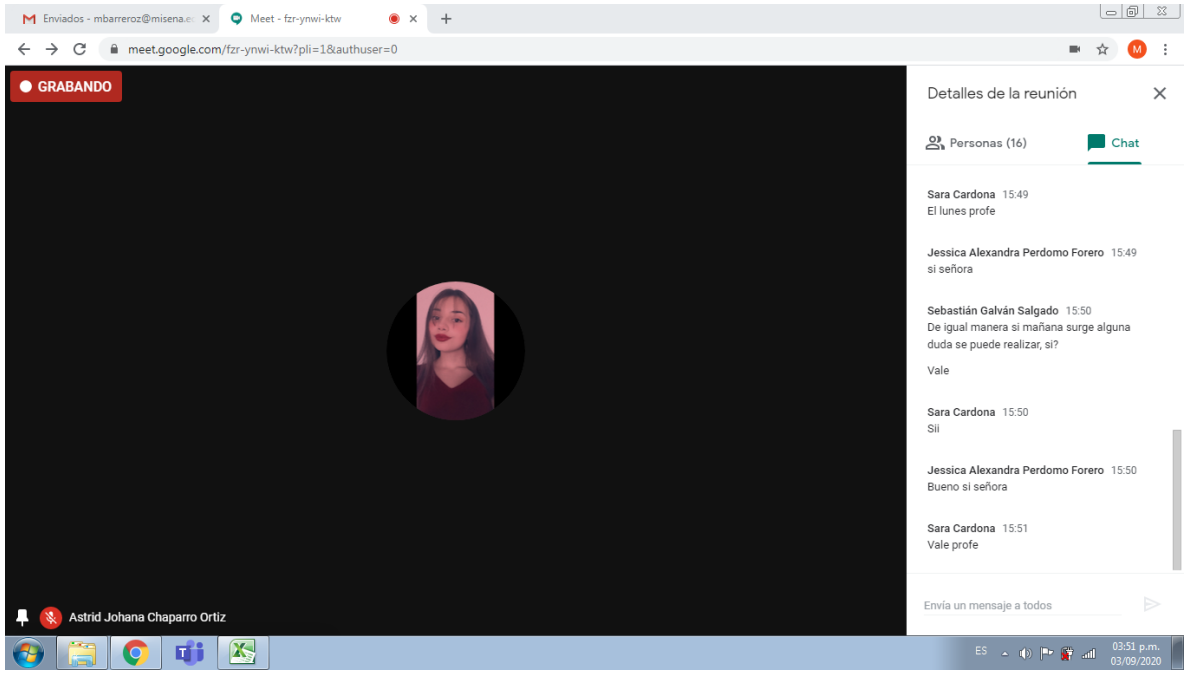
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y	

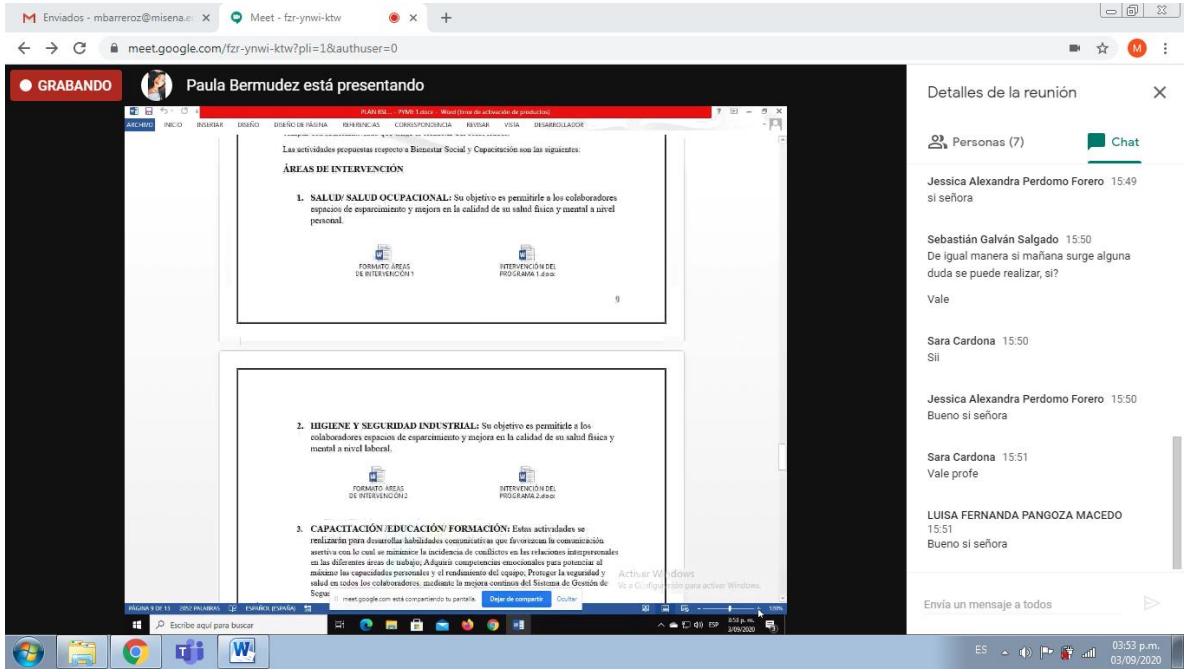
	competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en

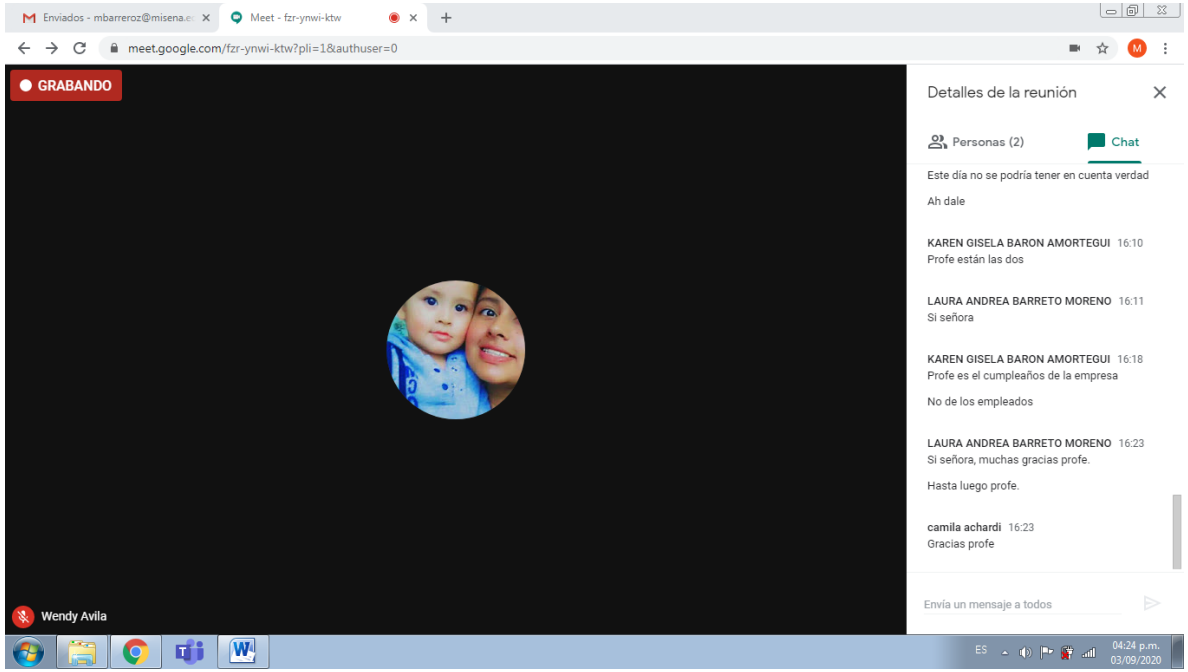
	Drive.



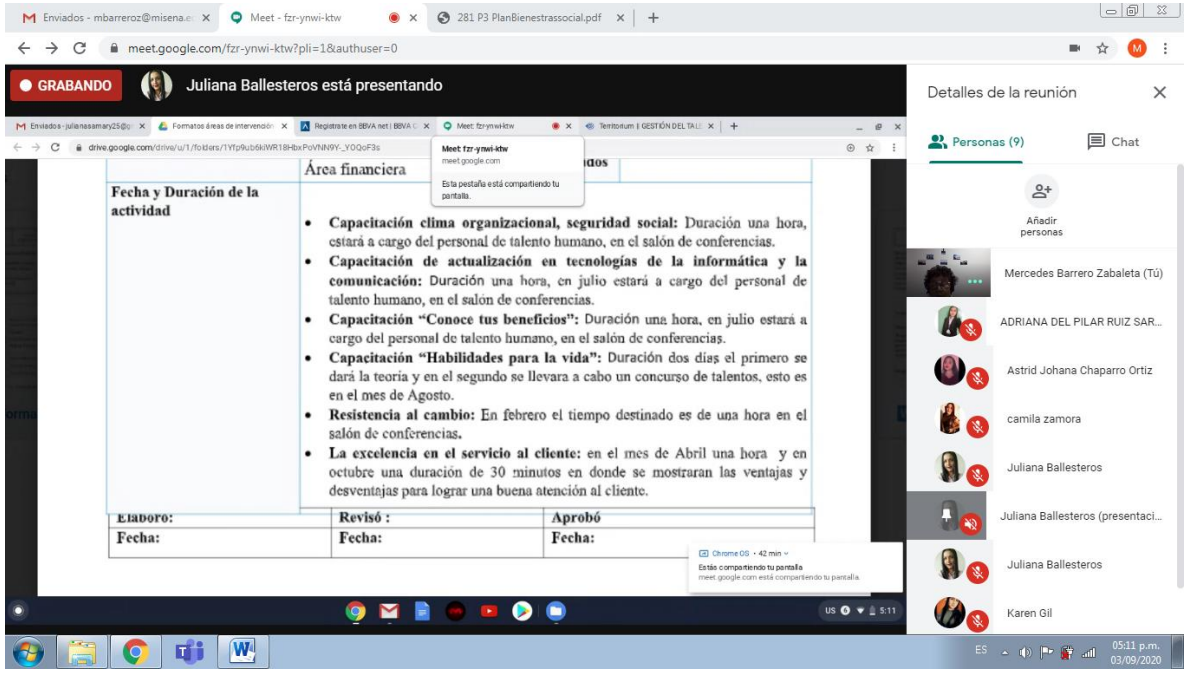
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 04-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Correo enviando material de apoyo a aprendices Ficha 69318 para actividades. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Avance 3 Entregable.	

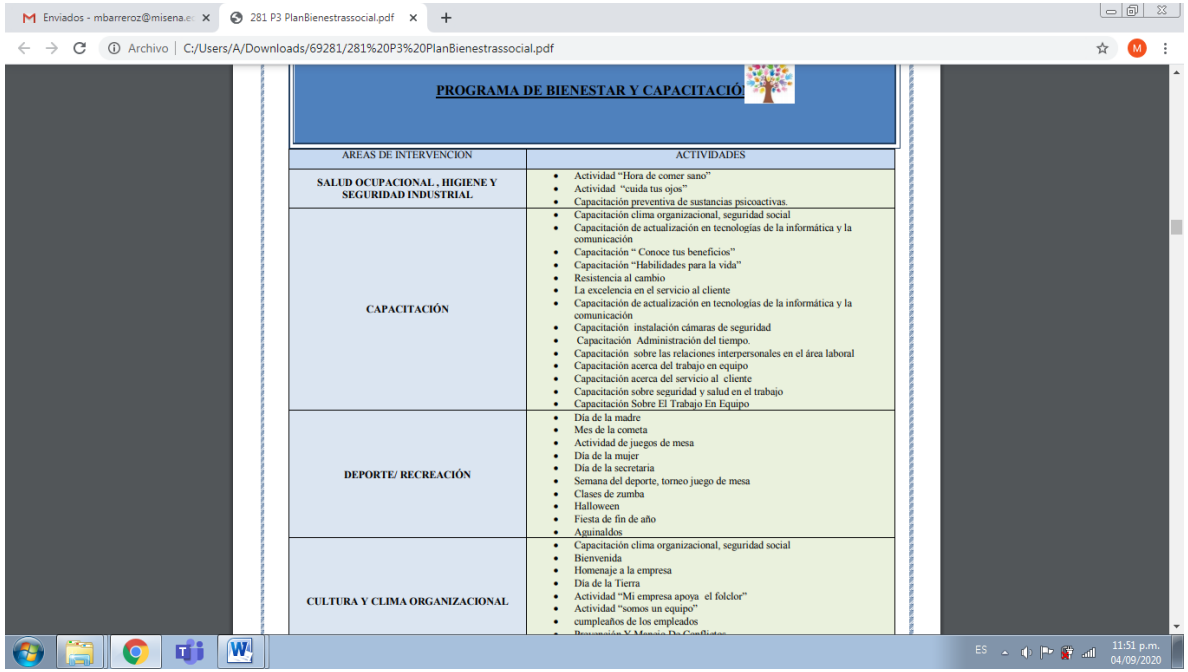
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación. -Participación en Webinar Habilidades Socioemocionales Industrias 4.0. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Avance 3, Propuesta mejora de BSL en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel	

	https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

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



Enviados - mbarreroz@misena.e | 281 P3 PlanBienestrassocial.pdf

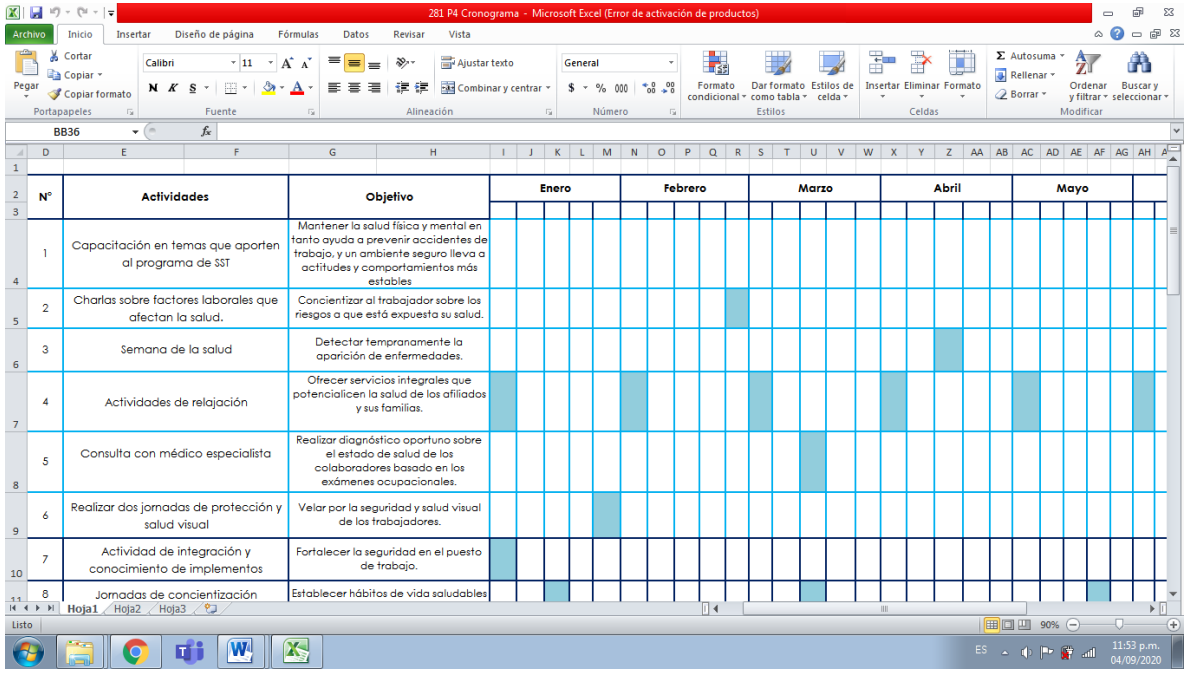
Archivo | C:/Users/A/Downloads/69281/281%20P3%20PlanBienestrassocial.pdf

PROGRAMA DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓ

AREAS DE INTERVENCION	ACTIVIDADES
SALUD OCUPACIONAL , HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	• Actividad "Hora de comer sano" • Actividad "cuida tus ojos" • Capacitación preventiva de sustancias psicoactivas.
CAPACITACIÓN	• Capacitación clima organizacional, seguridad social • Capacitación de actualización en tecnologías de la informática y la comunicación • Capacitación " Conoce tus beneficios" • Capacitación "Habilidades para la vida" • Resistencia al cambio • La excelencia en el servicio al cliente • Capacitación de actualización en tecnologías de la informática y la comunicación • Capacitación instalación cámaras de seguridad • Capacitación Administración del tiempo. • Capacitación sobre las relaciones interpersonales en el área laboral • Capacitación acerca del trabajo en equipo • Capacitación acerca del servicio al cliente • Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo • Capacitación Sobre El Trabajo En Equipo
DEPORTE/ RECREACIÓN	• Día de la madre • Mes de la cometa • Actividad de juegos de mesa • Día de la mujer • Día de la secretaria • Semana del deporte, torneo juego de mesa • Clases de zumba • Halloween • Fiesta de fin de año • Aguinaldos
CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL	• Capacitación clima organizacional, seguridad social • Bienvenida • Homenaje a la empresa • Día de la Tierra • Actividad "Mi empresa apoya el folclor" • Actividad "somos un equipo" • cumpleaños de los empleados

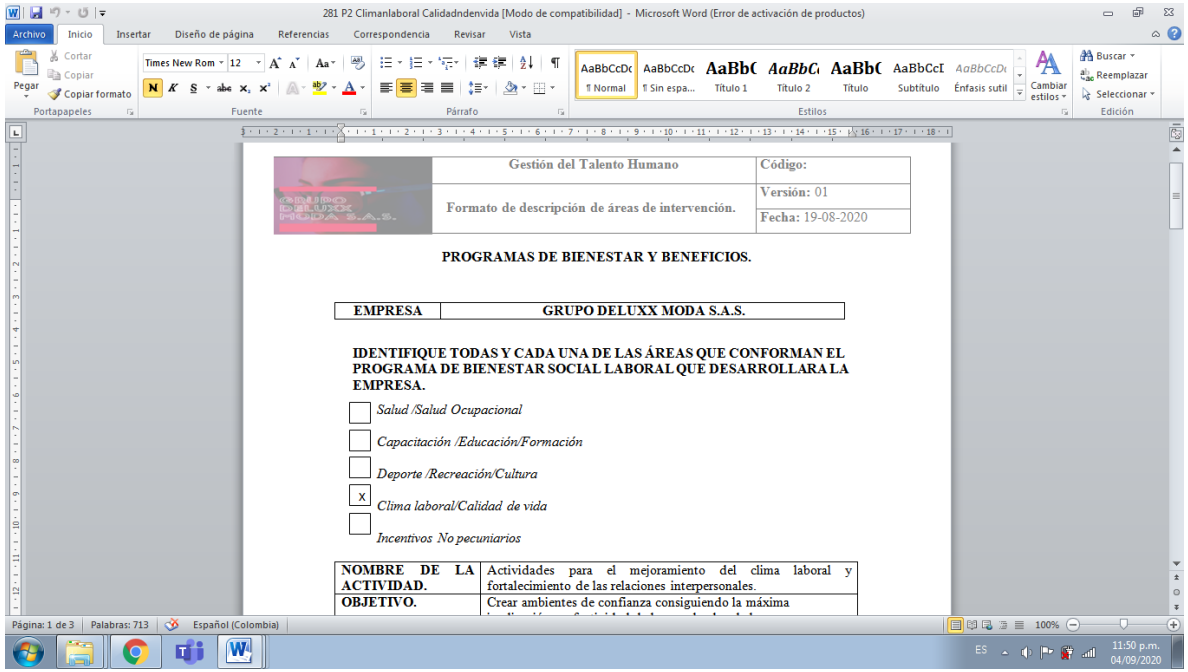
ES 11:51 p.m. 04/09/2020

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



N°	Actividades	Objetivo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
1	Capacitación en temas que aporten al programa de SST	Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables					
2	Charlas sobre factores laborales que afectan la salud.	Concientizar al trabajador sobre los riesgos a que está expuesta su salud.					
3	Semana de la salud	Detectar tempranamente la aparición de enfermedades.					
4	Actividades de relajación	Ofrecer servicios integrales que potencialicen la salud de los afiliados y sus familias.					
5	Consulta con médico especialista	Realizar diagnóstico oportuno sobre el estado de salud de los colaboradores basado en los exámenes ocupacionales.					
6	Realizar dos jornadas de protección y salud visual	Velar por la seguridad y salud visual de los trabajadores.					
7	Actividad de integración y conocimiento de implementos	Fortalecer la seguridad en el puesto de trabajo.					
8	Jornadas de concientización	Establecer hábitos de vida saludables					

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



281 P2 Climanlaboral Calidadndenvida [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de activación de productos)

GRUPO DELUXX MODA S.A.S.	Gestión del Talento Humano	Código:
	Formato de descripción de áreas de intervención.	Versión: 01
		Fecha: 19-08-2020

PROGRAMAS DE BIENESTAR Y BENEFICIOS.

EMPRESA	**GRUPO DELUXX MODA S.A.S.**

IDENTIFIQUE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL QUE DESARROLLARA LA EMPRESA.

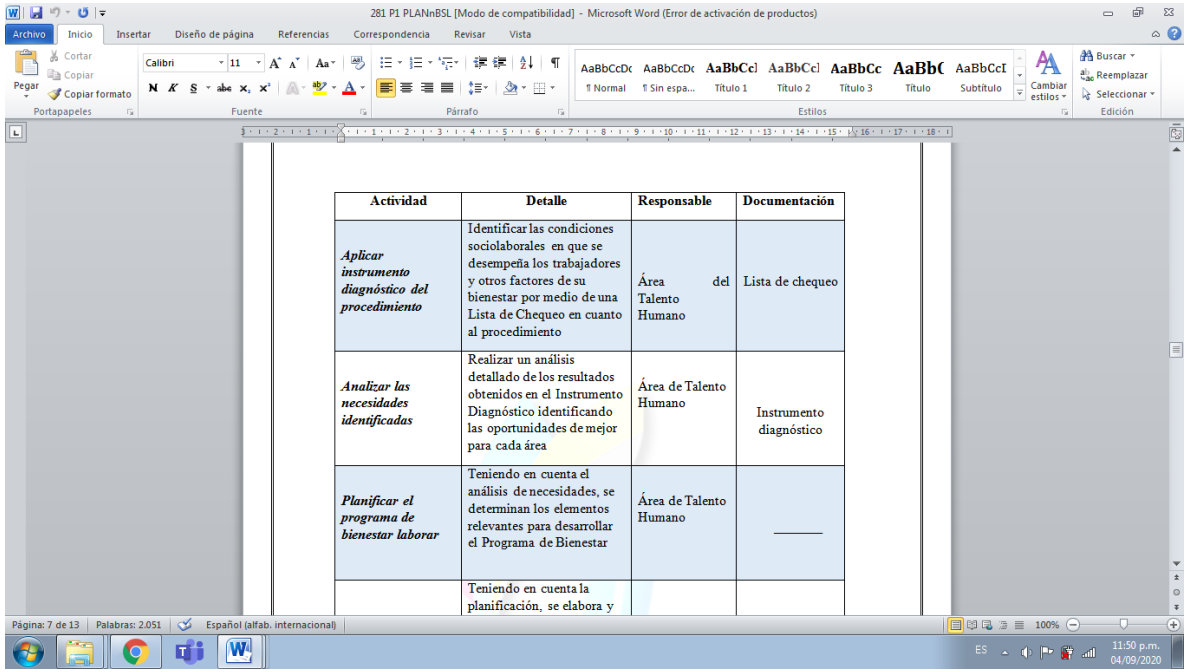
- [ ] *Salud /Salud Ocupacional*
- [ ] *Capacitación /Educación/Formación*
- [ ] *Deporte /Recreación/Cultura*
- [x] *Clima laboral/Calidad de vida*
- [ ] *Incentivos No pecuniarios*

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.	Actividades para el mejoramiento del clima laboral y fortalecimiento de las relaciones interpersonales.
OBJETIVO.	Crear ambientes de confianza consiguiendo la máxima

Página: 1 de 3 | Palabras: 713 | Español (Colombia) | 100%

ES 11:50 p.m. 04/09/2020

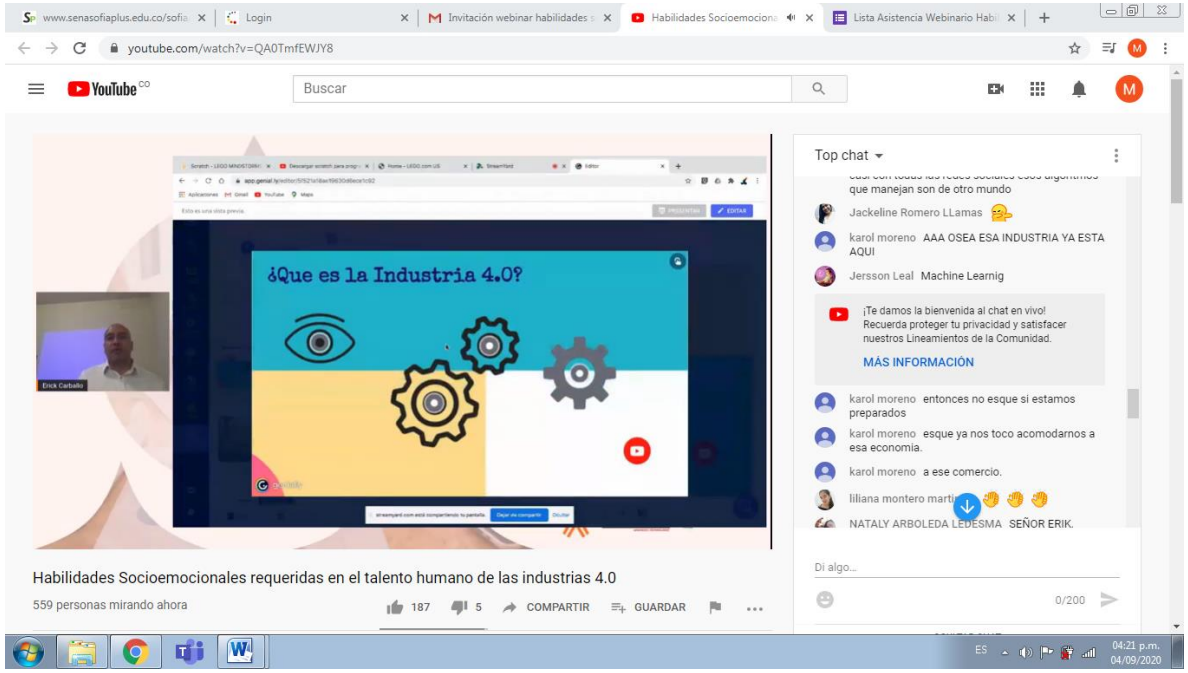
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Actividad	Detalle	Responsable	Documentación
Aplicar instrumento diagnóstico del procedimiento	Identificar las condiciones sociolaborales en que se desempeña los trabajadores y otros factores de su bienestar por medio de una Lista de Chequeo en cuanto al procedimiento	Área del Talento Humano	Lista de chequeo
Analizar las necesidades identificadas	Realizar un análisis detallado de los resultados obtenidos en el Instrumento Diagnóstico identificando las oportunidades de mejor para cada área	Área de Talento Humano	Instrumento diagnóstico
Planificar el programa de bienestar laborar	Teniendo en cuenta el análisis de necesidades, se determinan los elementos relevantes para desarrollar el Programa de Bienestar	Área de Talento Humano	_____
	Teniendo en cuenta la planificación, se elabora y		

Webinar Habilidades Socioemocionales

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



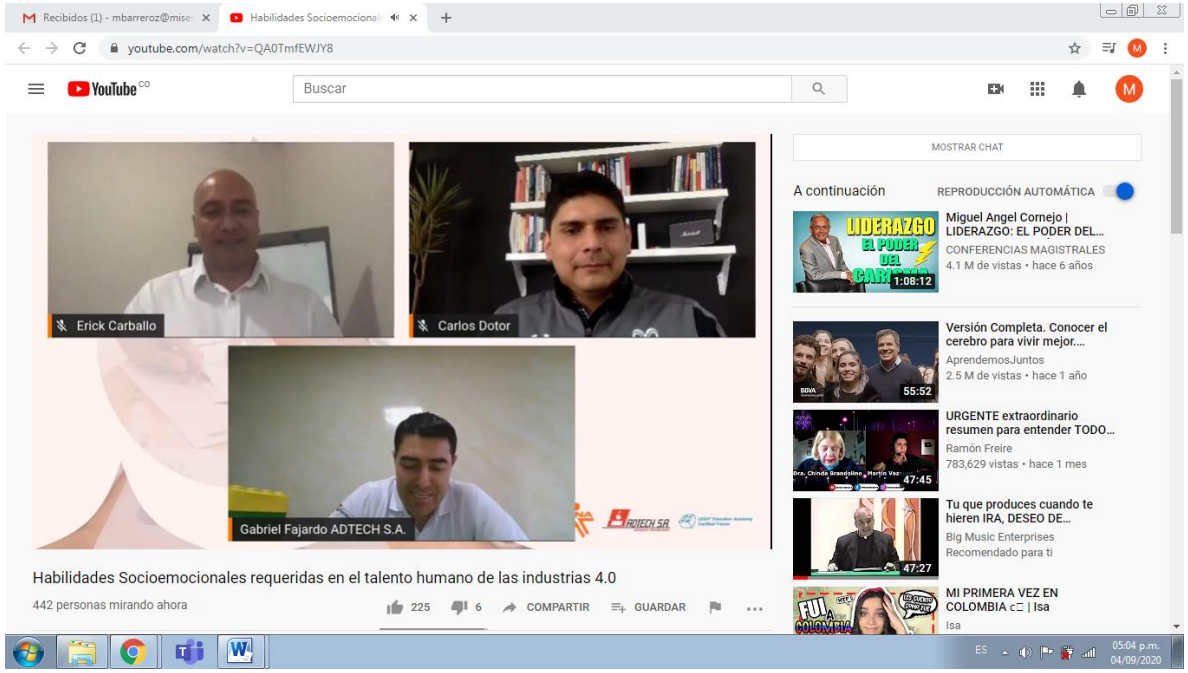
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Material de Actividad hoy viernes

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 13:31 (hace 6 horas)

para senath.2143236

Apreciados Aprendices:
Buen día.

Envío ejercicio de trabajo colaborativo..

Saludo,

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 07-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Actividades Semana y Territorium 7-12 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

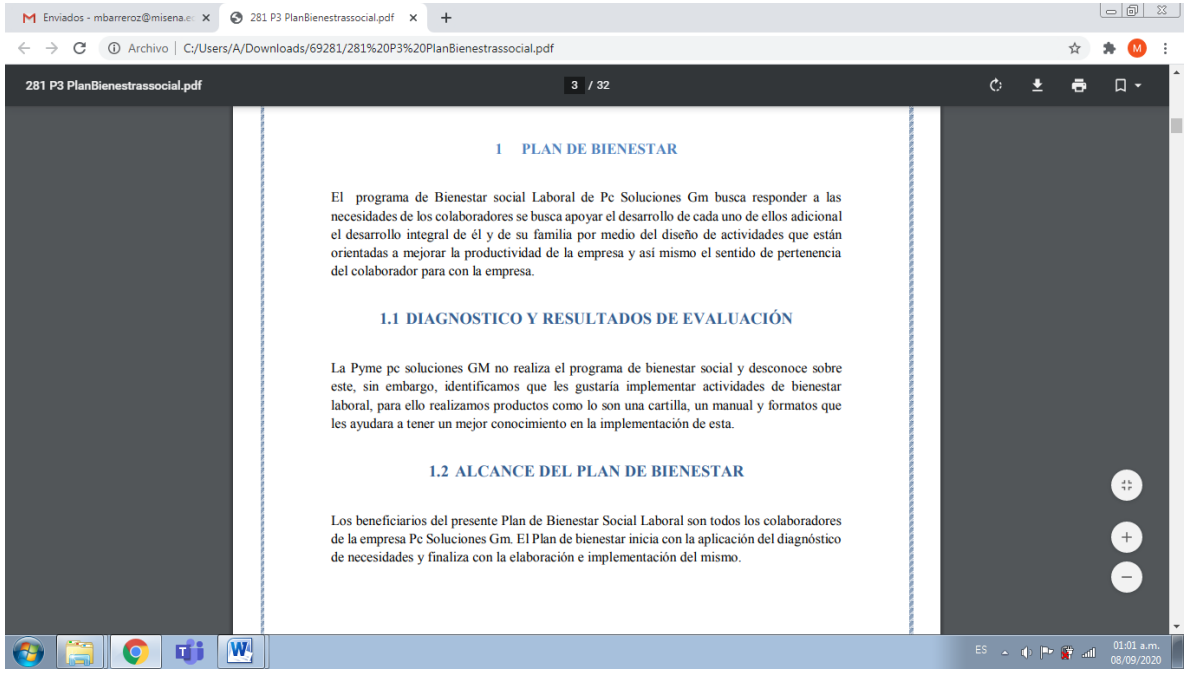
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Revisión y Evaluación de parte Final de Entregable Propuesta mejora Plan de BSL, en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -CRONOGRAMA. Diapositivas -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Lectura: ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO? Ejemplos de Presupuesto.	

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

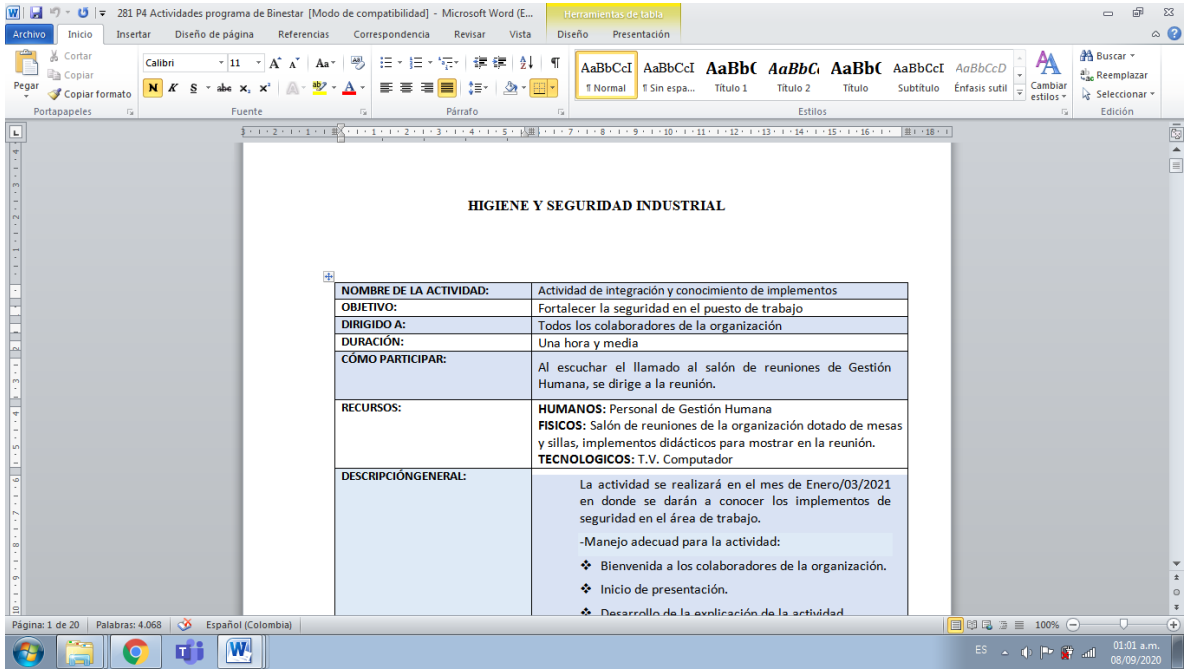
	-Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

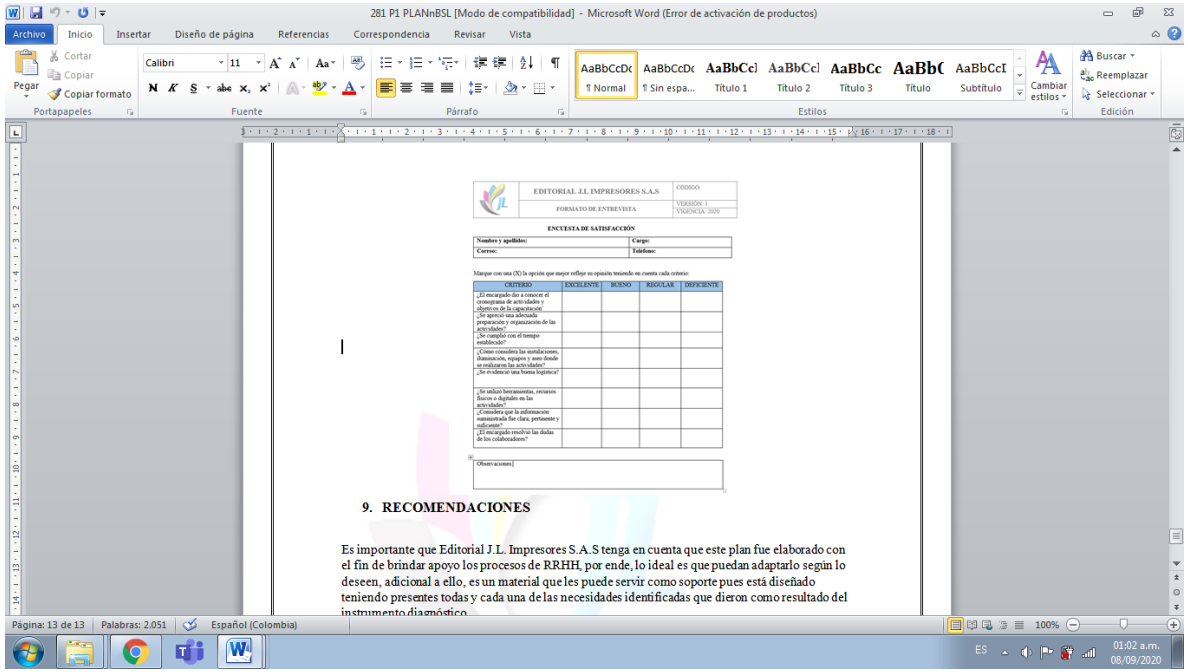
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



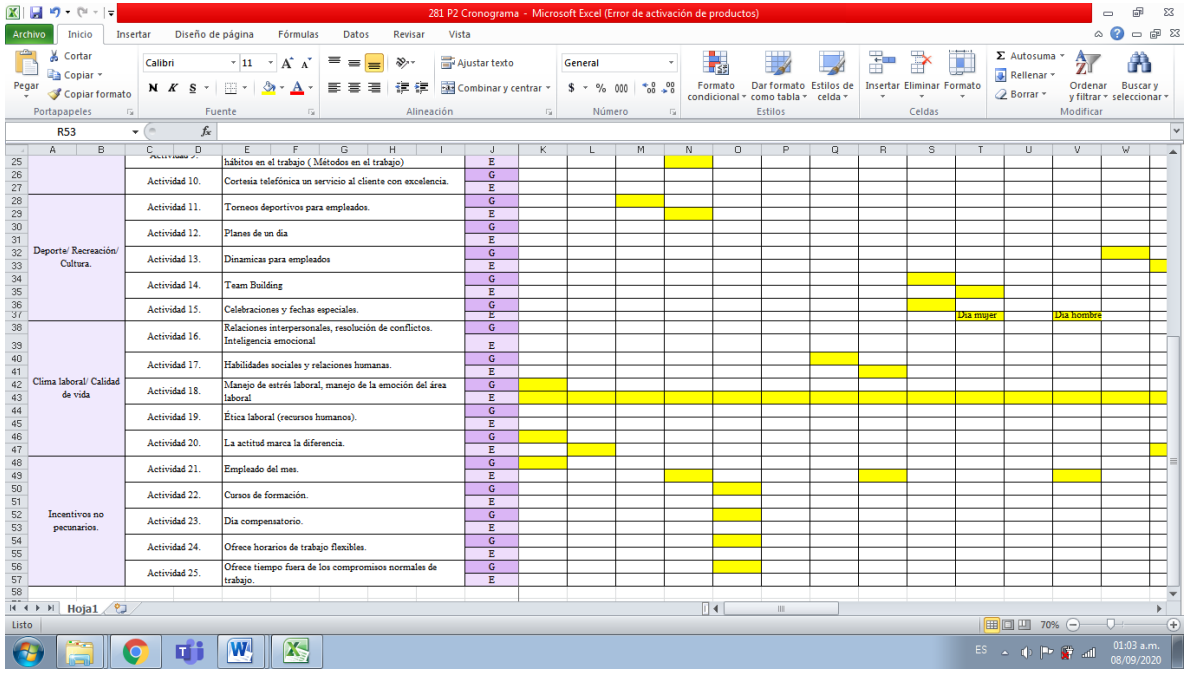
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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

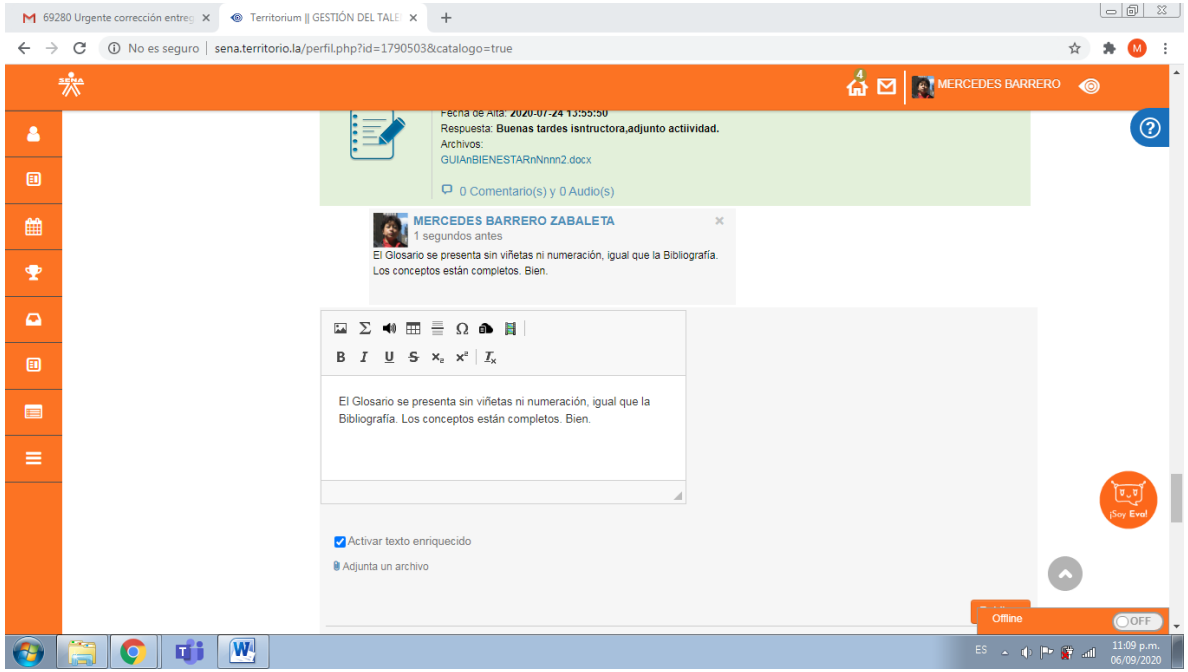


		hábitos en el trabajo (Métodos en el trabajo)	E
	Actividad 10.	Cortesia telefónica un servicio al cliente con excelencia.	G
			E
Deporte/ Recreación/ Cultura.	Actividad 11.	Torneos deportivos para empleados.	G
			E
	Actividad 12.	Planes de un dia	G
			E
	Actividad 13.	Dinamicas para empleados	G
			E
	Actividad 14.	Team Building	G
			E
	Actividad 15.	Celebraciones y fechas especiales.	G
			E
Clima laboral/ Calidad de vida	Actividad 16.	Relaciones interpersonales, resolución de conflictos. Inteligencia emocional	G
			E
	Actividad 17.	Habilidades sociales y relaciones humanas.	G
			E
	Actividad 18.	Manejo de estrés laboral, manejo de la emoción del área laboral	G
			E
	Actividad 19.	Ética laboral (recursos humanos).	G
			E
	Actividad 20.	La actitud marca la diferencia.	G
			E
Incentivos no pecunarios.	Actividad 21.	Empleado del mes.	G
			E
	Actividad 22.	Cursos de formación.	G
			E
	Actividad 23.	Dia compensatorio.	G
			E
	Actividad 24.	Ofrece horarios de trabajo flexibles.	G
			E
	Actividad 25.	Ofrece tiempo fuera de los compromisos normales de trabajo.	G
			E

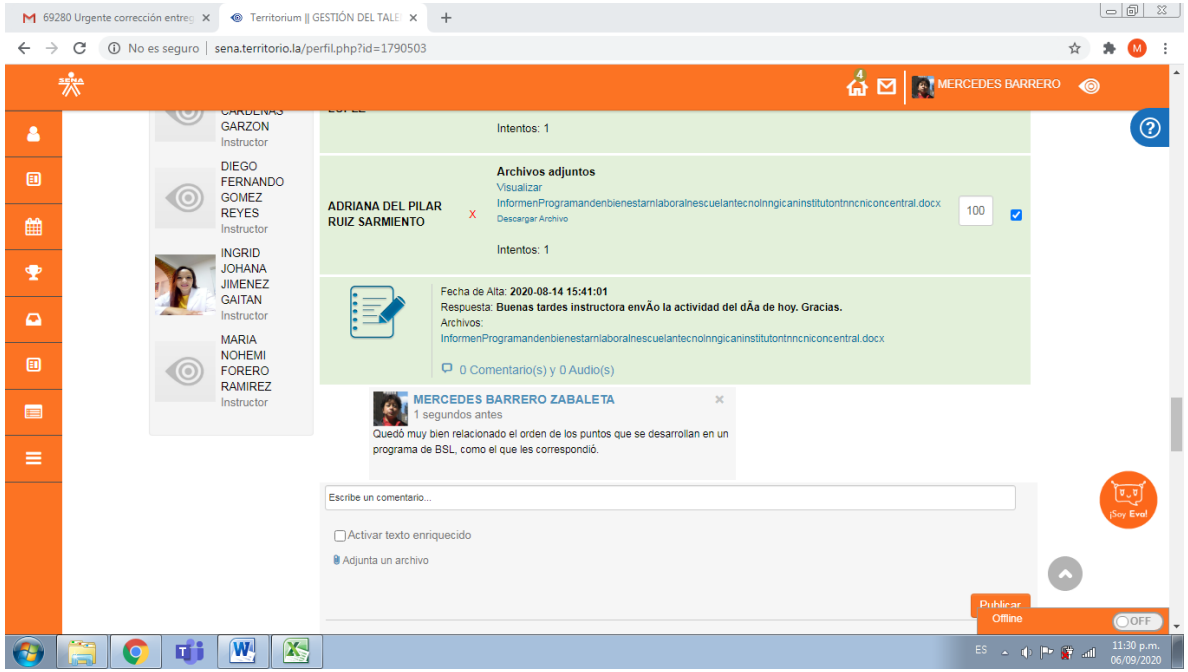
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



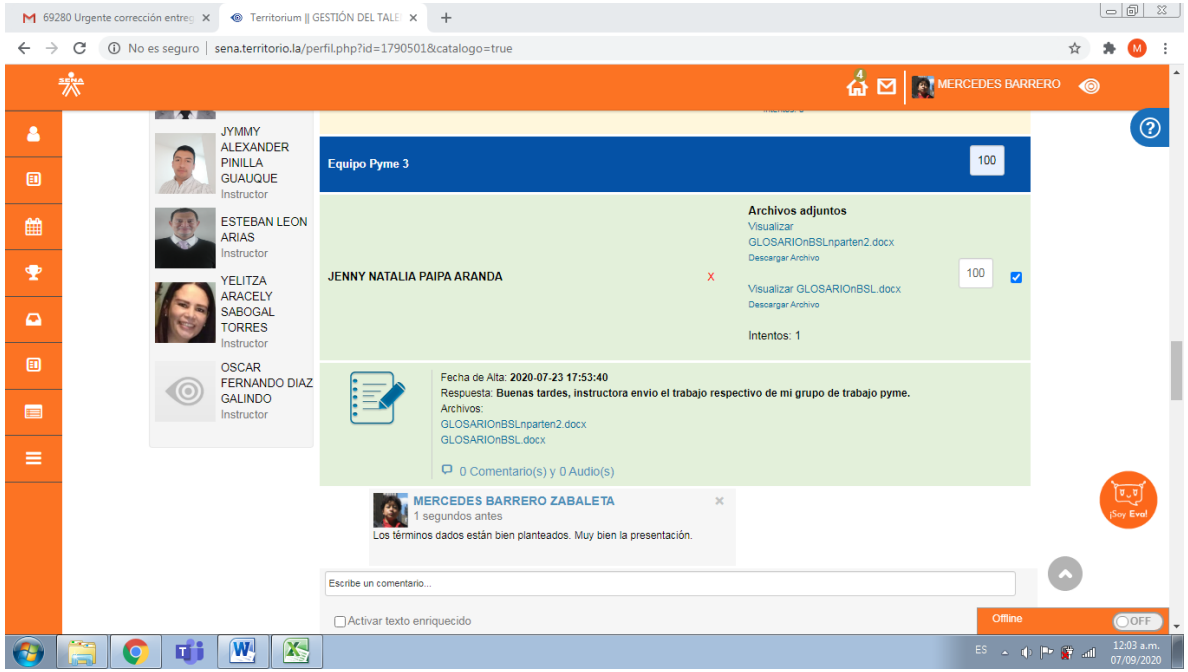
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



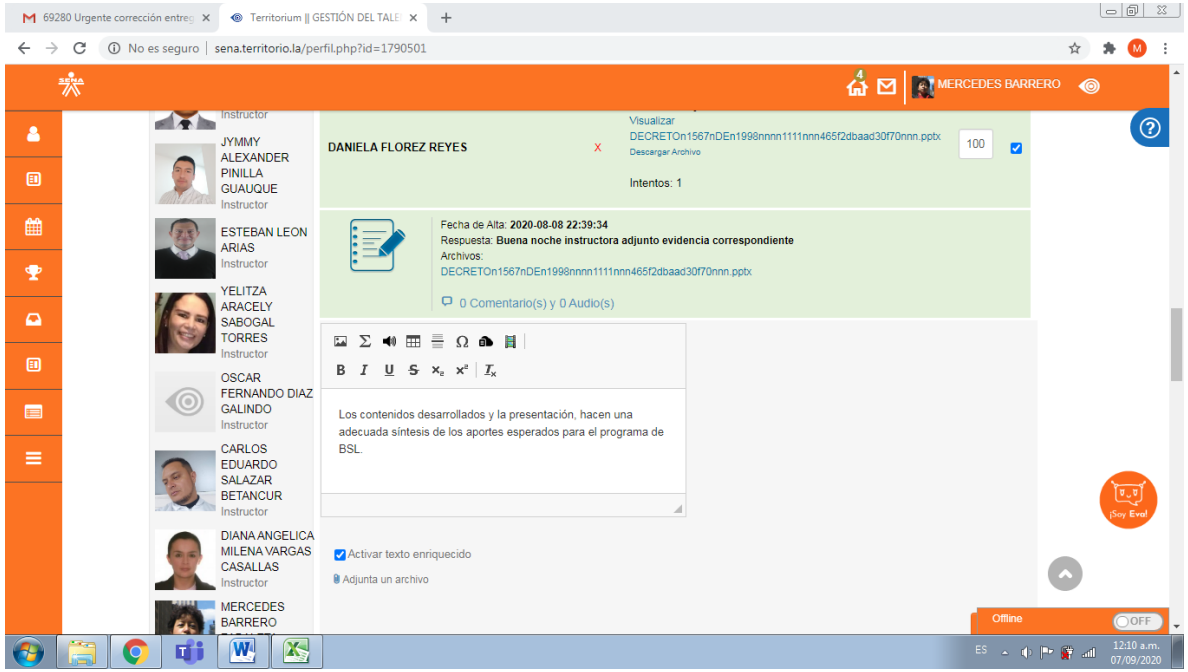
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



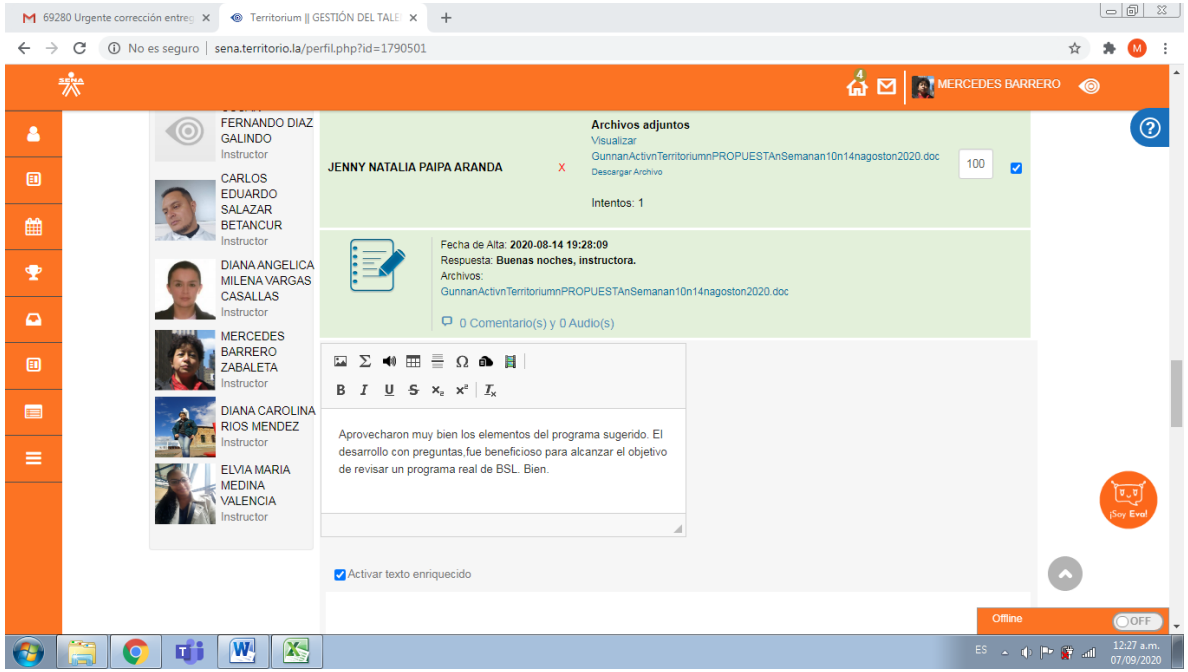
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



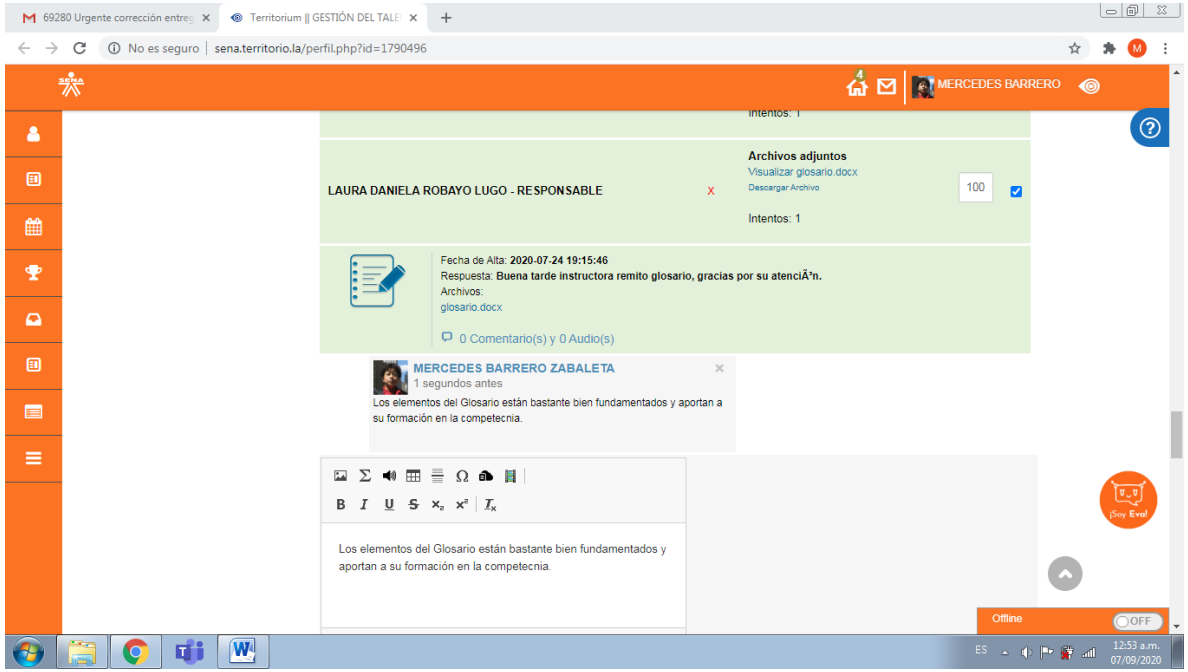
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



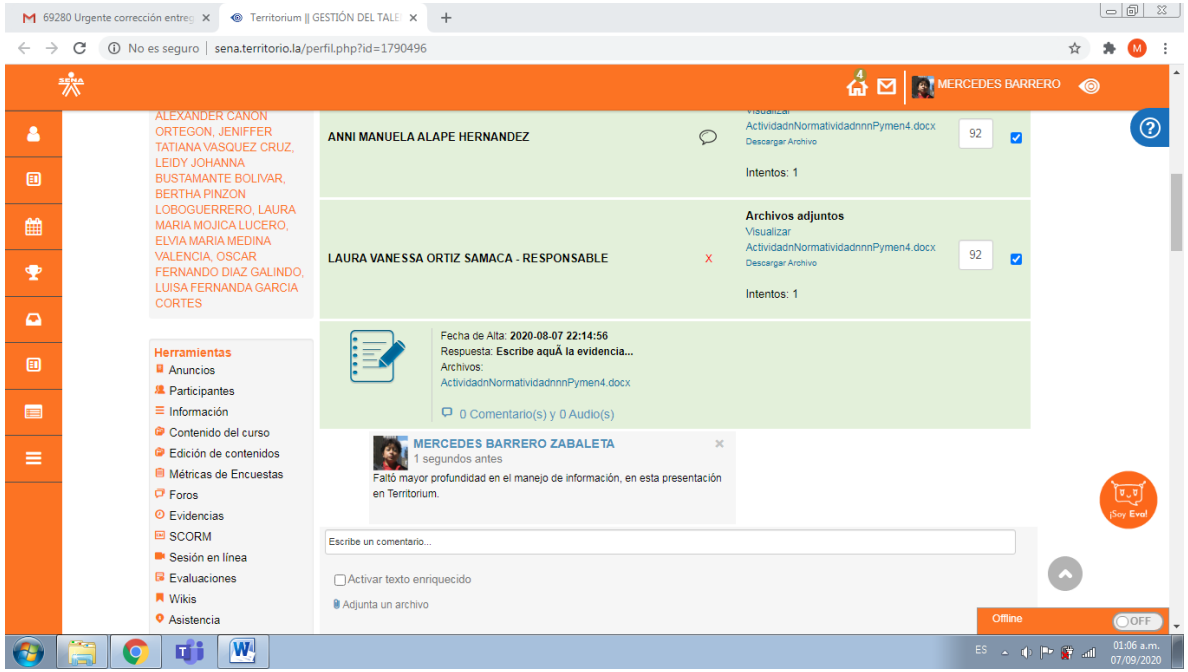
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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





MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 2 segundos Antes

Asunto: Ética Empresarial

Ética Empresarial: Desarrollar la Guía, que tiene orientaciones y material de apoyo para elaborar las Evidencias y subirlas a Territorium,

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

en un sólo archivo word o pdf. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 12 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 25 Minutos Antes - fecha de vigencia: 07 de Septiembre del 2020

Asunto: Ética Empresarial

Apreciados aprendices: este semana se tienen Guía, y en ella: orientaciones, materiales de apoyo y evidencias a presentar. En carpeta de material de apoyo se ha incluido el documento APA, que tiene las Normas a aplicar para la presentación de trabajos escritos. Saludo.

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 0:17 (hace 8 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

-En Territorium está habilitado para el trabajo de la semana.

-El miércoles en Sesión se socializa:
Pyme 3: Trabajo en equipo, actividad Zebra
Pyme 2:Ensayo ¿Porque los colombianos somos pobres?
Pyme 1:Collage: Factores que ayudan al desarrollo de un país

-El viernes en Sesión se socializan actividades de la Guía Medio Ambiente

Les deseo Felices realizaciones.

Saludo cordial,

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> dom., 6 sept. 20:45 (hace 2 días)

para gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, Dayanita.guerras

Apreciados Aprendices:
Buena Tarde.

Esta semana se evaluará el Entregable de BSL para su aprobación y calificación definitiva.
A más tardar el jueves hay que tener todo aprobado para preparar la sustentación.

Se revisarán nuevamente las Áreas de Intervención y el Cronograma de actividades, los cuales deben estar correctos de acuerdo a las orientaciones dadas.

Les envío un modelo de Área de Incentivos no pecuniarios que es en la que más se ha fallado. No es para copiar lo que dice ahí, sino para orientarse. Recuerden no caer en plagio.

No olviden revisar la Tabla de Contenido para la presentación del Plan BSL y aplicar normas de presentación APA, por ejemplo en las citas pié de página y web-bibliografía.

Envío Normas Apa.

Les deseo buenas realizaciones.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

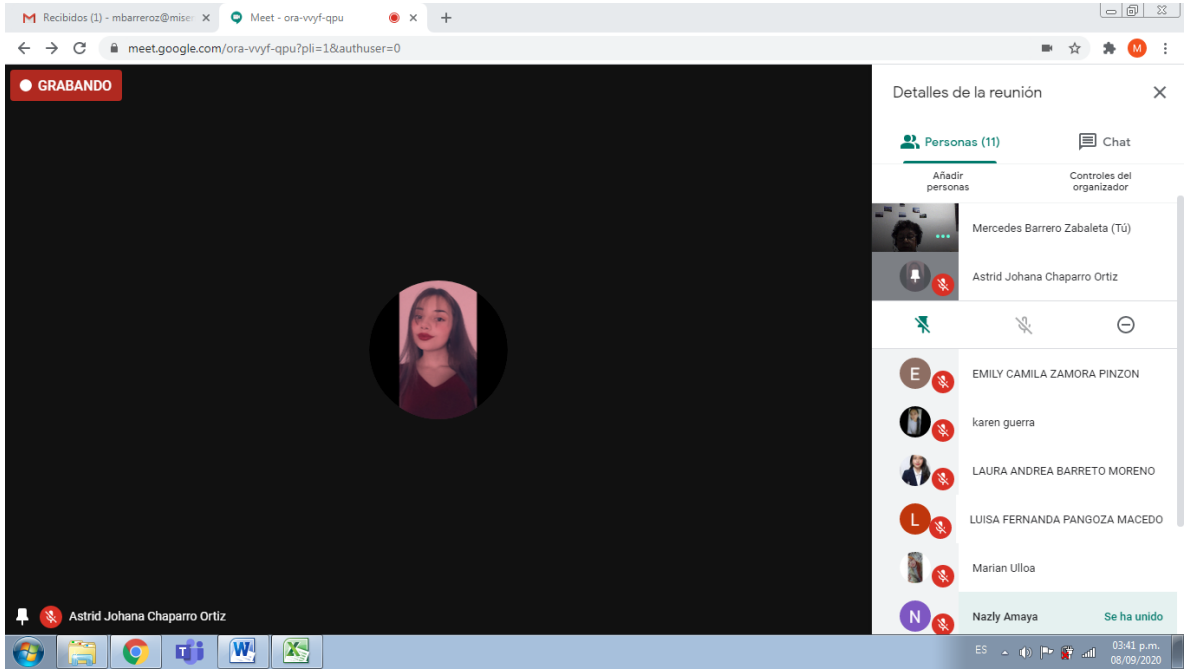
Fecha: 08-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

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

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones.	

	-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

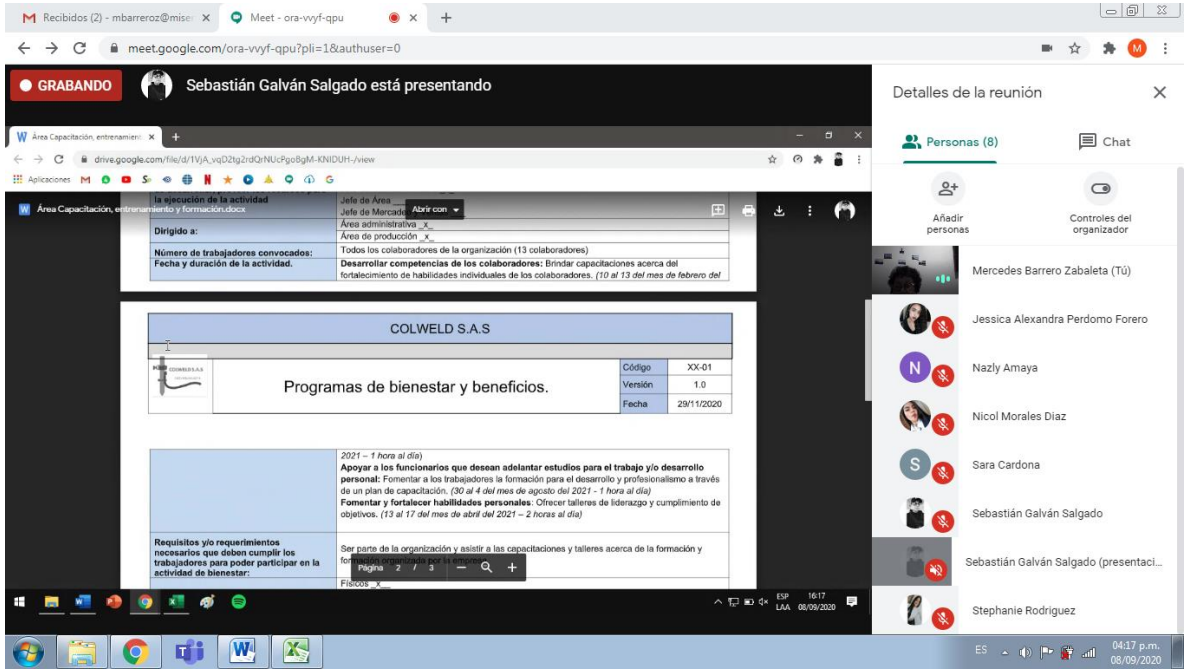
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



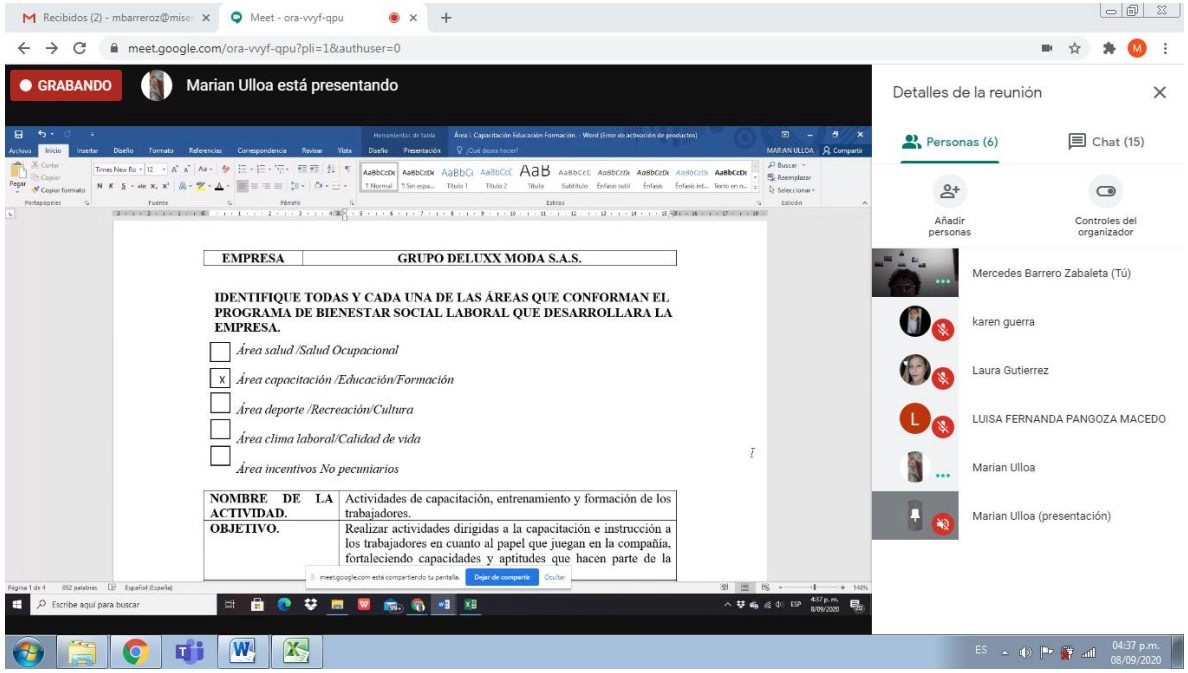
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

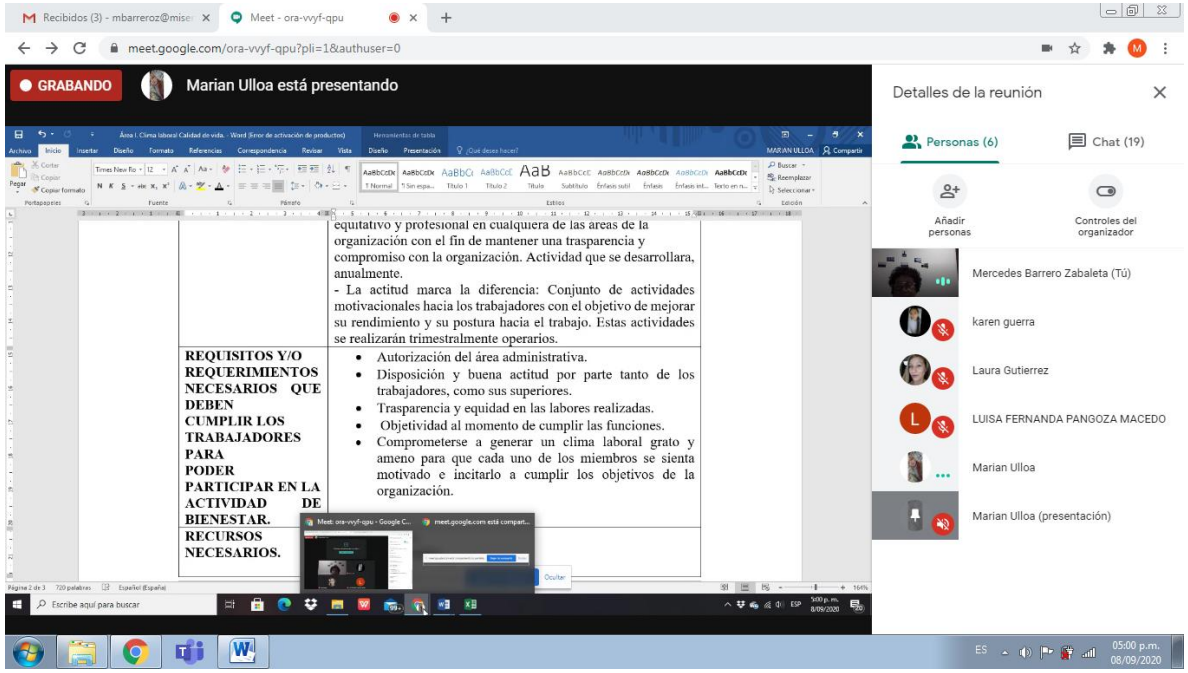
www.sena.edu.co



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 09-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281

Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

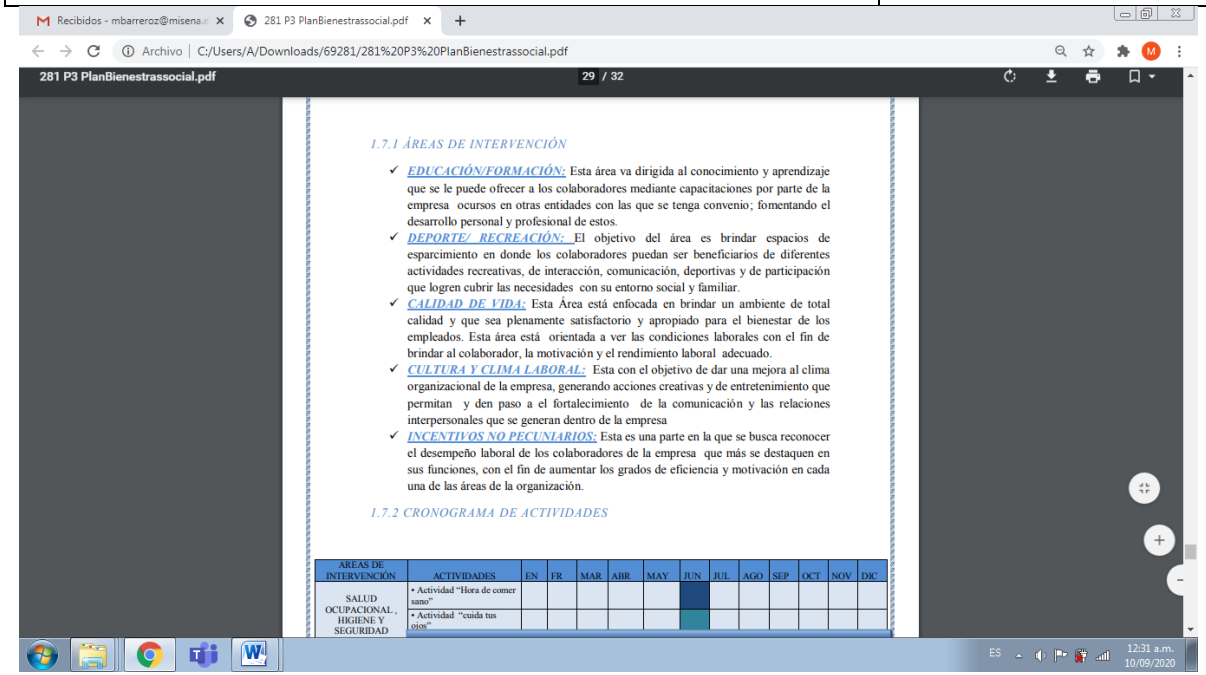
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones.	

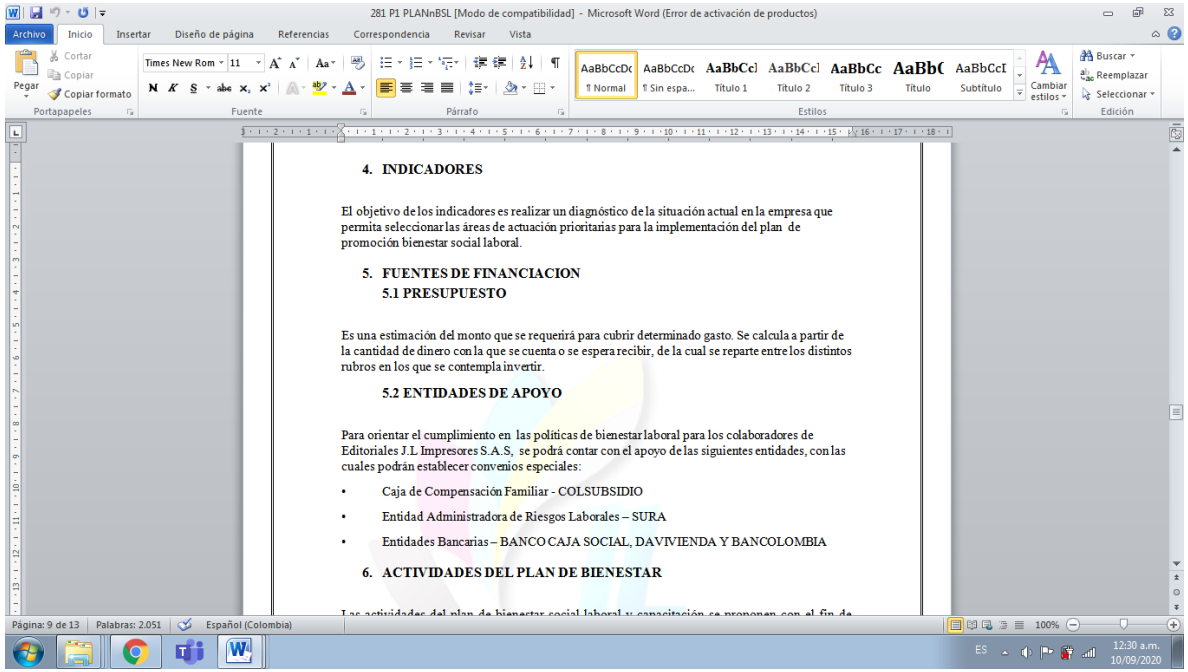
	-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en

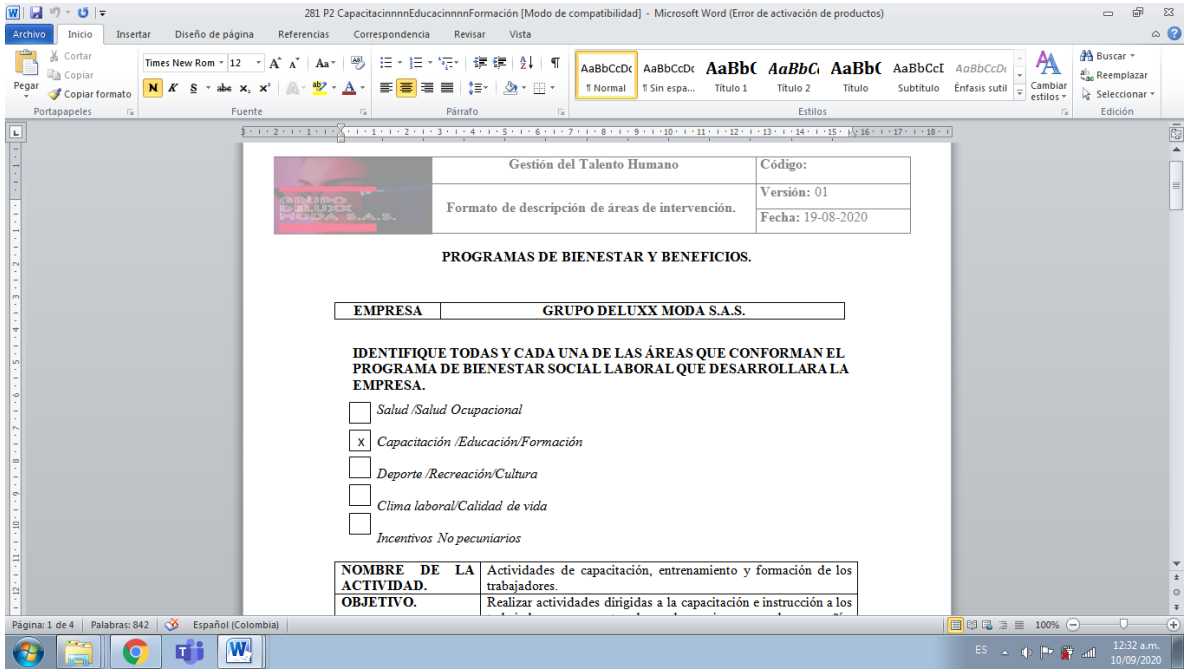
	Drive.



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



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



281 P2 CapacitacinnnnEducacinnnnFormación [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de activación de productos)

	Gestión del Talento Humano	Código:
	Formato de descripción de áreas de intervención.	Versión: 01
		Fecha: 19-08-2020

PROGRAMAS DE BIENESTAR Y BENEFICIOS.

EMPRESA	**GRUPO DELUXX MODA S.A.S.**

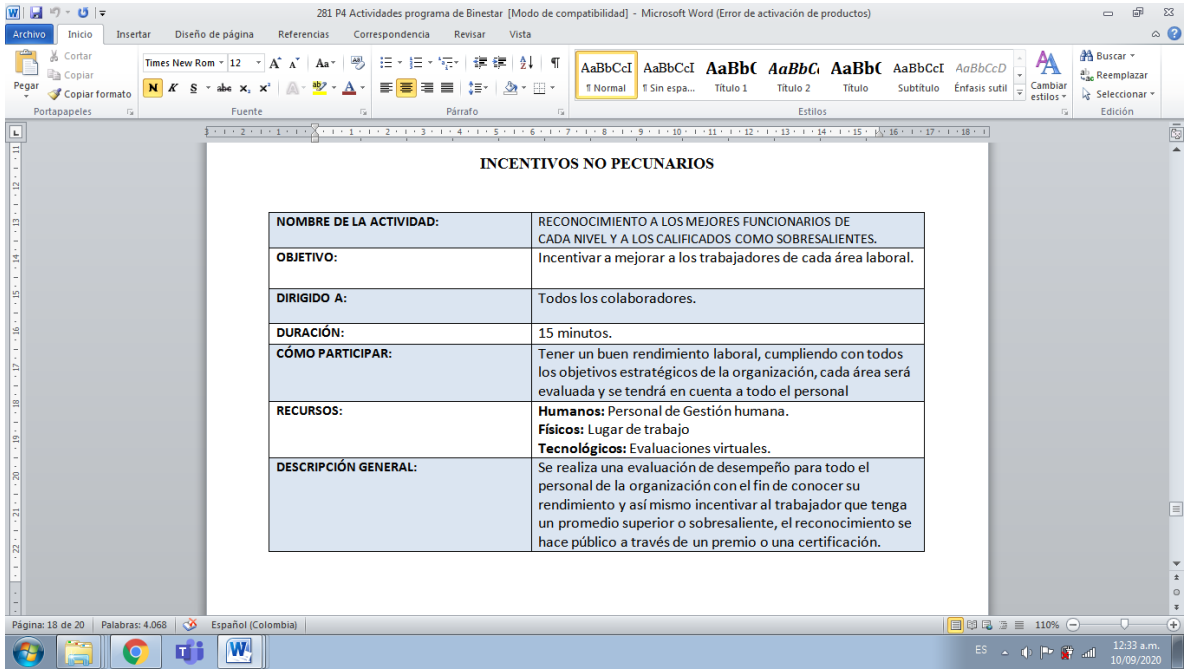
IDENTIFIQUE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL QUE DESARROLLARA LA EMPRESA.

- [ ] *Salud /Salud Ocupacional*
- [x] *Capacitación /Educación/Formación*
- [ ] *Deporte /Recreación/Cultura*
- [ ] *Clima laboral/Calidad de vida*
- [ ] *Incentivos No pecuniarios*

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.	Actividades de capacitación, entrenamiento y formación de los trabajadores.
OBJETIVO.	Realizar actividades dirigidas a la capacitación e instrucción a los

Página: 1 de 4 | Palabras: 842 | Español (Colombia) | 100% | 12:32 a.m. 10/09/2020

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



INCENTIVOS NO PECUNARIOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES FUNCIONARIOS DE CADA NIVEL Y A LOS CALIFICADOS COMO SOBRESALIENTES.
OBJETIVO:	Incentivar a mejorar a los trabajadores de cada área laboral.
DIRIGIDO A:	Todos los colaboradores.
DURACIÓN:	15 minutos.
CÓMO PARTICIPAR:	Tener un buen rendimiento laboral, cumpliendo con todos los objetivos estratégicos de la organización, cada área será evaluada y se tendrá en cuenta a todo el personal
RECURSOS:	**Humanos:** Personal de Gestión humana. **Físicos:** Lugar de trabajo **Tecnológicos:** Evaluaciones virtuales.
DESCRIPCIÓN GENERAL:	Se realiza una evaluación de desempeño para todo el personal de la organización con el fin de conocer su rendimiento y así mismo incentivar al trabajador que tenga un promedio superior o sobresaliente, el reconocimiento se hace público a través de un premio o una certificación.

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 10-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas de Bienestar para orientar preparación de la Sustentación de Entregables. Sustentación Programa BSL -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes	

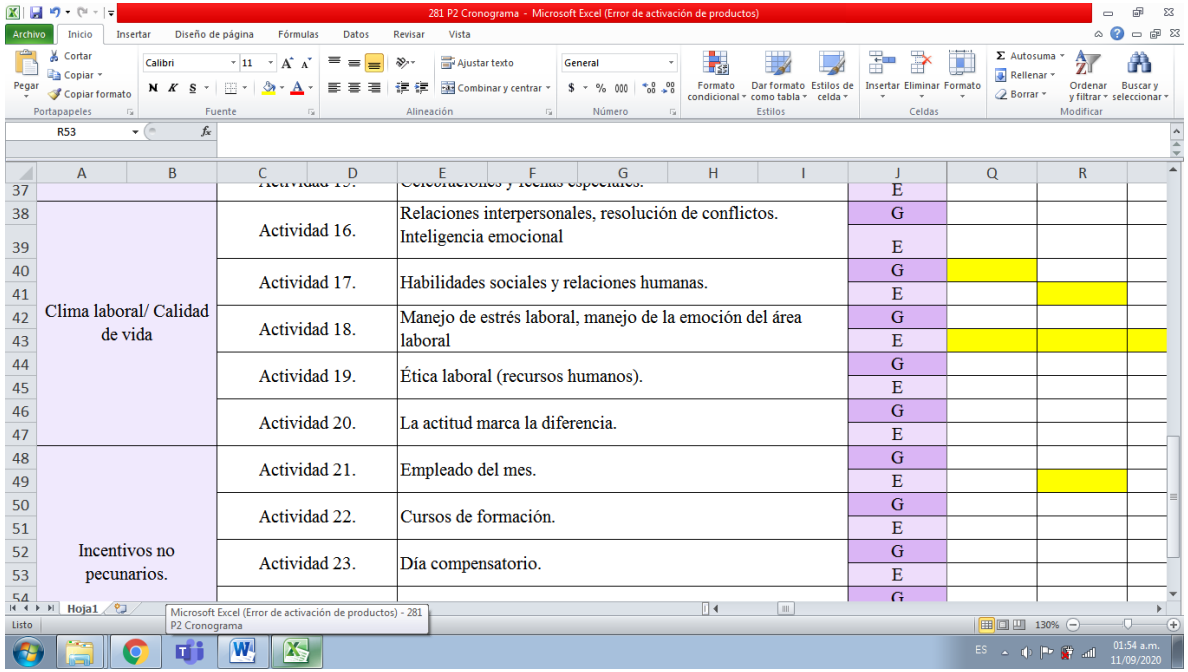
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Evaluación de evidencias en Territorium calificadas a aprendices de Promover. Pantallazos -Participación en la Reunión General Instructores GTH-CGA. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel	

	https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

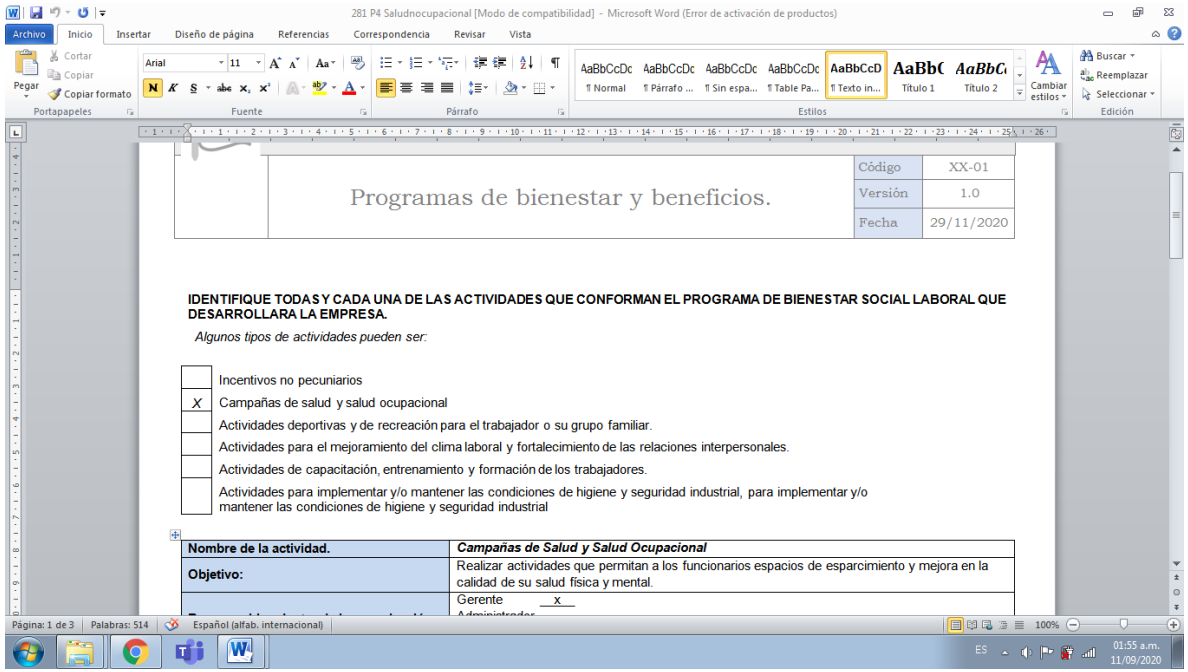
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

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

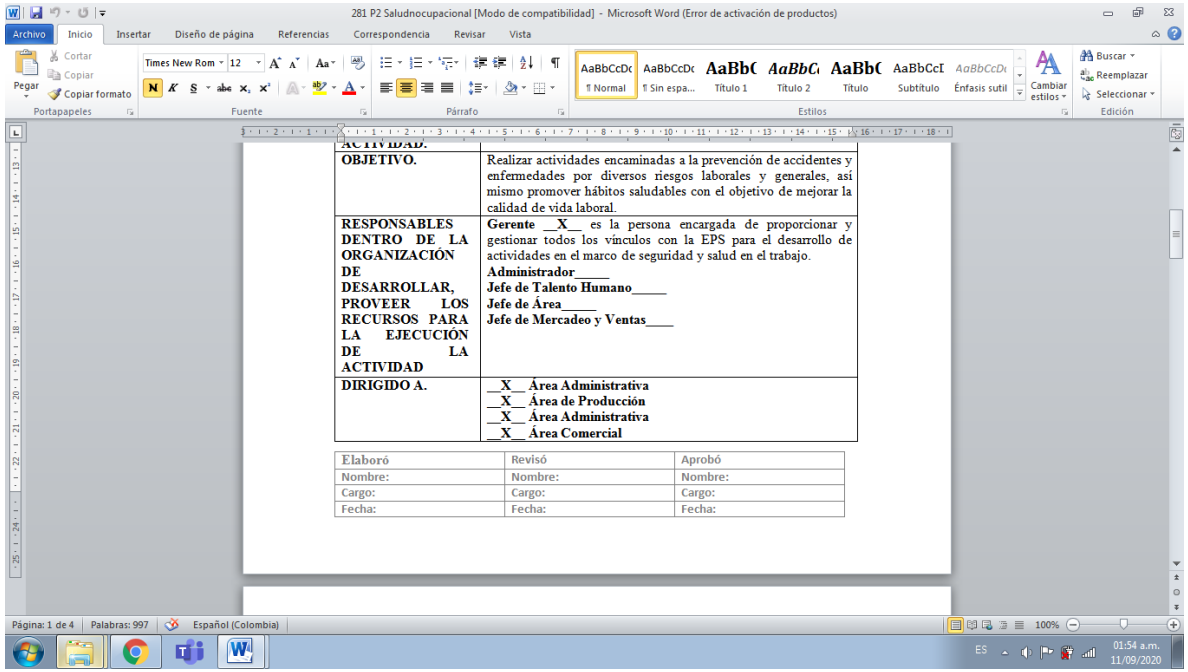


			E	
Clima laboral/ Calidad de vida	Actividad 16.	Relaciones interpersonales, resolución de conflictos. Inteligencia emocional	G	
			E	
	Actividad 17.	Habilidades sociales y relaciones humanas.	G	
			E	
	Actividad 18.	Manejo de estrés laboral, manejo de la emoción del área laboral	G	
			E	
	Actividad 19.	Ética laboral (recursos humanos).	G	
			E	
	Actividad 20.	La actitud marca la diferencia.	G	
			E	
Incentivos no pecuniarios.	Actividad 21.	Empleado del mes.	G	
			E	
	Actividad 22.	Cursos de formación.	G	
			E	
	Actividad 23.	Día compensatorio.	G	
			E	

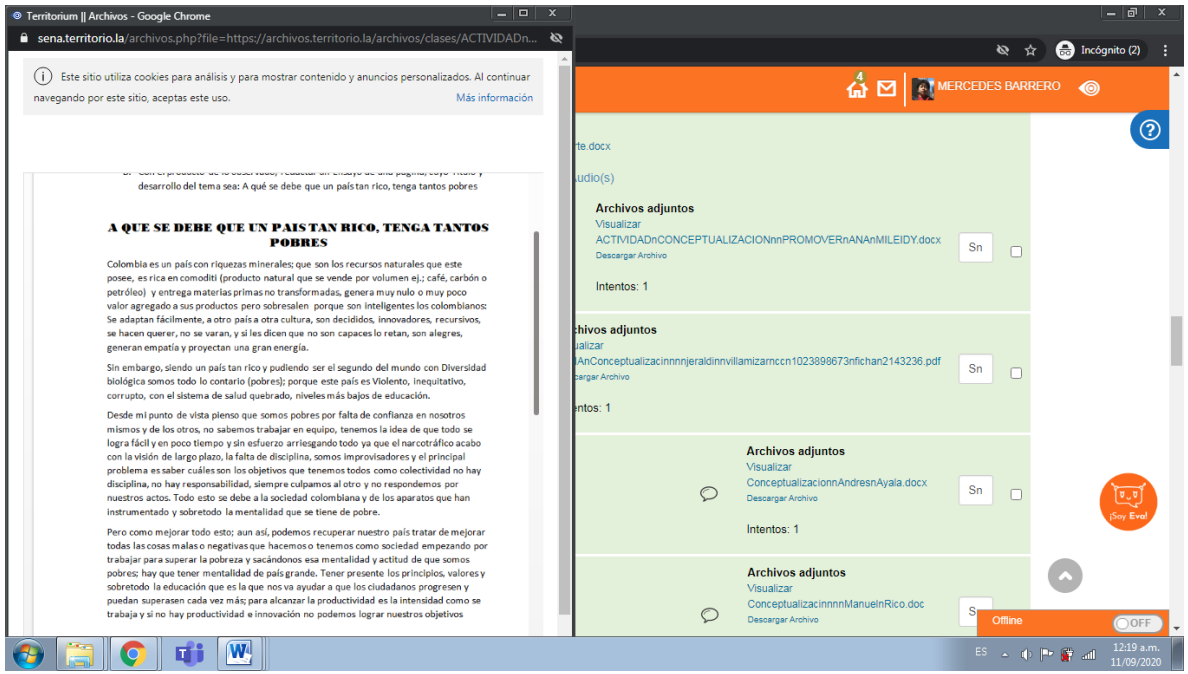
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



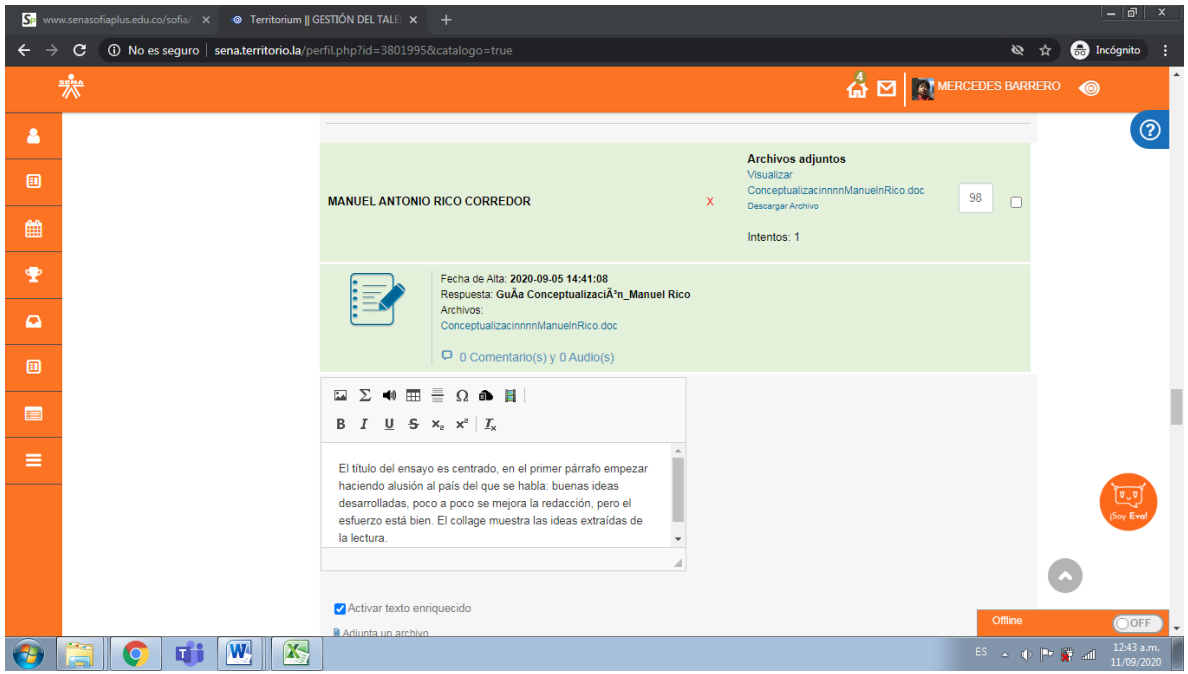
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



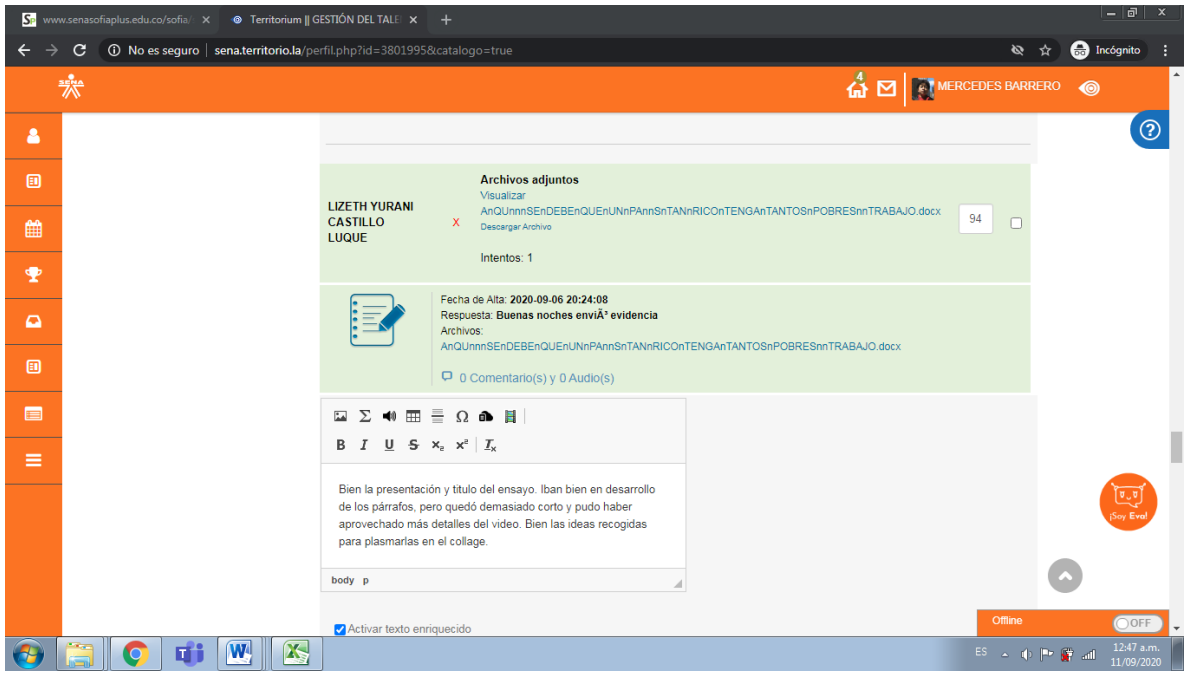
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



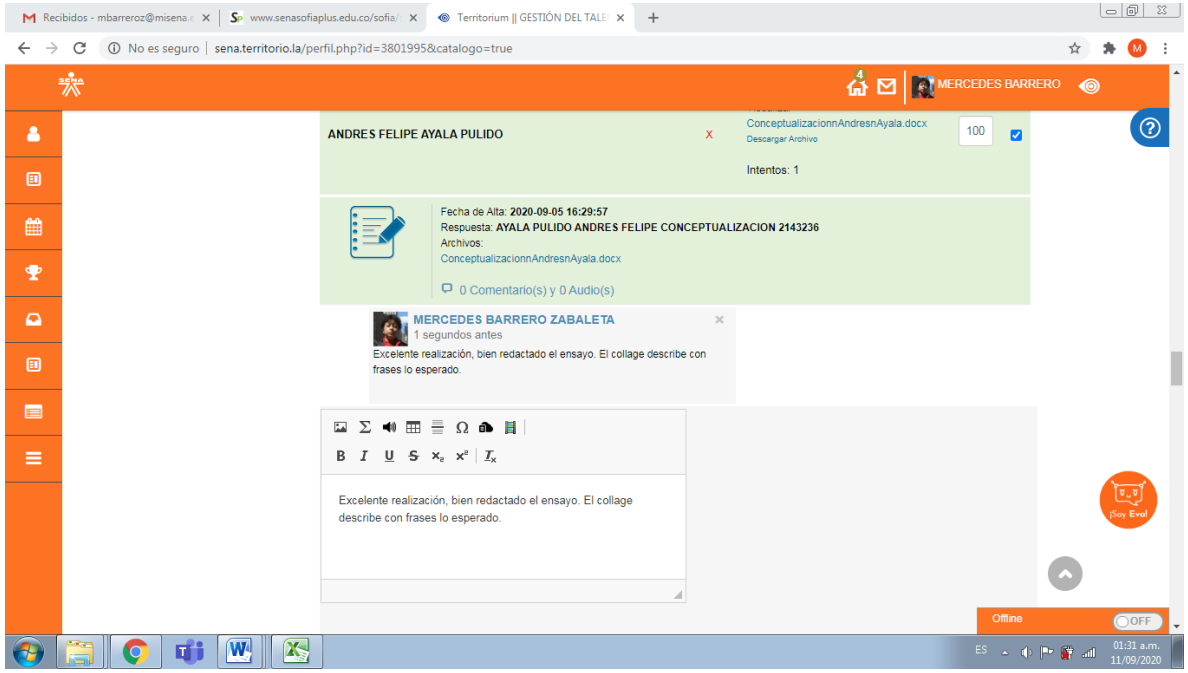
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

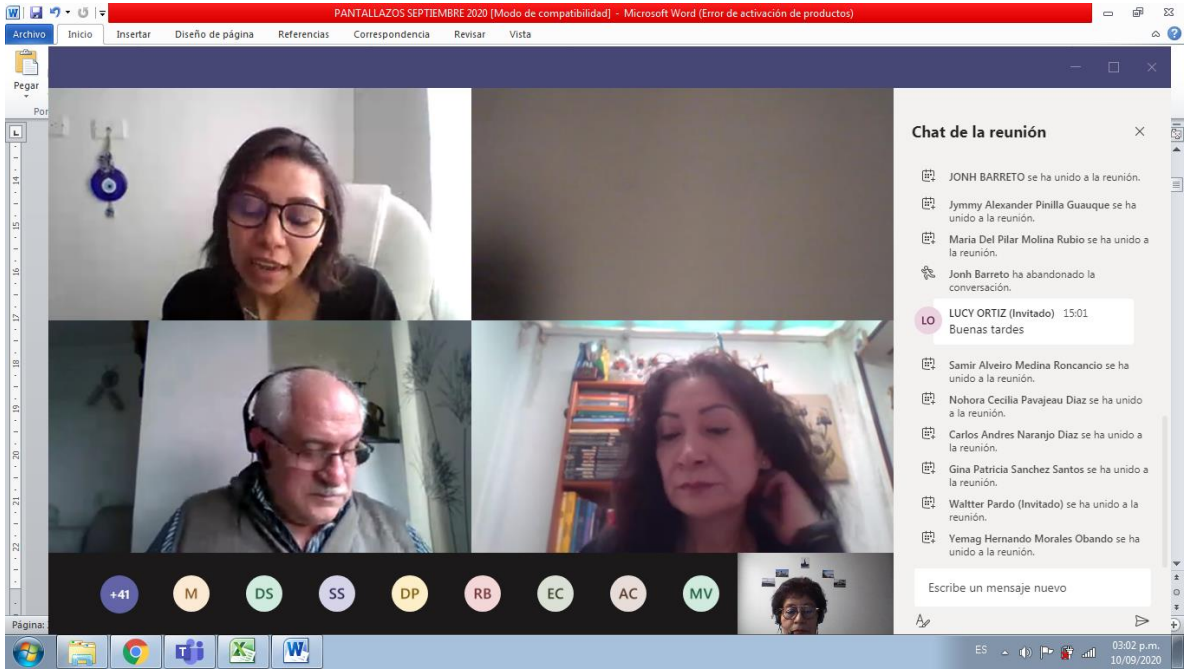


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

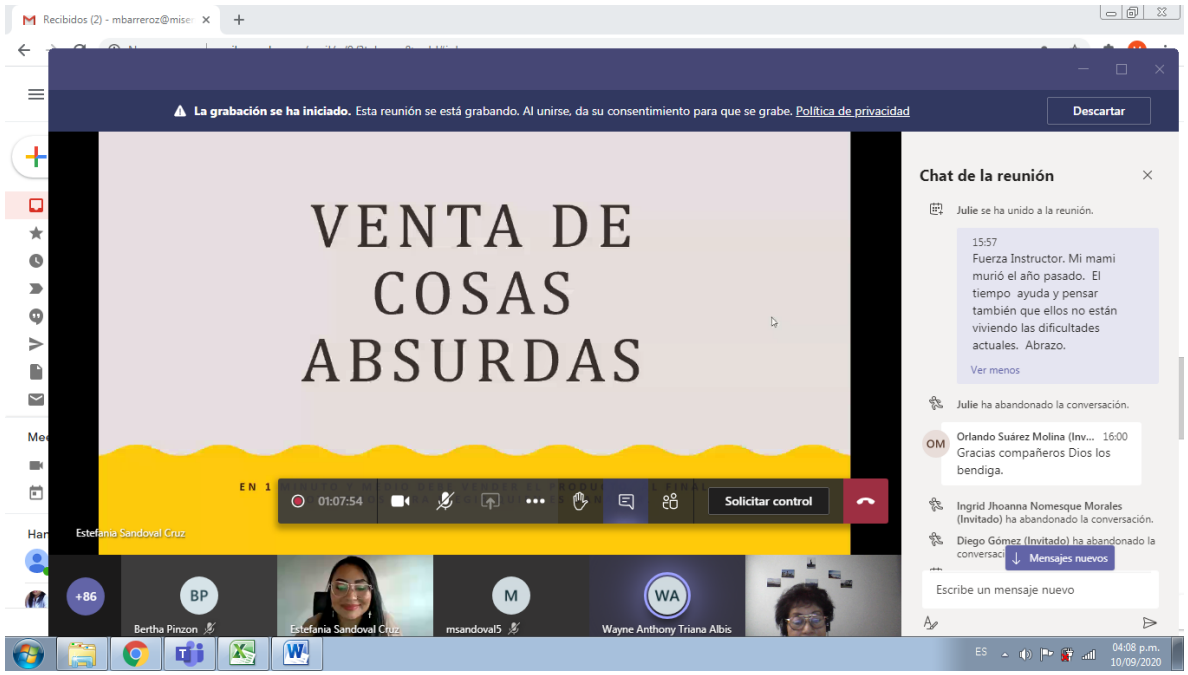


Reunión

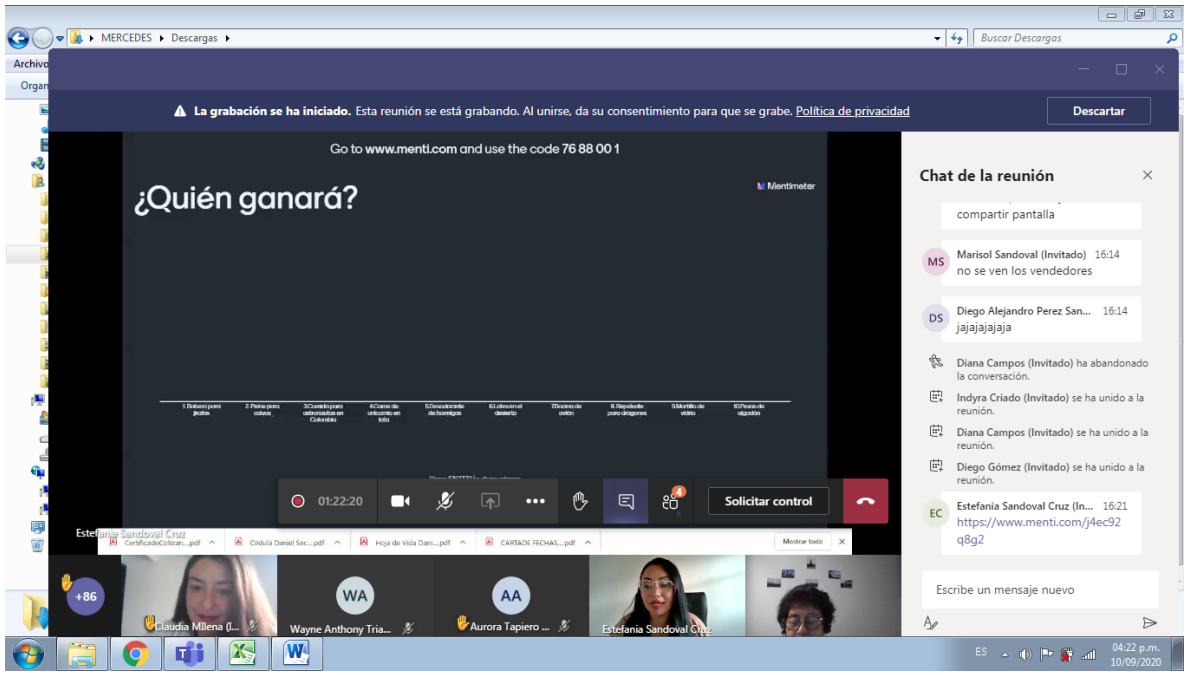
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



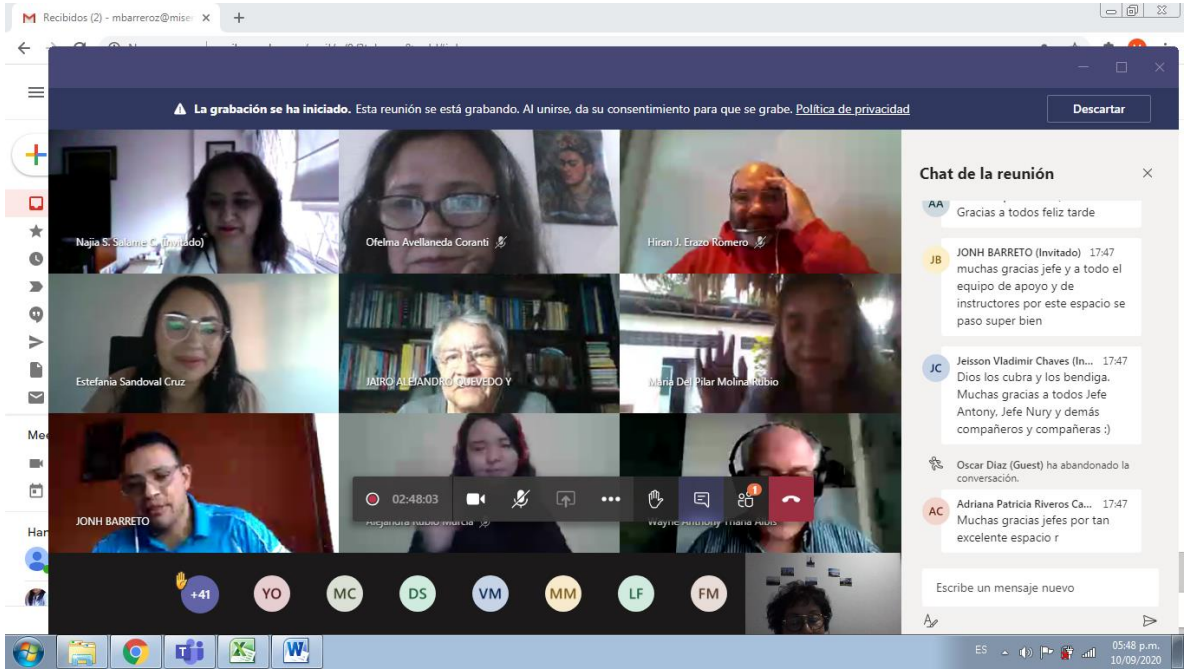
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, fuentes de financiación, lista de Asistencia. Formatos, Presupuesto, encuesta de satisfacción, toda la Tabla de Contenido, para esta semana en Territorium. Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.	

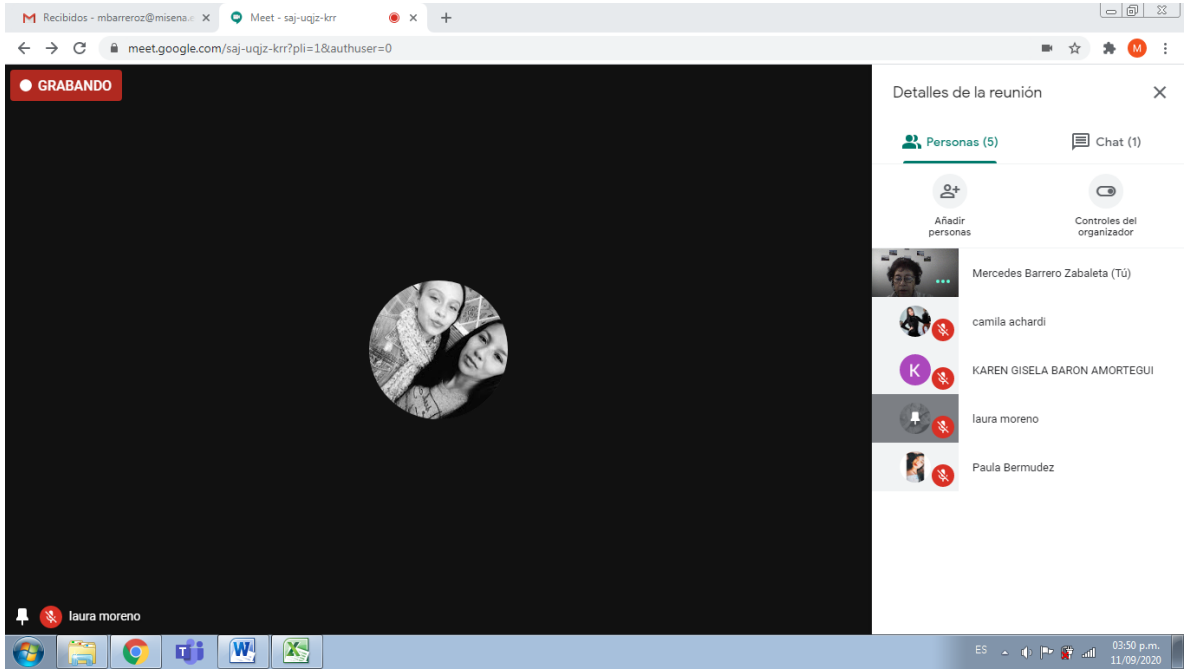
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	-Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplo de Lista de asistencia y Encuesta de Satisfacción. -Videos: https://youtu.be/oDFbPhmgqLQ Diagrama de GANTT https://youtu.be/0pozIKKvEHA Diagrama de Gantt en Excel https://youtu.be/YUKTfbTHZVU TIPOS DE PRESUPUESTOS	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Avance 3 Entregable.	

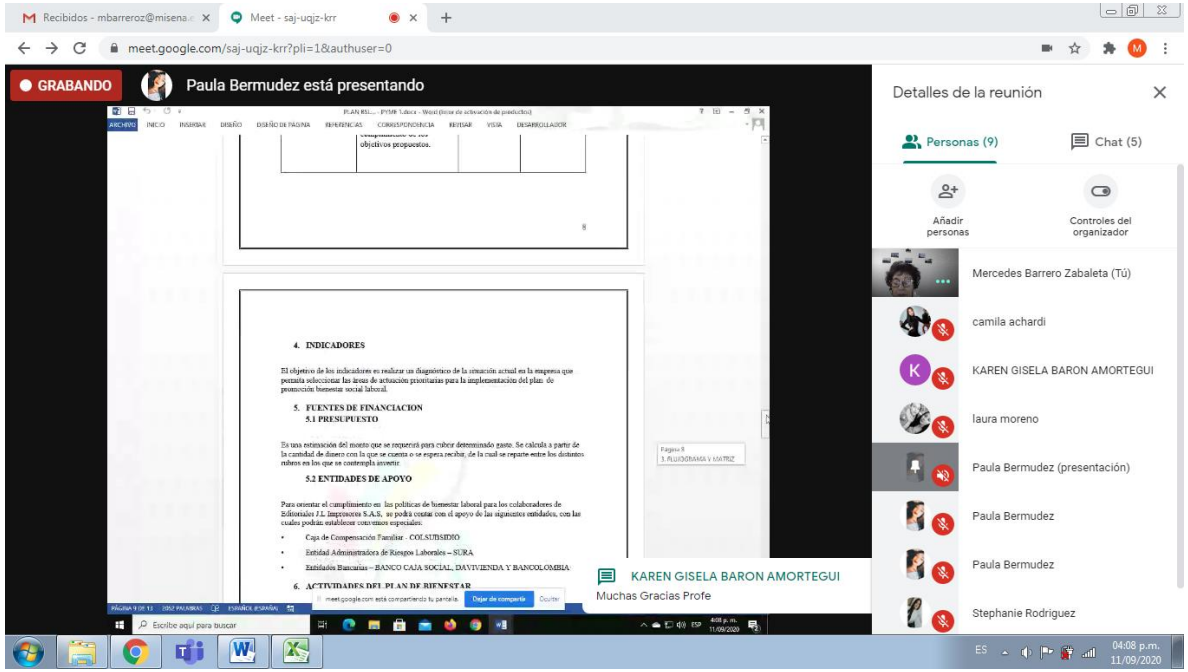
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

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

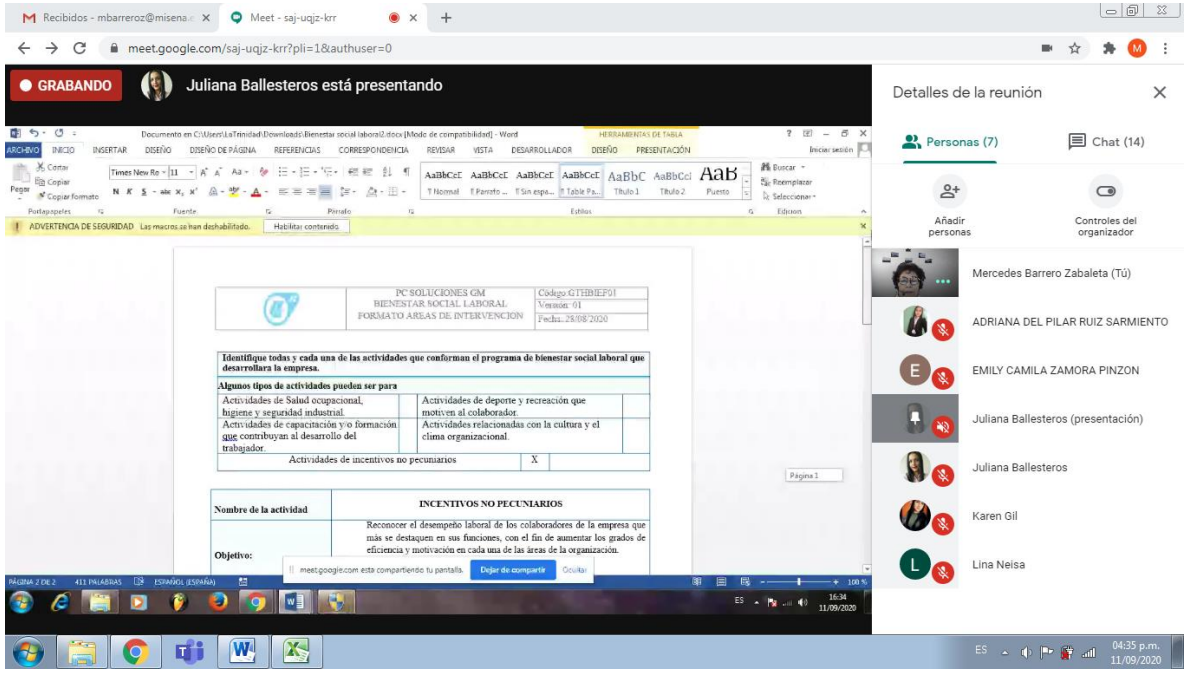
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



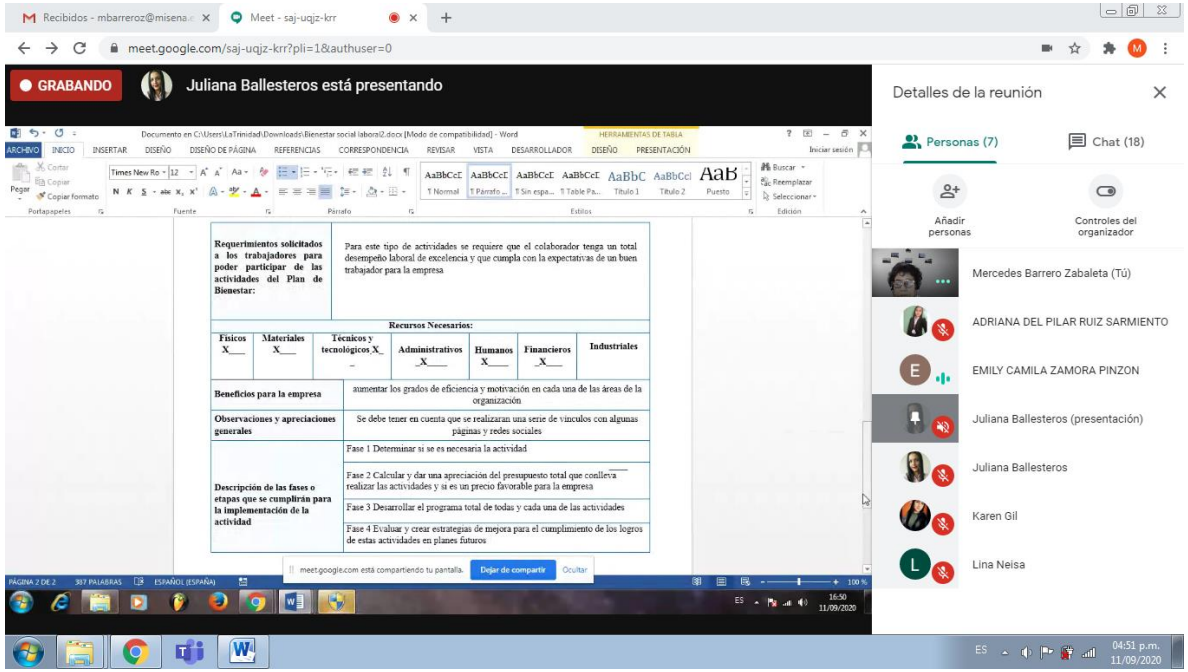
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 14-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

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

Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

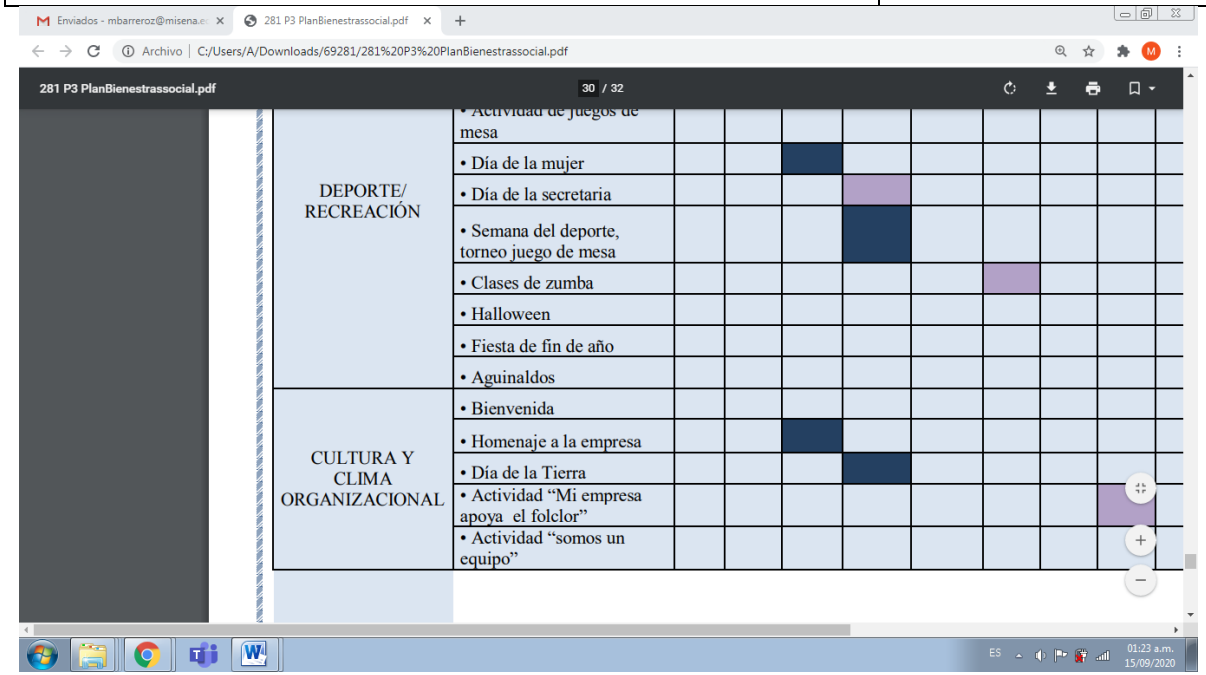
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Actividades Semana 14-18 Septiembre 2020 69279 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69281 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69280 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 -Correo enviado a Instructora Elvia Medina sobre Informe académico y disciplinar Primer corte de la ficha 2143236-69318, para Acta. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido, para sustentación esta semana.	

	Revisión de trabajos por pyme, orientaciones por parte de la Instructora. Preparación. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Final Entregable y sustentación.	

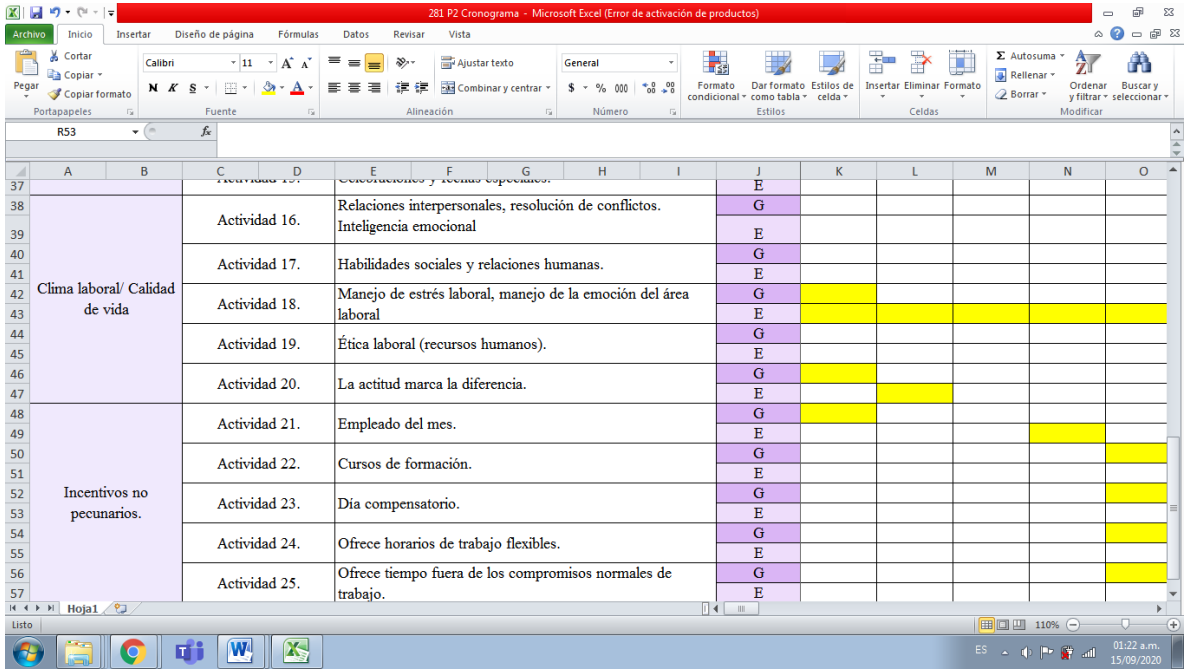
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

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

Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

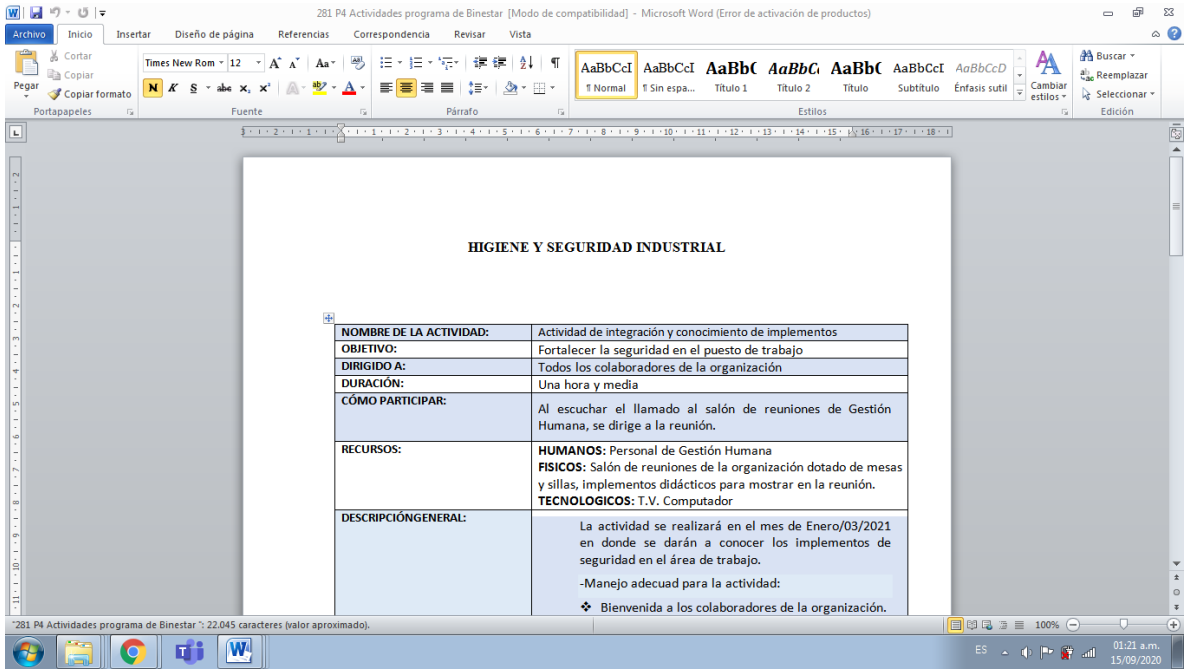


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



			E		
Clima laboral/ Calidad de vida	Actividad 16.	Relaciones interpersonales, resolución de conflictos. Inteligencia emocional	G		
			E		
	Actividad 17.	Habilidades sociales y relaciones humanas.	G		
			E		
	Actividad 18.	Manejo de estrés laboral, manejo de la emoción del área laboral	G		
			E		
	Actividad 19.	Ética laboral (recursos humanos).	G		
			E		
	Actividad 20.	La actitud marca la diferencia.	G		
			E		
Incentivos no pecunarios.	Actividad 21.	Empleado del mes.	G		
			E		
	Actividad 22.	Cursos de formación.	G		
			E		
	Actividad 23.	Día compensatorio.	G		
			E		
	Actividad 24.	Ofrece horarios de trabajo flexibles.	G		
			E		
	Actividad 25.	Ofrece tiempo fuera de los compromisos normales de trabajo.	G		
			E		

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



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

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 17 segundos Antes

Asunto: Medio Ambiente.

Preservación del Medio Ambiente. RAP. Desarrollar la Guía, la cual contiene orientaciones, material de apoyo, evidencias a presentar. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 18 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 14 de Septiembre del 2020

Asunto: Medio ambiente

Apreciados Aprendices: Esta Semana desarrollamos Guía RAP relacionadas con temas de Medio ambiente. Saludo

69318 Informe Primer corte

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> lun., 14 sept. 18:09 (hace 6 horas)

para Elvia

Apreciada Instructora Elvita:
Buena tarde.

Acerca de la Ficha 2143236 grupo 69280:

-Han asistido 29 (última lista definitiva) aprendices a la formación en la Competencia Promover Ética-Comunicación.
-Los aprendices Fajardo Jonathan y Zamora Jeferson, aplazaron por razones de salud; y Castañeda Tatiana presentó retiro. Los aprendices aparecen en la lista de abajo con azul.
-No hay reprogramados; es ficha nueva.

-Se han desarrollado las actividades en Sesiones, actividades autónomas en Territorium, de acuerdo a los Rap de la Competencia y al Plan de Trabajo.
-Han realizado las actividades con disciplina y de acuerdo a las orientaciones dadas y la exigencia del trabajo académico.
-No hay hasta ahora Plan de Mejoramiento.
-Todos los aprendices hasta el momento están aprobados.
-A nivel disciplinario no se ha presentado ningún hecho y su comportamiento es respetuoso, y de acuerdo a lo esperado.

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

Es un grupo muy bueno, eficiente y proactivo. Se les ha invitado a continuar con el buen nivel que han presentado en la mayor parte de las actividades.

Quedo atenta, para aportar lo que sea pertinente.

ALARCON CASTRO ANA MILEIDY
AREVALO DUARTE ANDRES FELIPE
AYALA PULIDO ANDRES FELIPE
BARRAGAN CAICEDO JESSICA PAOLA
CABALLERO VASQUEZ ANDREA LIZETH
CASTAÑEDA LOPEZ AMBERLYN TATIANA
CASTILLO LUQUE LIZETH YURANI
ESCOBAR AVILA PAOLA ANDREA
FAJARDO NIÑO JHONATAN DAVID
FARFAN ARANGO STEFANNY
FONSECA MARTINEZ LEIDY YURANI
FONSECA VELA LAURA VALENTINA
FORERO CETINA NELLCY DANEYI
GONZALEZ ANDRES FELIPE
LONDOÑO JARAMILLO NICOLAS
LOPEZ MORALES KAREN YULIANA
MALAGON FRANCO LAURA ESTEFANIA
MUÑOZ AREVALO NICOLAS
ORTEGON PULIDO JONATAN STIVEN
PATIÑO SASTRE DELIA FERNANDA

PERALTA DE ALBA ANA ISABEL
PRIETO ALDANA JANIZ JULIETT
QUIÑONES QUIÑONES JOHANA
RICO CORREDOR MANUEL ANTONIO
RODRIGUEZ JIMENEZ LESLY TATIANA
RUIZ CORREA DANA CAMILA
SALINAS TOVAR MARYURY ALEJANDRA
SANCHEZ ANGULO LAURA SOFIA
TARAZONA ARIAS SERGIO ANDRES
TORRES LEON HASAD NAOMI
VILLALBA OSORIO JENNIFER ANDREA
VILLAMIZAR MONTES JERALDIN
ZAMORA MEDINA JEFERSON FERNANDO

Muchas gracias, Saludo cordial.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 15-09-2020

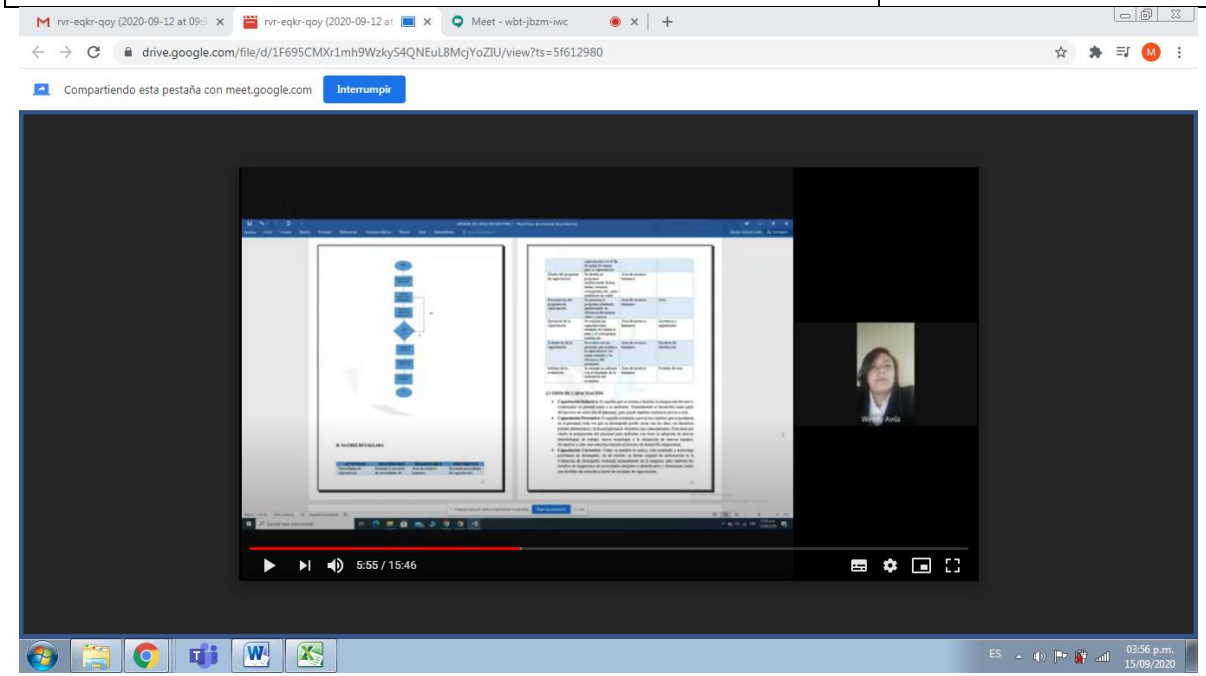
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Correo a Coordinación enviando evidencia de diligenciamiento Formulario Instructores. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Sustentaciones de Plan de Bienestar Social Laboral. Final Entregable. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Cargue a Secop de documentos de Antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinares. Pantallazo.	

	-Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. Pantallazos. -Diligenciamiento del Formulario Caracterización Instructores Coordinación Académica del Talento Humano. Pantallazo. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Sustentación y ajustes de mejora.	

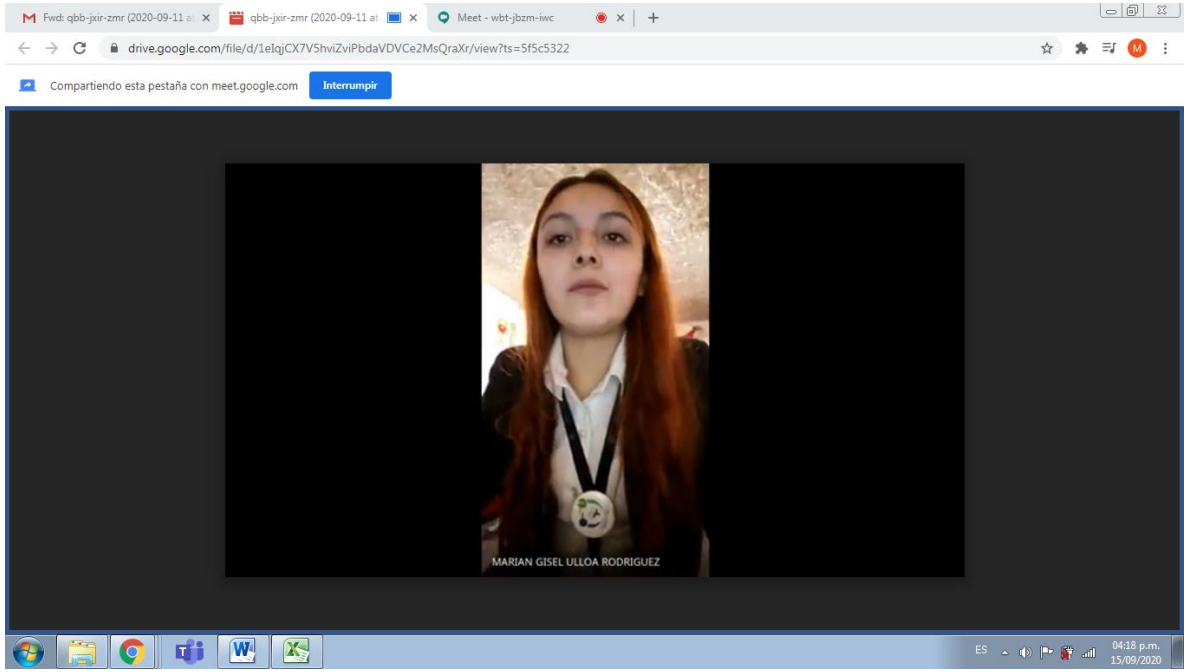
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



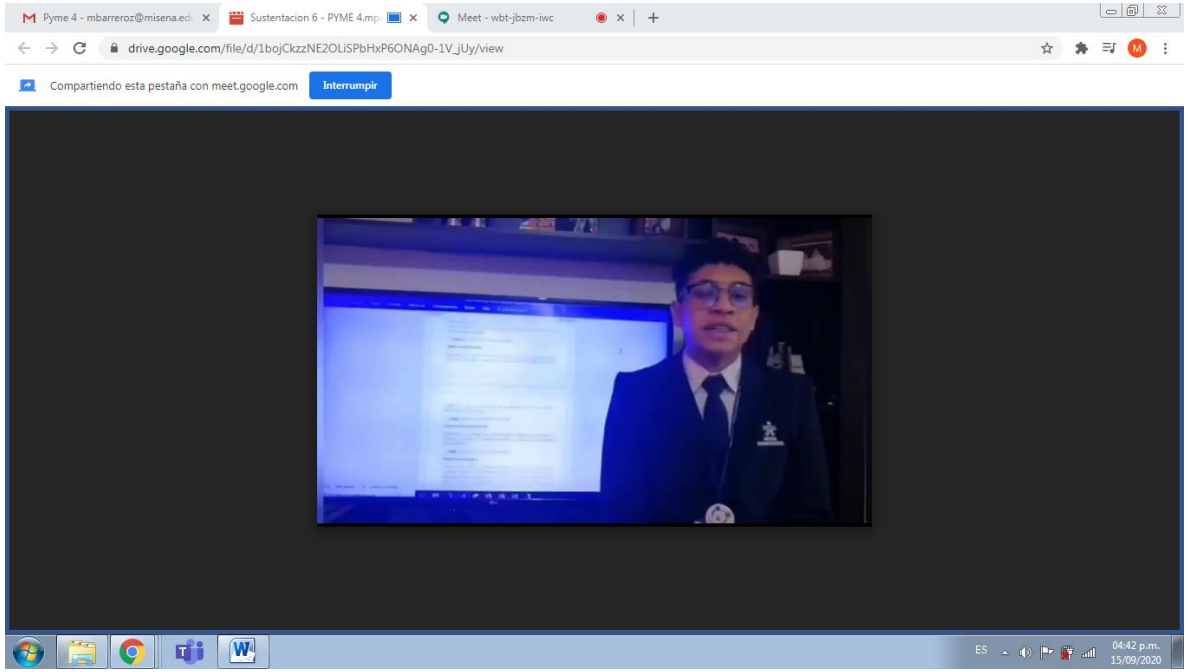
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

@SENAcomunica

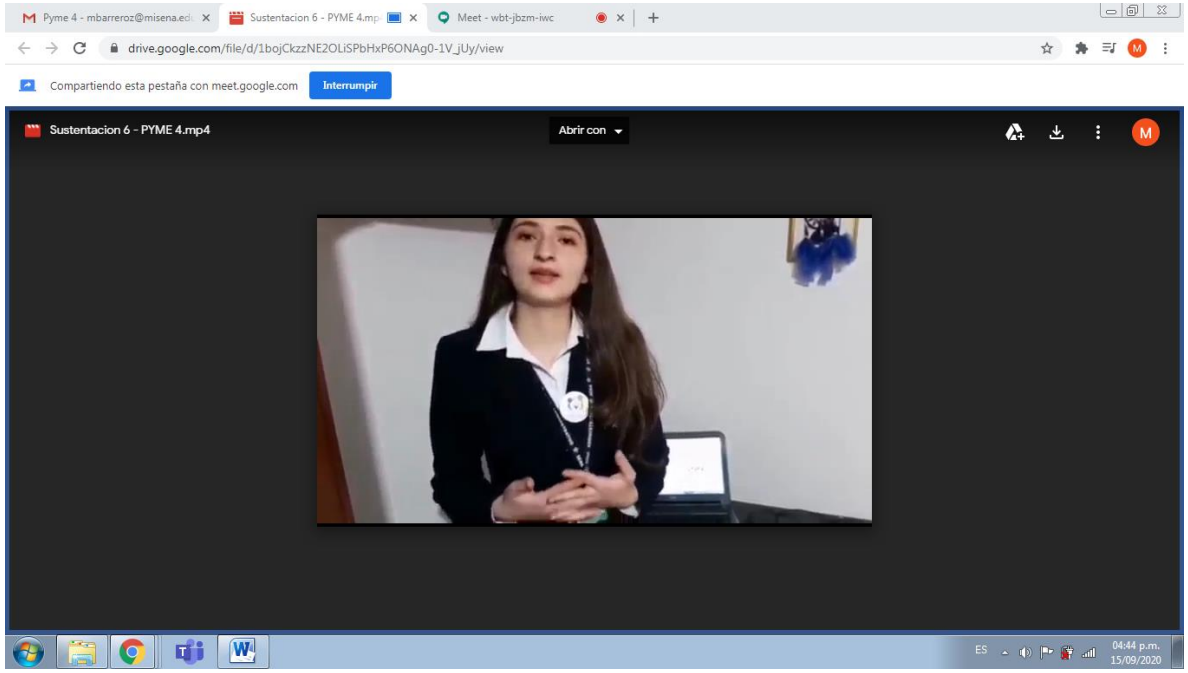
www.sena.edu.co



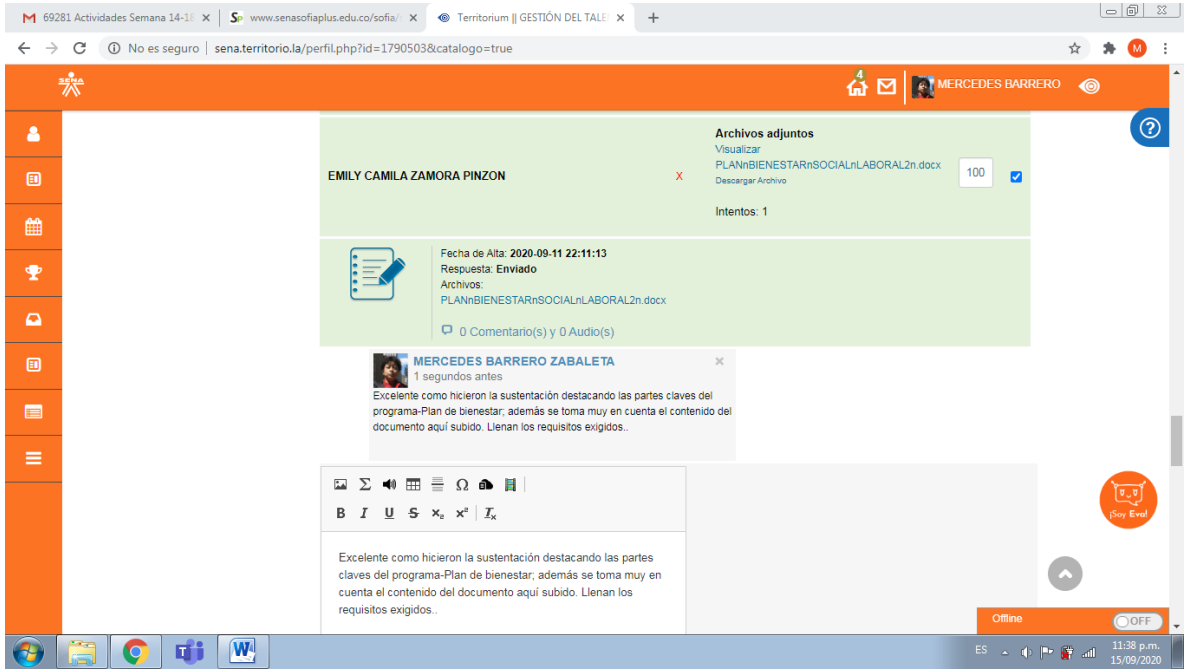
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

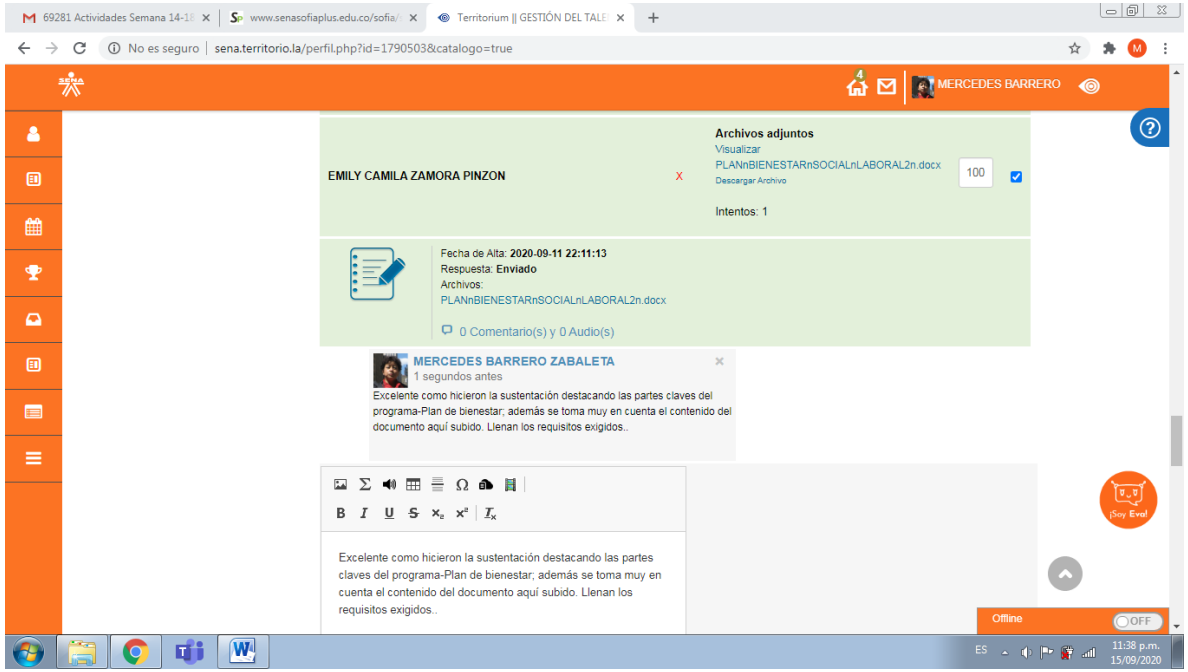
www.sena.edu.co



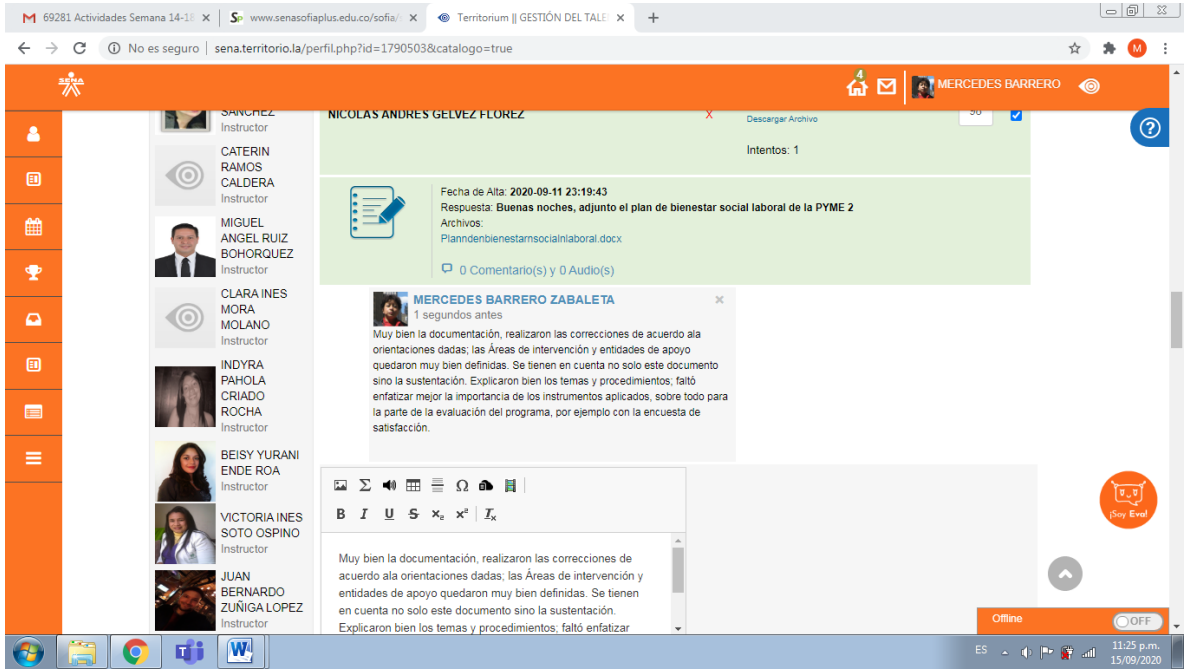
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎

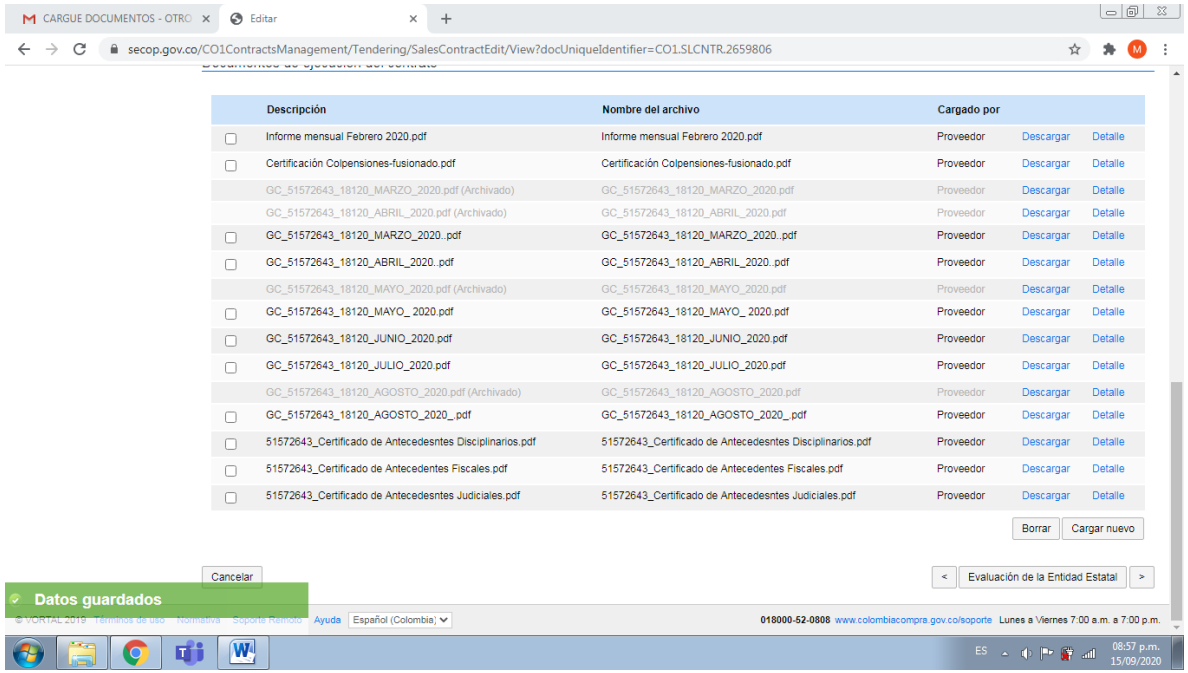
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 15 de Septiembre del 2020

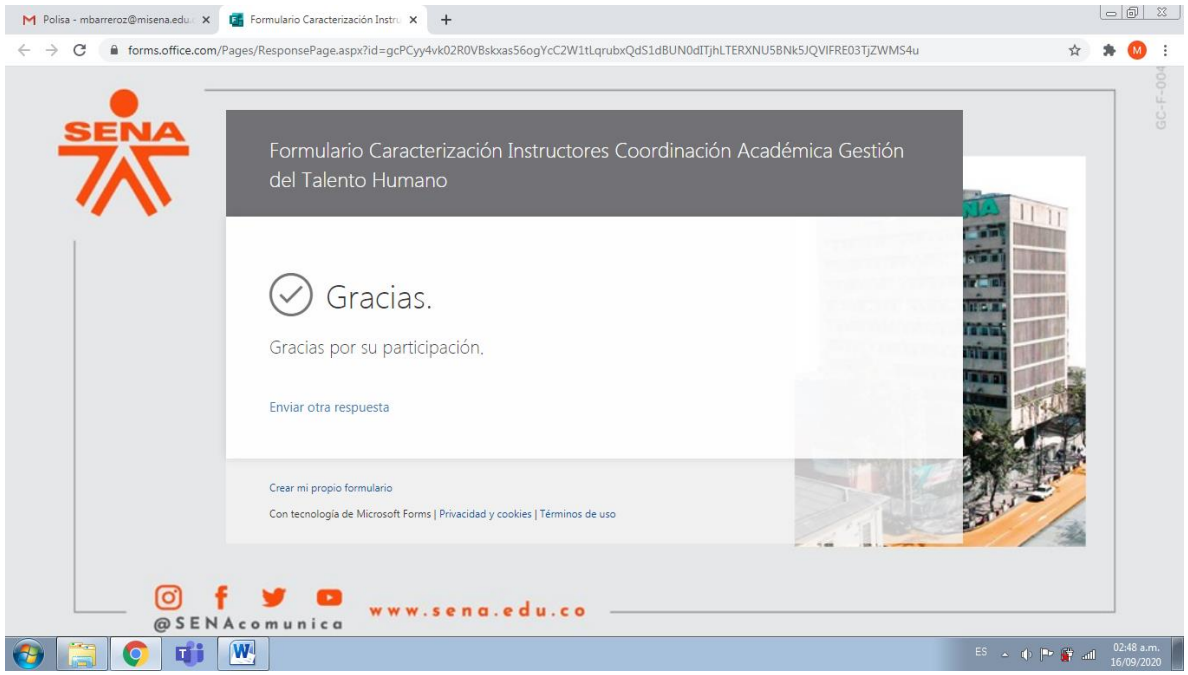
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Asunto: Evaluación.

Apreciados aprendices: Se está realizando el ajuste y actualización de las observaciones indicadas por la gerencia de la empresa didáctica y los instructores, de la propuesta de mejora presentada y sustentada. Continúan las sesiones en los horarios indicados. Saludo.

Cargue a Secop





Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 16-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69281

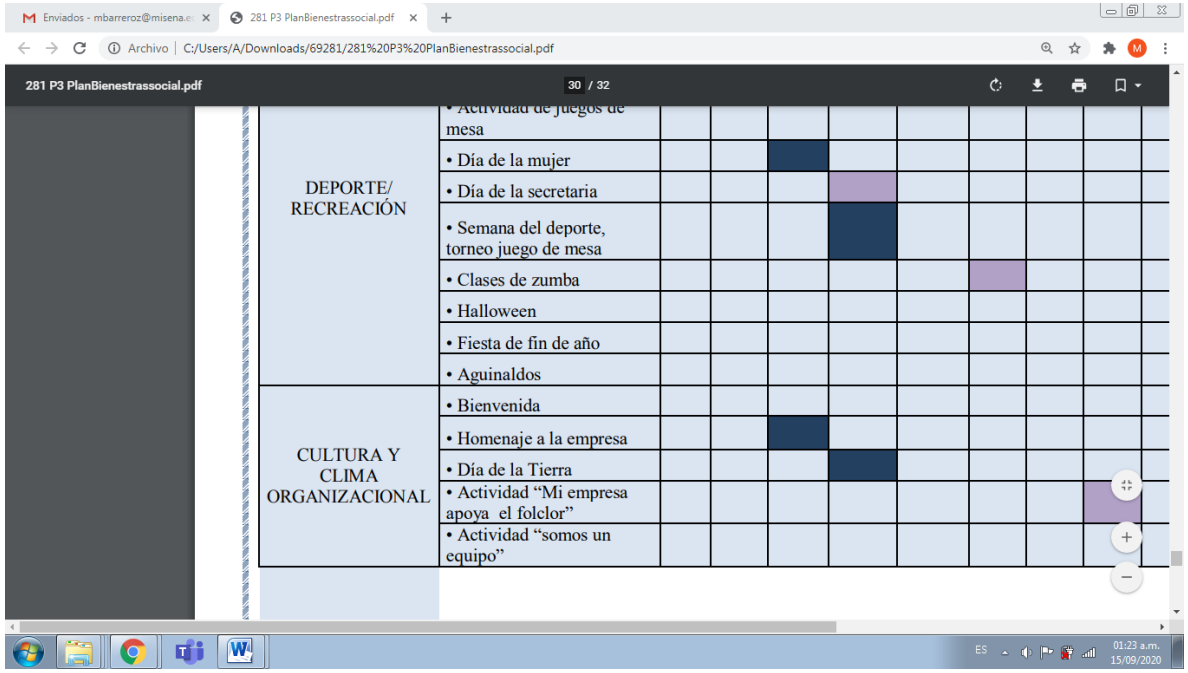
Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

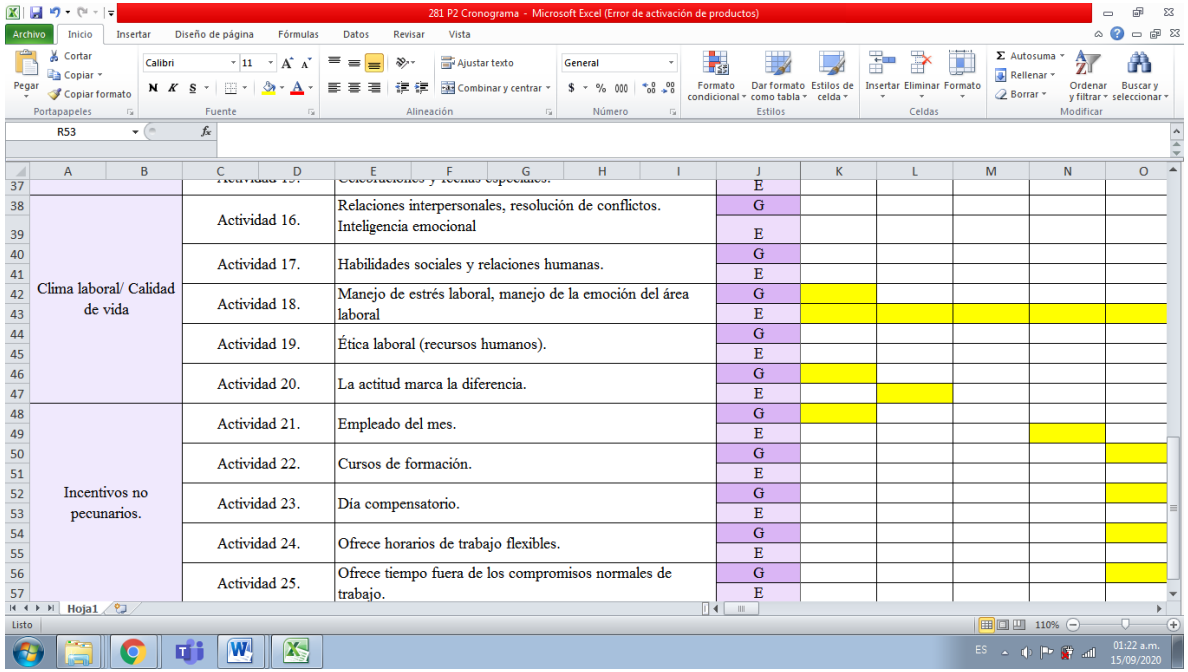
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Sustentación por cada grupo Pyme, en Sesión de Bienestar, para nota final. Plan de Bienestar Social Laboral. Presentación de Áreas de Intervención, actividades, cronograma, Formatos, encuesta de satisfacción, de acuerdo a la Tabla de Contenido. Preparación. -Trámite y Cargue en Secop de la Póliza para Modificación contrato. Pantallazo. -Diligenciamiento y Cargue en Secop de los documentos Cuenta de cobro Septiembre. Pantallazo. -Evaluación Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias,	

	criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía Plan de BSL Proceso. Tabla de Contenido -FORMATO PROGRAMA DE BSL Y BENEFICIOS -Ejemplos de Áreas de Intervención, Cronograma, Presupuesto, Lista de asistencia, Encuesta de Satisfacción.	
Plan de Trabajo	-Plan de BSL. Procedimientos de BSL. Sustentación y ajustes de mejora.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 22.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

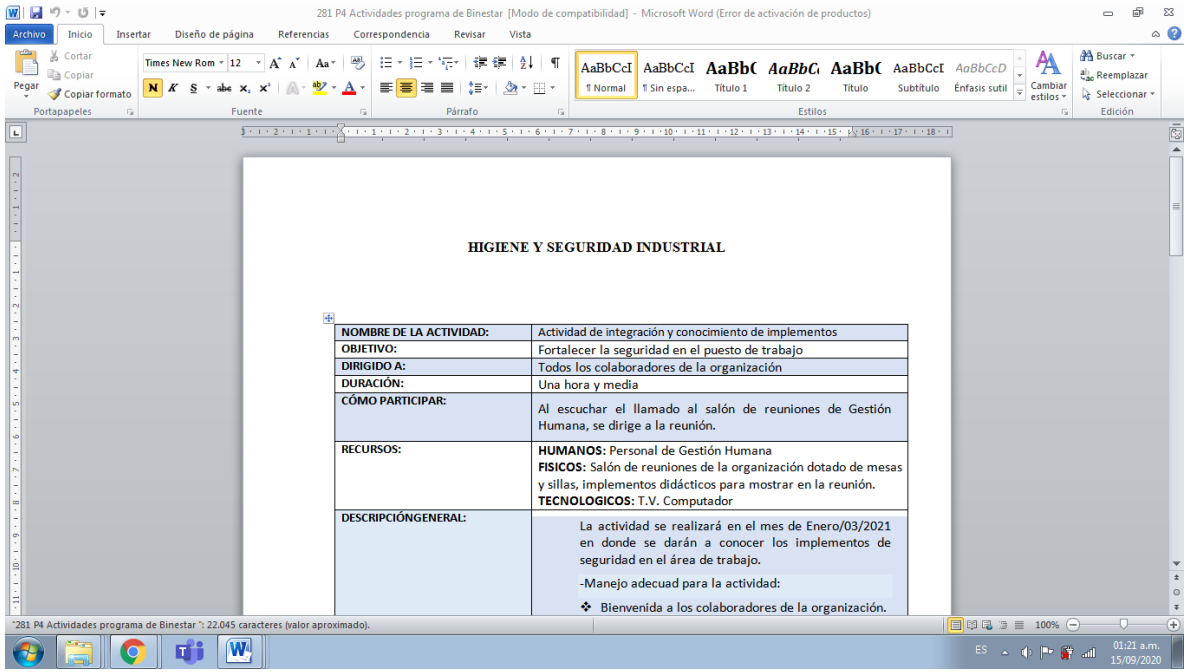


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



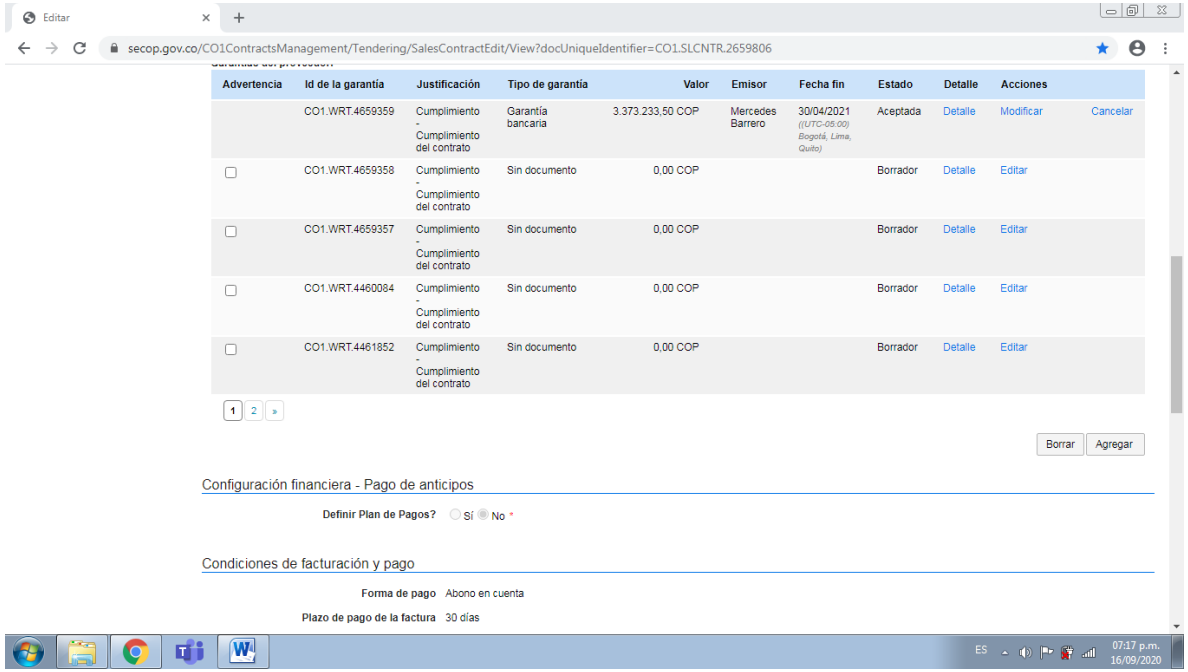
			E		
Clima laboral/ Calidad de vida	Actividad 16.	Relaciones interpersonales, resolución de conflictos. Inteligencia emocional	G		
			E		
	Actividad 17.	Habilidades sociales y relaciones humanas.	G		
			E		
	Actividad 18.	Manejo de estrés laboral, manejo de la emoción del área laboral	G		
			E		
	Actividad 19.	Ética laboral (recursos humanos).	G		
			E		
	Actividad 20.	La actitud marca la diferencia.	G		
			E		
Incentivos no pecunarios.	Actividad 21.	Empleado del mes.	G		
			E		
	Actividad 22.	Cursos de formación.	G		
			E		
	Actividad 23.	Día compensatorio.	G		
			E		
	Actividad 24.	Ofrece horarios de trabajo flexibles.	G		
			E		
	Actividad 25.	Ofrece tiempo fuera de los compromisos normales de trabajo.	G		
			E		

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

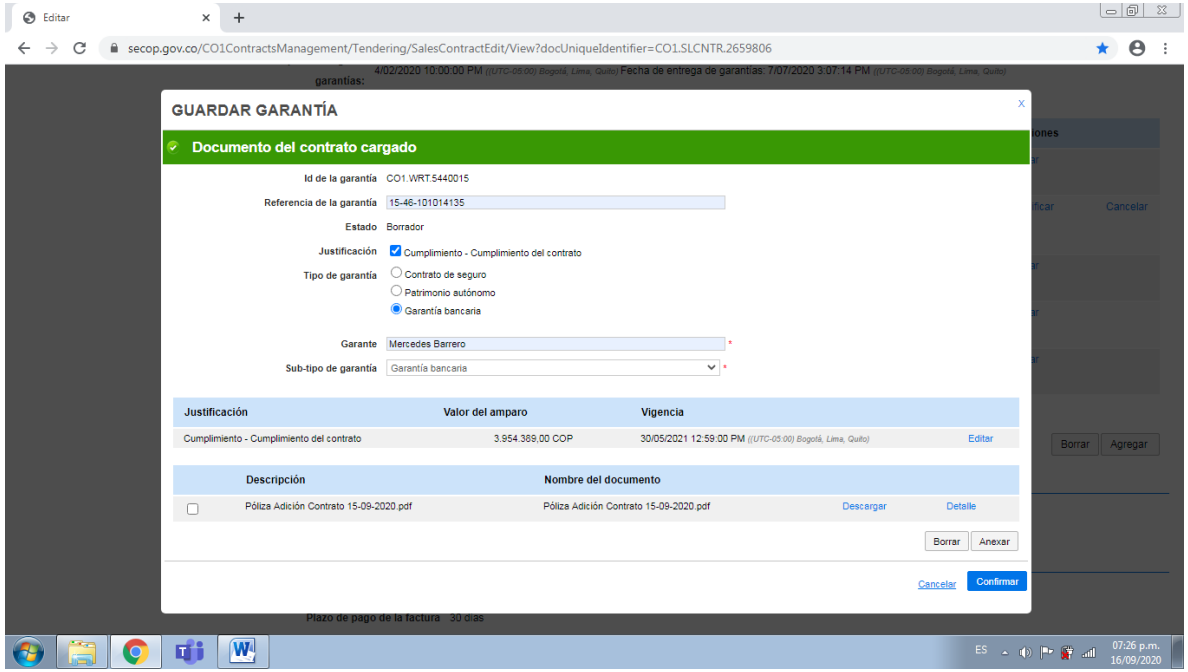


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

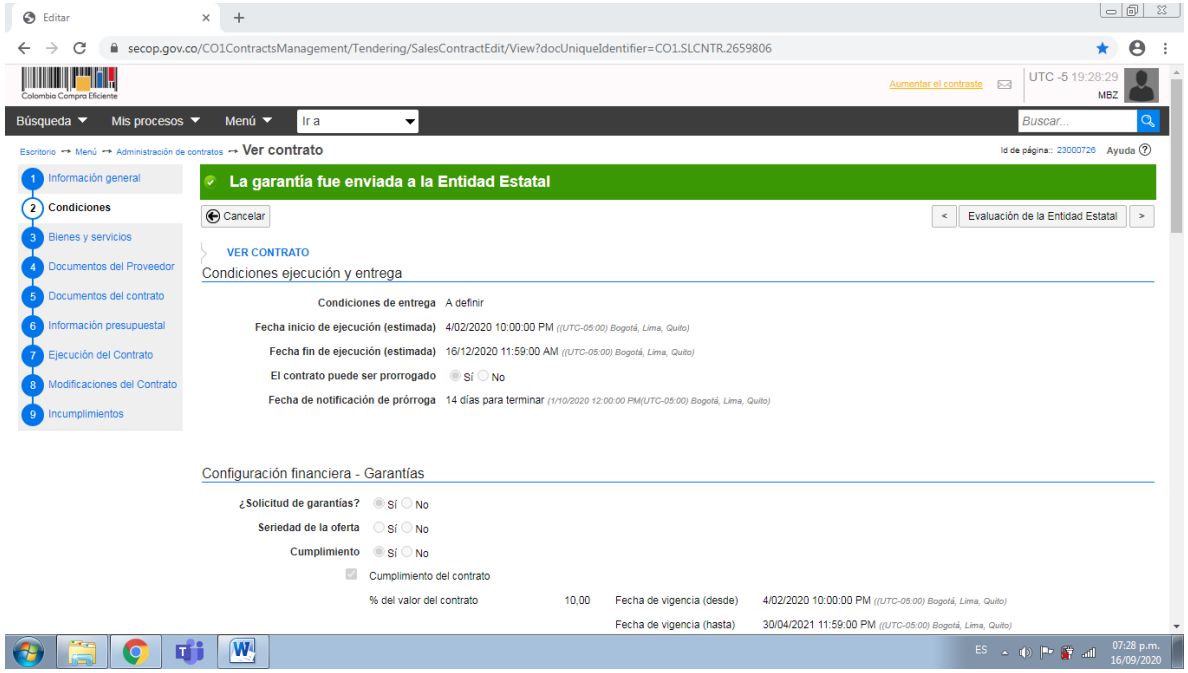
Póliza



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

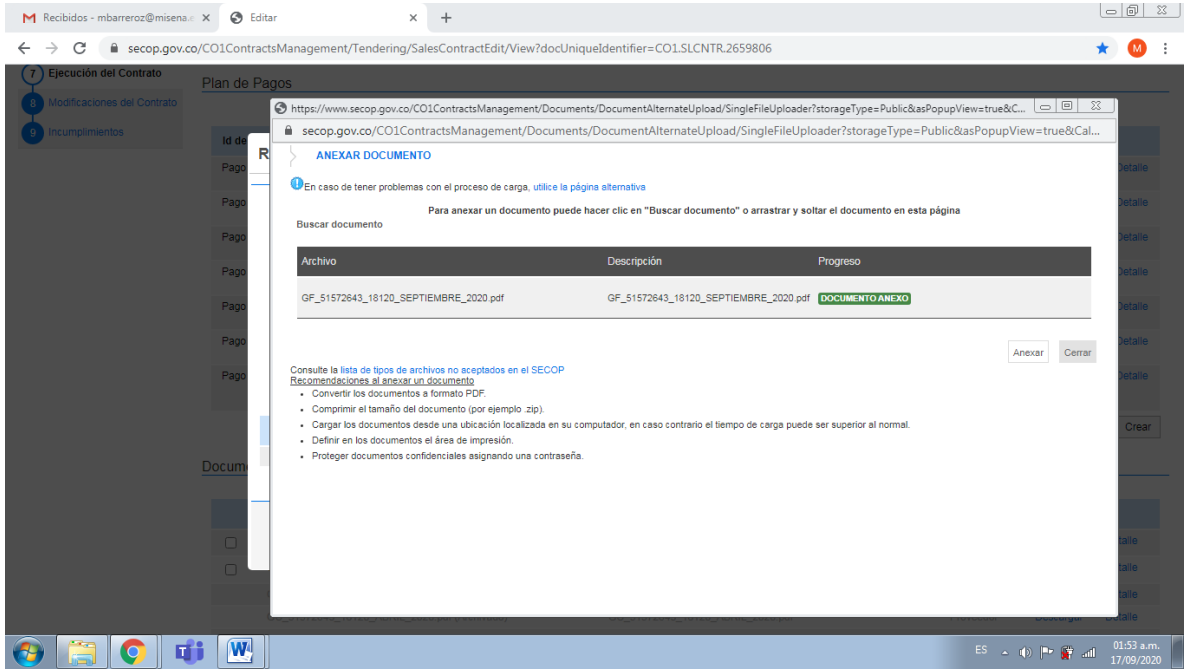


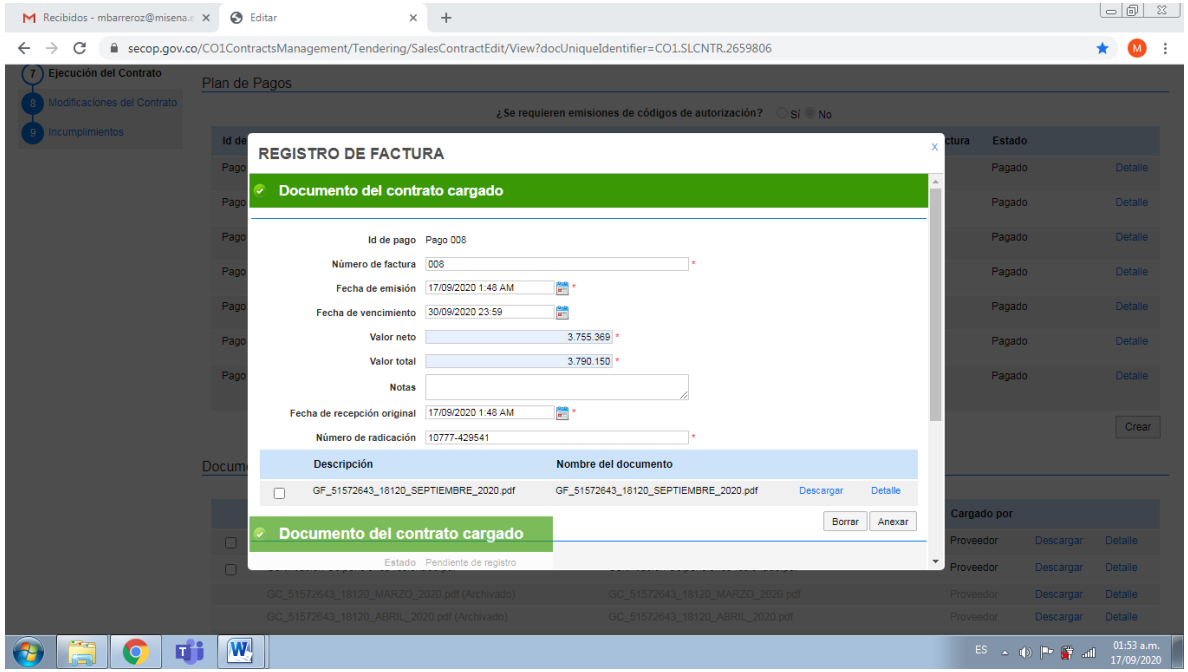
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



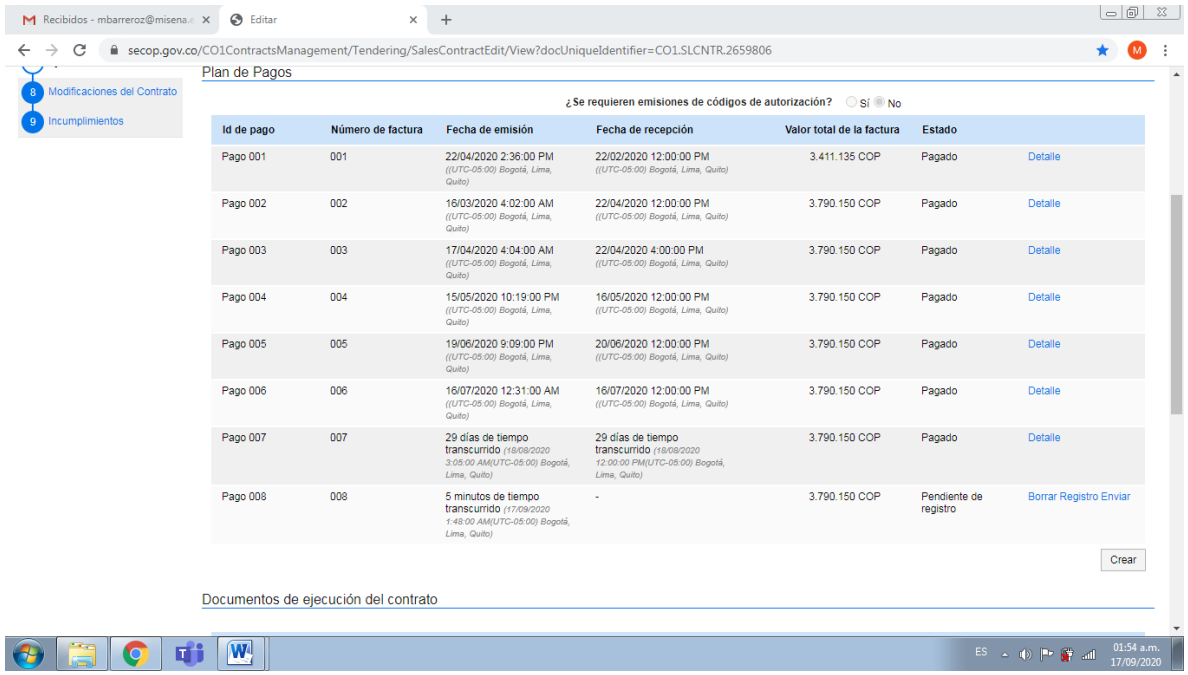
Cuenta cobro Secop septiembre

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


Recibidos - mbarreroz@misena.
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2659806
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos
Plan de Pagos
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&C...
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&Cal...
ANEXAR DOCUMENTO
En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página alternativa
Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página
Buscar documento
Archivo
Descripción
Progreso
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
DOCUMENTO ANEXO
Anexar
Cerrar
Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP
Recomendaciones al anexar un documento
Convertir los documentos a formato PDF.
Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
Definir en los documentos el área de impresión.
Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.
Crear
ES
01:53 a.m.
17/09/2020



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 01-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318

Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

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

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Semana y Territorium -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos a las fichas de BSL para enviar información y material de apoyo para en entregable. Información Complementaria Plan BSL -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Conceptualización. Actividad Individual: para subir a Territorium. Guía, material de apoyo, orientaciones y evidencias. Video, lectura y collage. Trabajo colaborativo. Trabajo en Equipo. Segunda Parte. Características e importancia. Dinámica de los grupos.	

	Inteligencia emocional para favorecer relaciones interpersonales. Inteligencias múltiples. Lecturas, investigación, video, Cuadro, Dinámica-lúdica, mapa mental, infografía. Actividades individual y en grupos: para socializar en sesión. Preparación. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Lectura: https://www.bbc.com/mundo/noticias-47032379 -Video: Porqué los colombianos somos pobres. https://youtu.be/PoPBXwaPAoE -Acción Social. Diapositivas. -Lectura: ¿QUÉ ES EL TRABAJO EN EQUIPO? -Cuadro de Inteligencias Múltiples -Lectura: GESTIONAR EMOCIONES EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO -Dinámica-lúdica, Estrategias para un trabajo en equipo efectivo.	

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

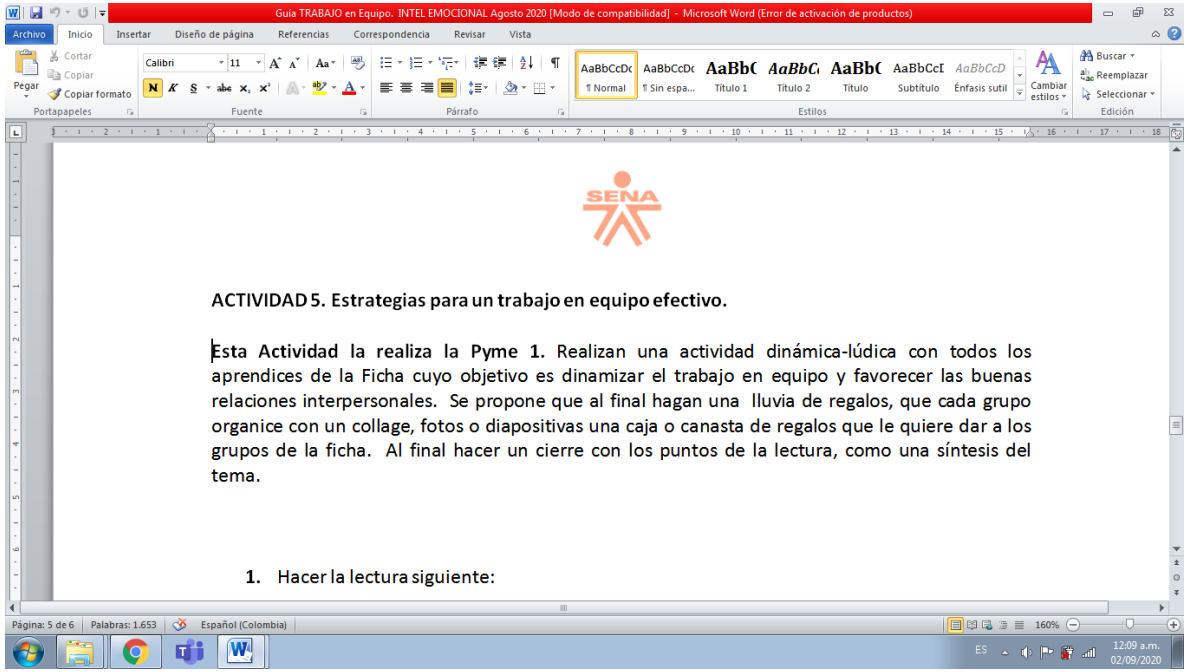
Plan de Trabajo	-Conceptualización. Competencia Promover la interacción idónea. -RAP. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 31.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

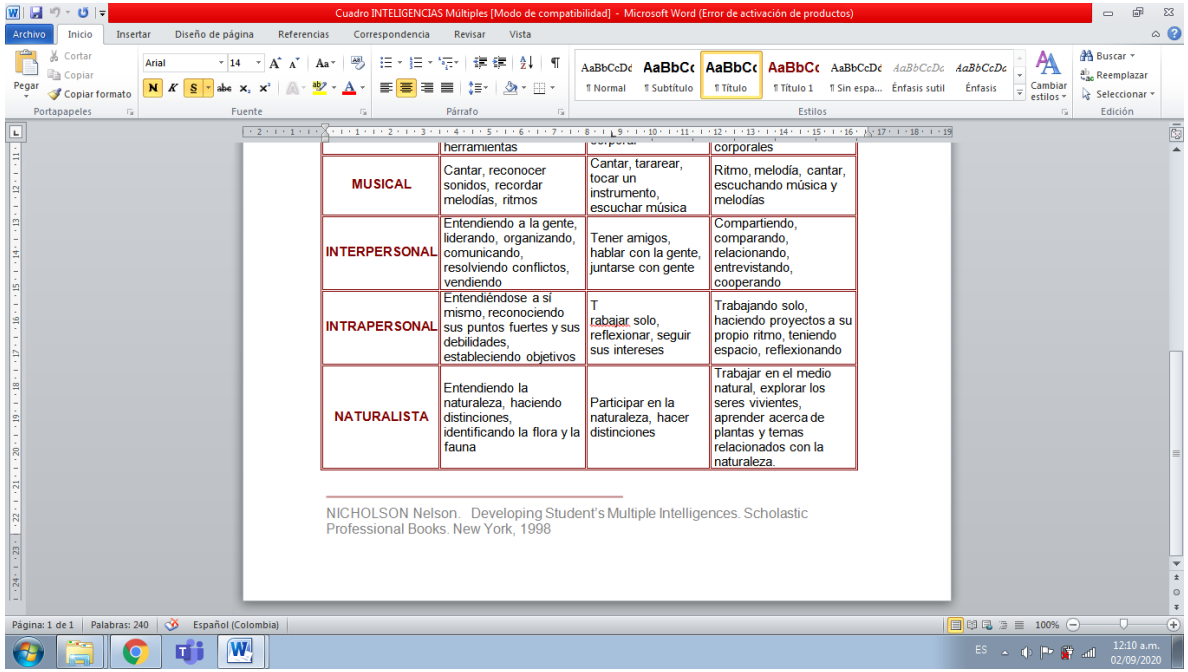
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



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



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



	herramientas		corporales
MUSICAL	Cantar, reconocer sonidos, recordar melodías, ritmos	Cantar, tararear, tocar un instrumento, escuchar música	Ritmo, melodía, cantar, escuchando música y melodías
INTERPERSONAL	Entendiendo a la gente, liderando, organizando, comunicando, resolviendo conflictos, vendiendo	Tener amigos, hablar con la gente, juntarse con gente	Compartiendo, comparando, relacionando, entrevistando, cooperando
INTRAPERSONAL	Entendiéndose a sí mismo, reconociendo sus puntos fuertes y sus debilidades, estableciendo objetivos	T rabajar solo, reflexionar, seguir sus intereses	Trabajando solo, haciendo proyectos a su propio ritmo, teniendo espacio, reflexionando
NATURALISTA	Entendiendo la naturaleza, haciendo distinciones, identificando la flora y la fauna	Participar en la naturaleza, hacer distinciones	Trabajar en el medio natural, explorar los seres vivientes, aprender acerca de plantas y temas relacionados con la naturaleza.

NICHOLSON Nelson. Developing Student's Multiple Intelligences. Scholastic Professional Books. New York, 1998

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

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 22:26 (hace 59 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

- Este miércoles en Sesión trabajaremos los puntos de la Guía de Trabajo colaborativo, pendientes. (Actividad en grupo)
-Para esta semana también tenemos en Territorium Actividades de Conceptualización. (Individual)

Saludo cordial,

Información Complementaria Plan BSL
Recibidos x

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 22:56 (hace 29 minutos)

para cga69280, Andre2988hur22, decxy.h2002, anni, laublanco0628, tchaparro272, jcubides05, Cristian, amortequi32daniela, dani.herrera.bo, Lauraaroca1000, Karenmartikcas, Montanalaura221, Munoznataliakg, nickygasper000, samacalaura, Natalia, Camilaaaramirezz22, laurarivera0315, Laura, Sofia, isapaumar567, ferneytorres14, evetriana1511, yiselvg16, luzmaryvargas114, hasbleidymorales14, aquevedo105, f26Luisa, gth69279, lvaragon4, jabohorquez705, macastellanos93, jdchala42, dflorez976, dsgarcia5002, ilgonzalez70, Kdgracia7, ldmurcia27, kaordonez33, ajortiz21, JENNY, nepenaloza3, cvquintero62, earios70, zasanchez6, lfsanchez8774, jdsarmiento36, jdtarquino, DELSY, LEIDI, lgvargas4599, Maribel, gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, D

ayanita.guerras

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

Envío información para quienes necesitan guiarse (no para copia):

-Sobre Encuesta de Satisfacción, son dos ejemplos.
-También sobre Indicadores, e incluyo un material que nos envió la Instructora Elisabeth.
-Sobre fuentes de financiación o presupuesto, pueden tomar información que les envié en la Guía del Plan BSL.

Indicadores.
Al elaborar, implementar y gestionar el Programa, se establecen indicadores que van a servir para analizar y medir factores como: el logro de objetivos, de resultados, o de productividad.
Se deben tener los siguientes:
- Eficiencia: Para medir el desarrollo del proceso y la óptima utilización de los recursos.
- Eficacia: Para medir el número de colaboradores programados.
- Efectividad: Para identificar los resultados satisfactorios obtenidos.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 02-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

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

Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Conceptualización. Actividad Individual: para subir a Territorium. Guía, material de apoyo, orientaciones y evidencias. Video, lectura y collage. Trabajo colaborativo. Trabajo en Equipo. Segunda Parte. Inteligencia emocional para favorecer relaciones interpersonales. Inteligencias múltiples. Lecturas, investigación, video, Cuadro, Dinámica-lúdica, mapa mental, infografía. Actividades individual y en grupos: para socializar en sesión. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en Webteams CGA "Protocolo en época de coronavirus" Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium.	

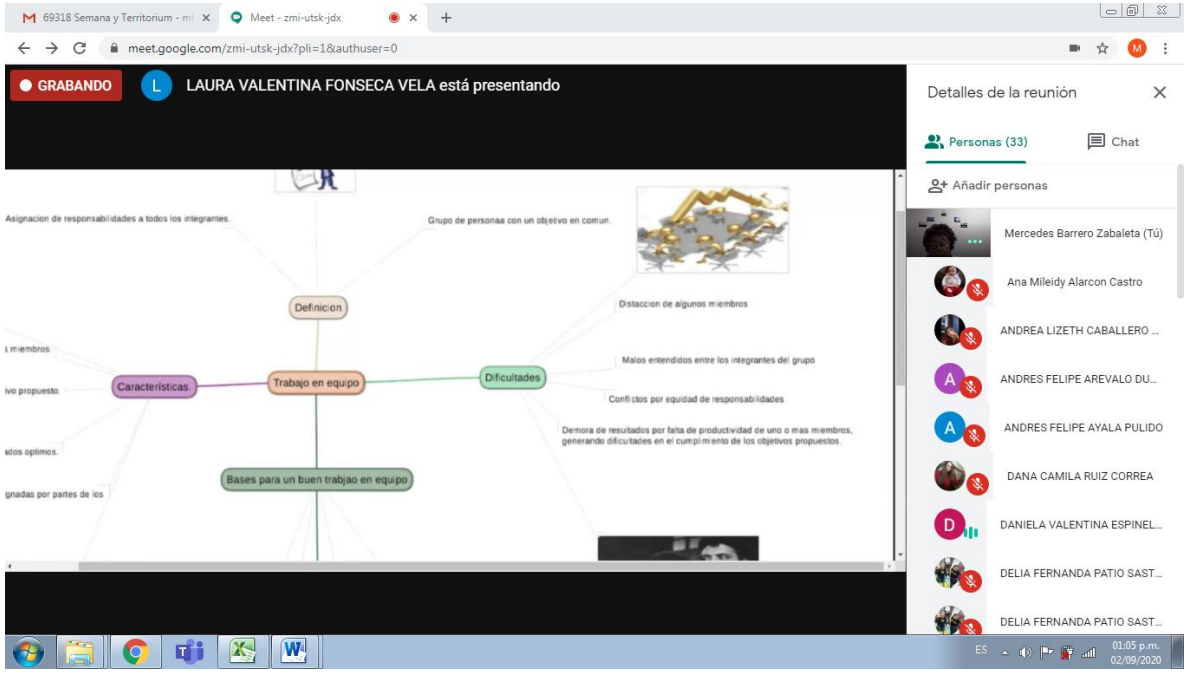
	-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Lectura: https://www.bbc.com/mundo/noticias-47032379 -Video: Porqué los colombianos somos pobres. https://youtu.be/PoPBXwaPAoE -Acción Social. Diapositivas. -Lectura: ¿QUÉ ES EL TRABAJO EN EQUIPO? -Cuadro de Inteligencias Múltiples -Lectura: GESTIONAR EMOCIONES EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO -Dinámica-lúdica, Estrategias para un trabajo en equipo efectivo.	
Plan de Trabajo	-Conceptualización. Competencia Promover la interacción idónea. -RAP. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 30.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

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



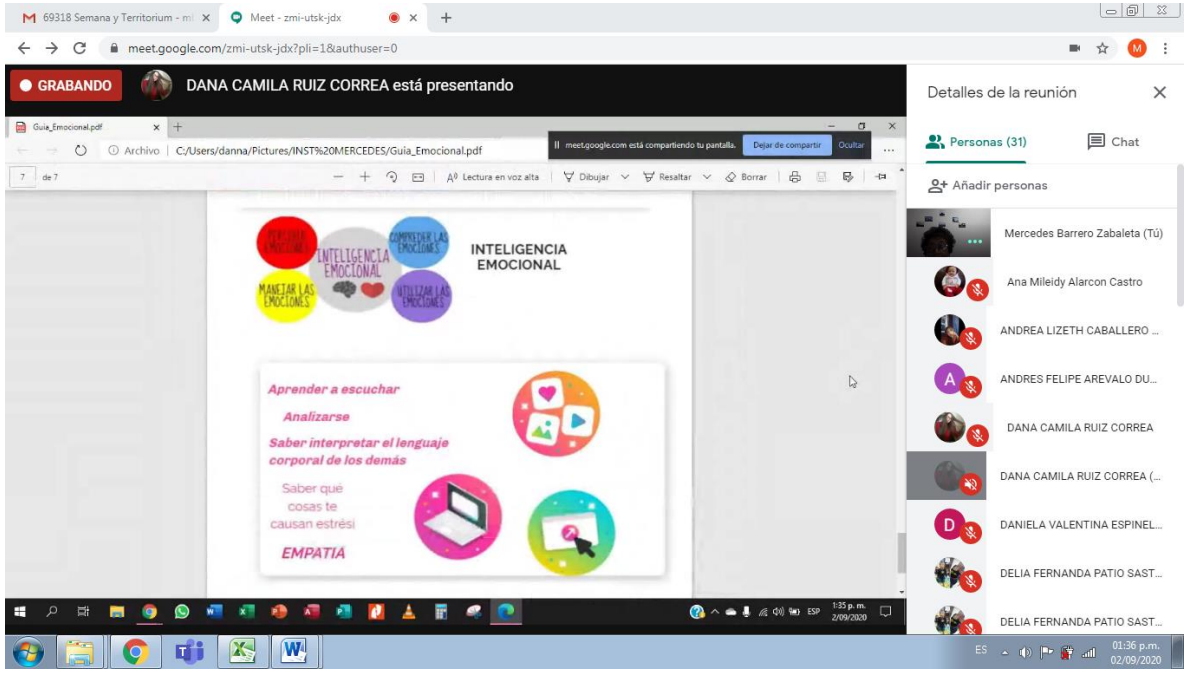
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

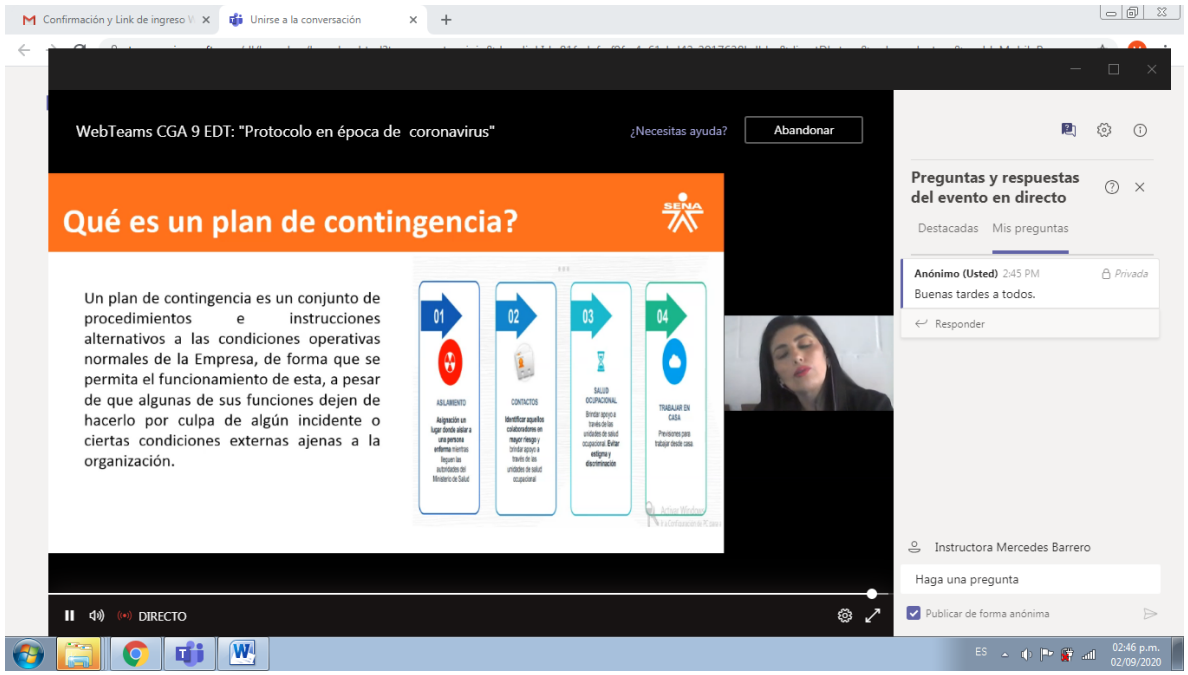


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Participacion Webteams

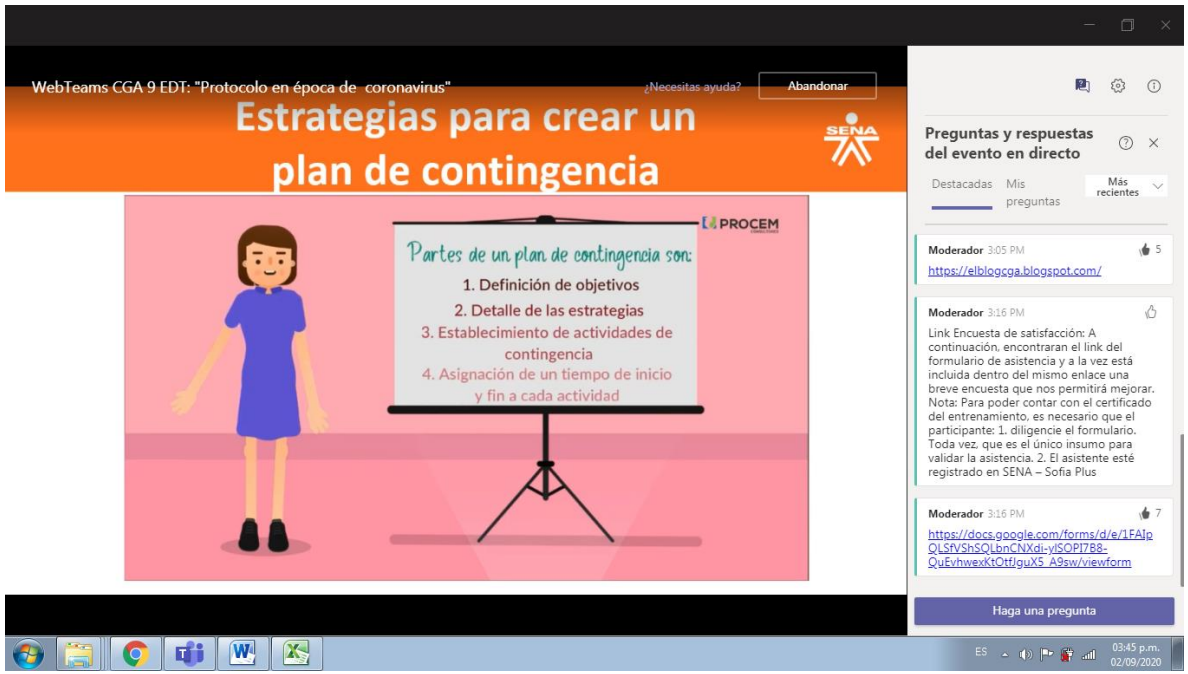
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



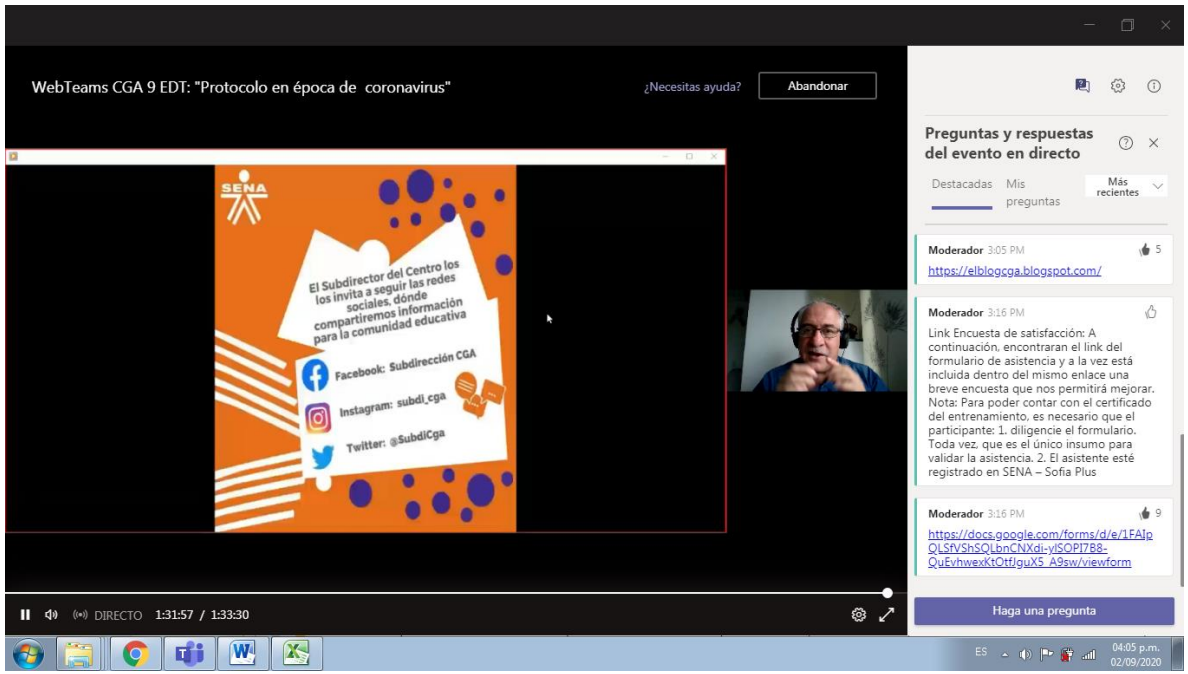
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 03-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318

Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

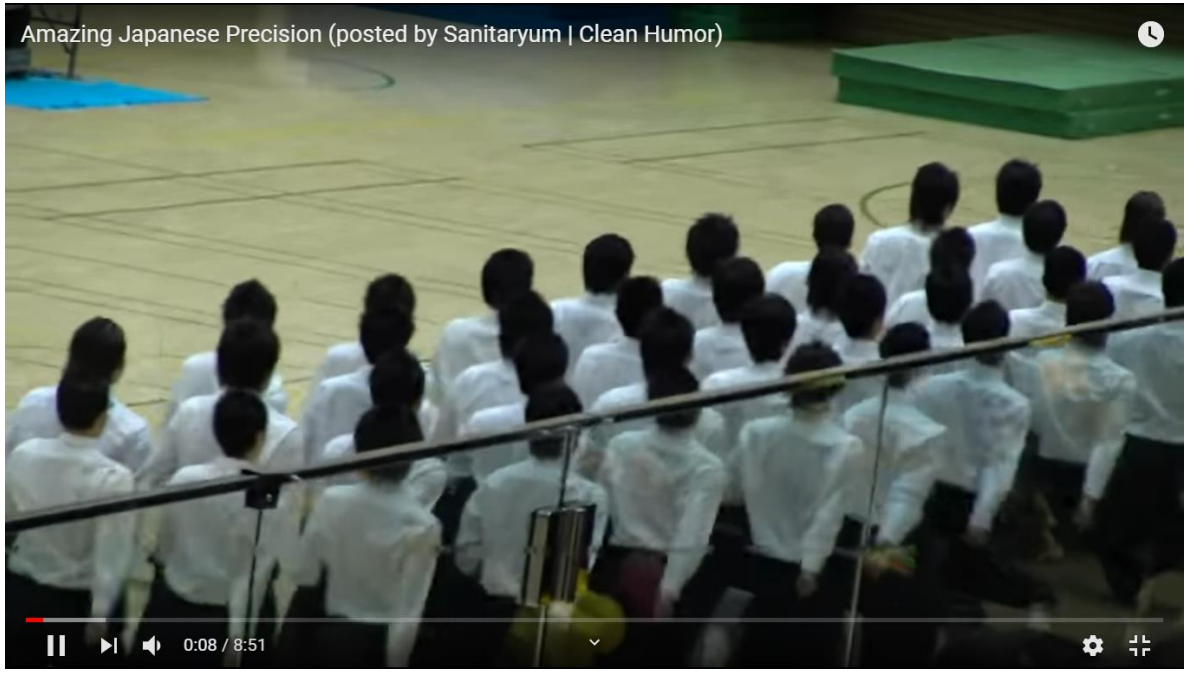
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Trabajo en Equipo. Tercera Parte. Acción Social. Pautas de comportamiento social. Videos, Juego, Dinámicas-lúdicas. Actividades individual y en grupos: para socializar en sesión. Conceptualización. Actividad Individual: para subir a Territorium. Guía, material de apoyo, orientaciones y evidencias. Video, lectura y collage. Preparación. -Revisión y Evaluación de Evidencias en sesiones y en Territorium.	

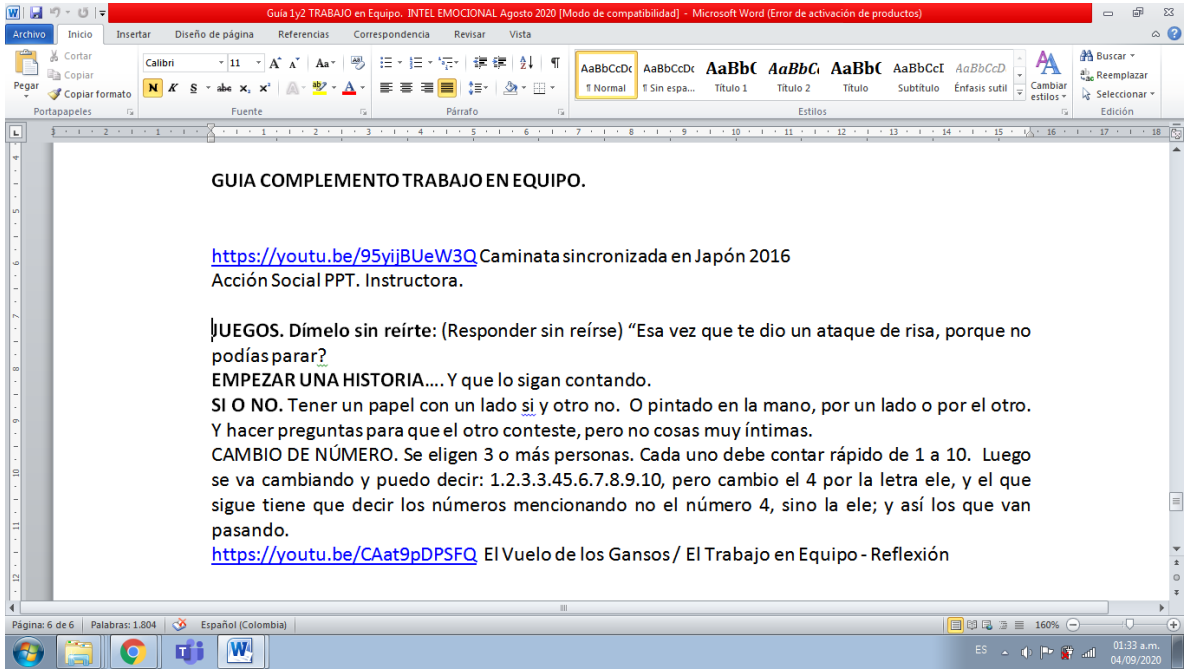
	-Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Acción Social. Diapositivas. https://youtu.be/95yijBUeW3Q Caminata sincronizada en Japón 2016 https://youtu.be/CAat9pDPSFQ El Vuelo de los Gansos / El Trabajo en Equipo - Reflexión -Dinámicas-lúdicas. Quién tiene la Zebra? Juegos.	
Plan de Trabajo	-Conceptualización. Competencia Promover la interacción idónea. -RAP. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.	

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

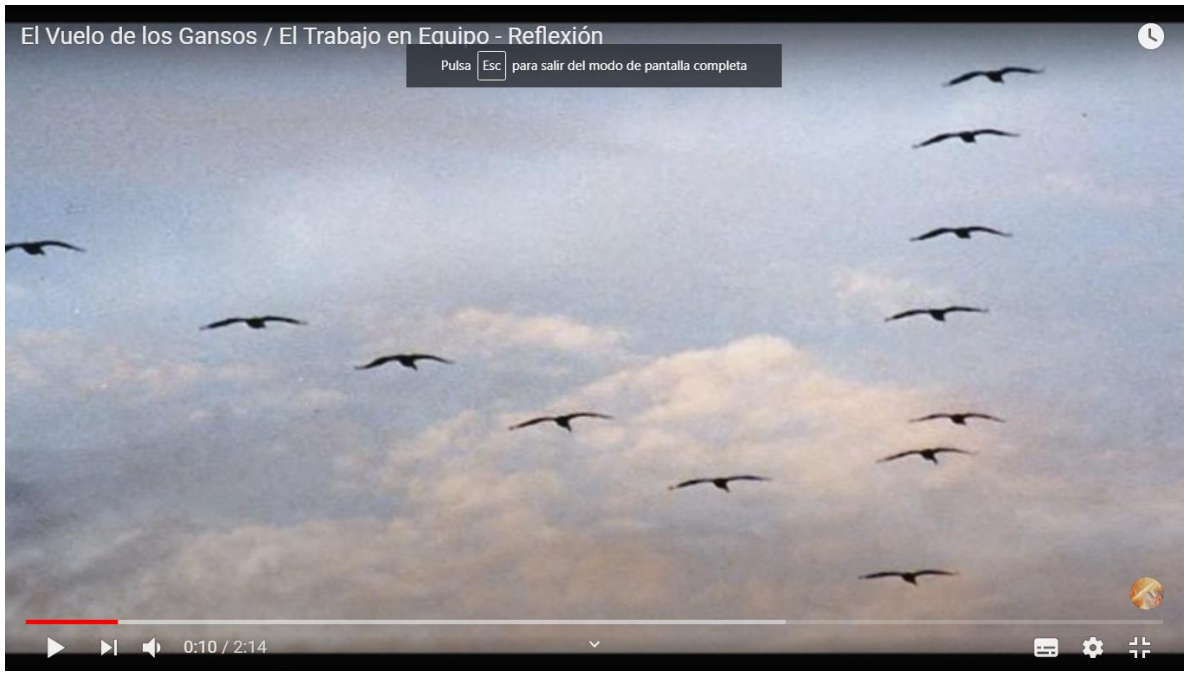
Total aprendices: 30.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 04-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Correo enviando material de apoyo a aprendices Ficha 69318 para actividades. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

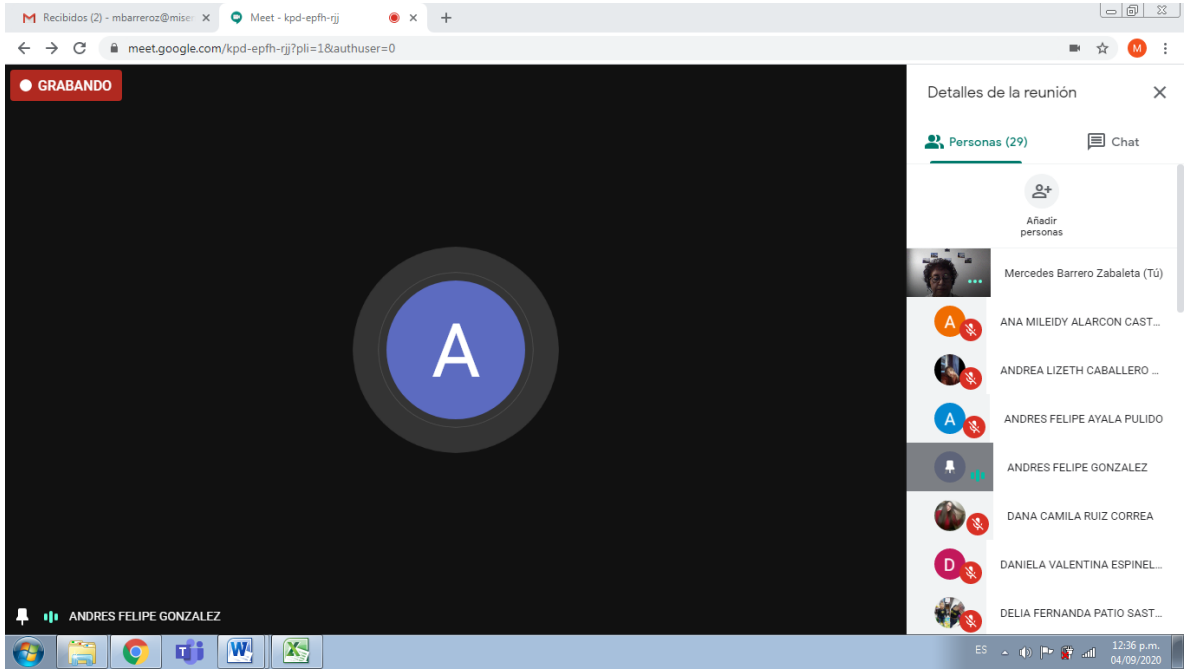
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	-Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	-Trabajo en Equipo. Tercera Parte. Acción Social. Pautas de comportamiento social. Sustentación por la Instructora. Casos, Dinámica-lúdica, para aplicación. Actividades individual y en grupos: para socializar en sesión. Conceptualización. Actividad Individual: para subir a Territorium. Guía, material de apoyo, orientaciones y evidencias. Video, lectura y collage. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Participación en Webinar Habilidades Socioemocionales Industrias 4.0. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Avance 3, Propuesta mejora de BSL en sesiones y en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a	

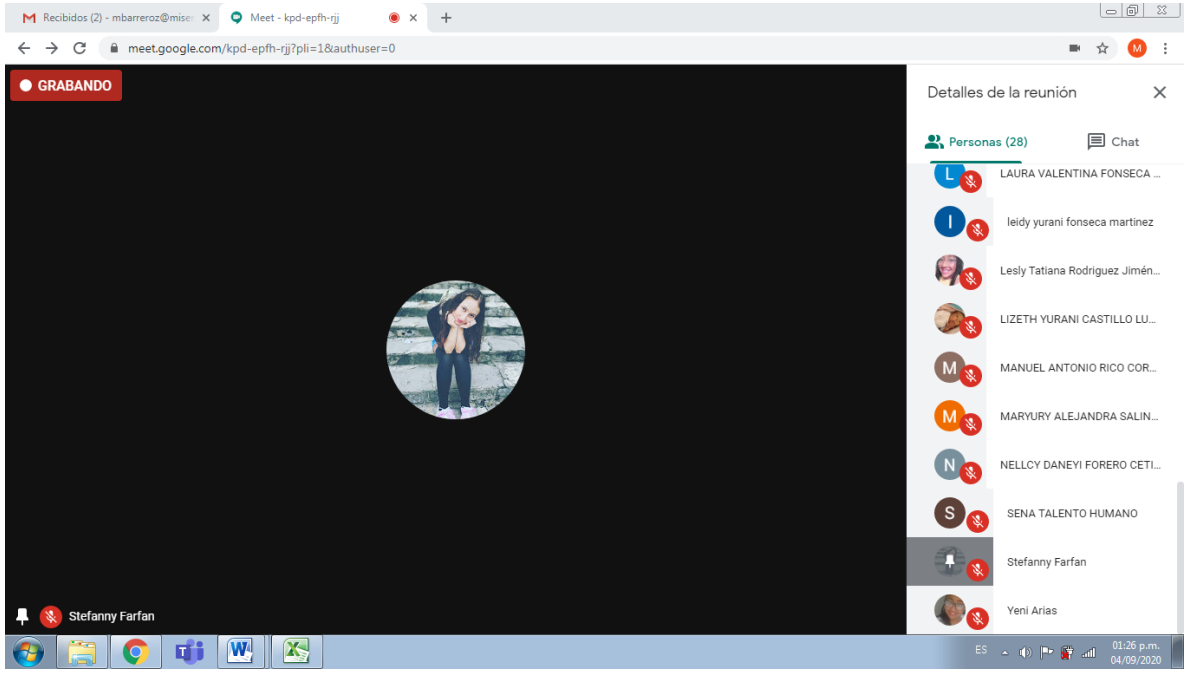
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Acción Social. Diapositivas. https://youtu.be/95yijBUeW3Q Caminata sincronizada en Japón 2016 https://youtu.be/CAat9pDPSFQ El Vuelo de los Gansos / El Trabajo en Equipo - Reflexión -Dinámicas-lúdicas. Quién tiene la Zebra? Juegos.	
Plan de Trabajo	-Conceptualización. Competencia Promover la interacción idónea. -RAP. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.	

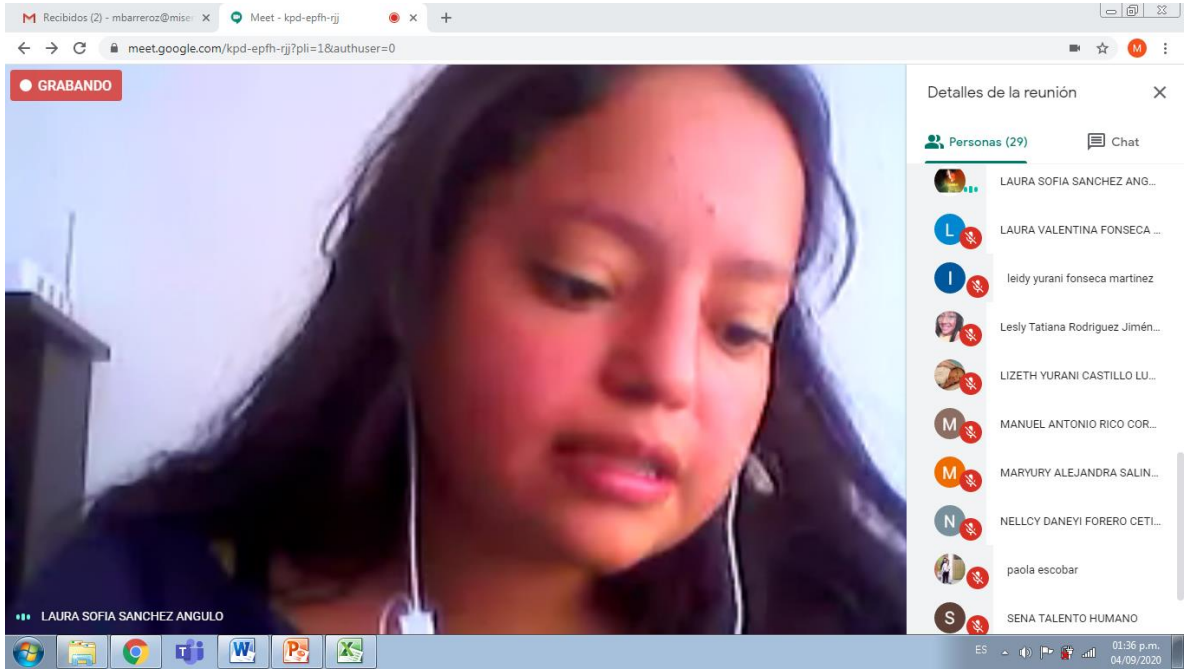
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 30.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



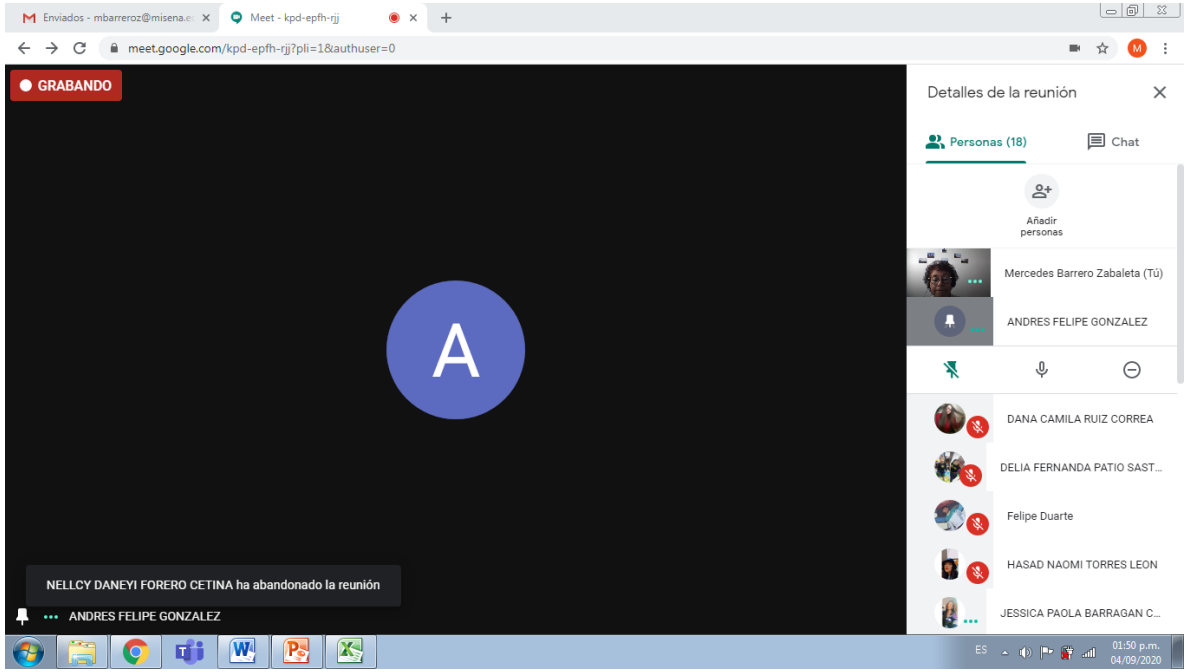
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

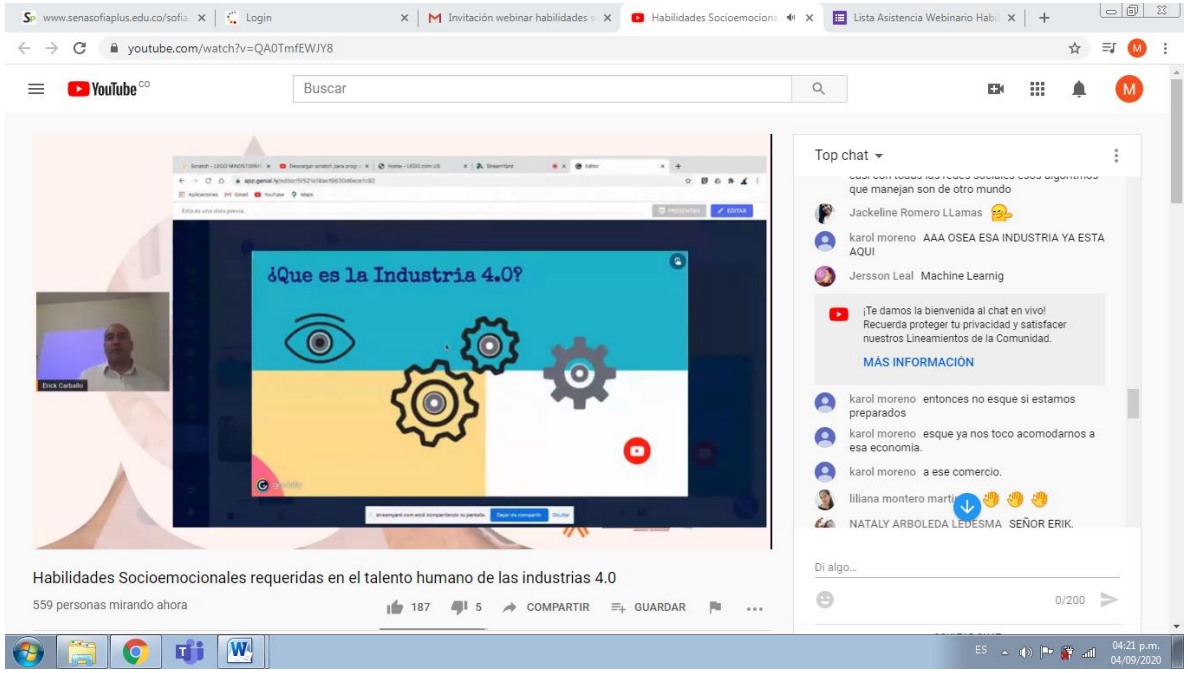


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Webinar Habilidades Socioemocionales

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



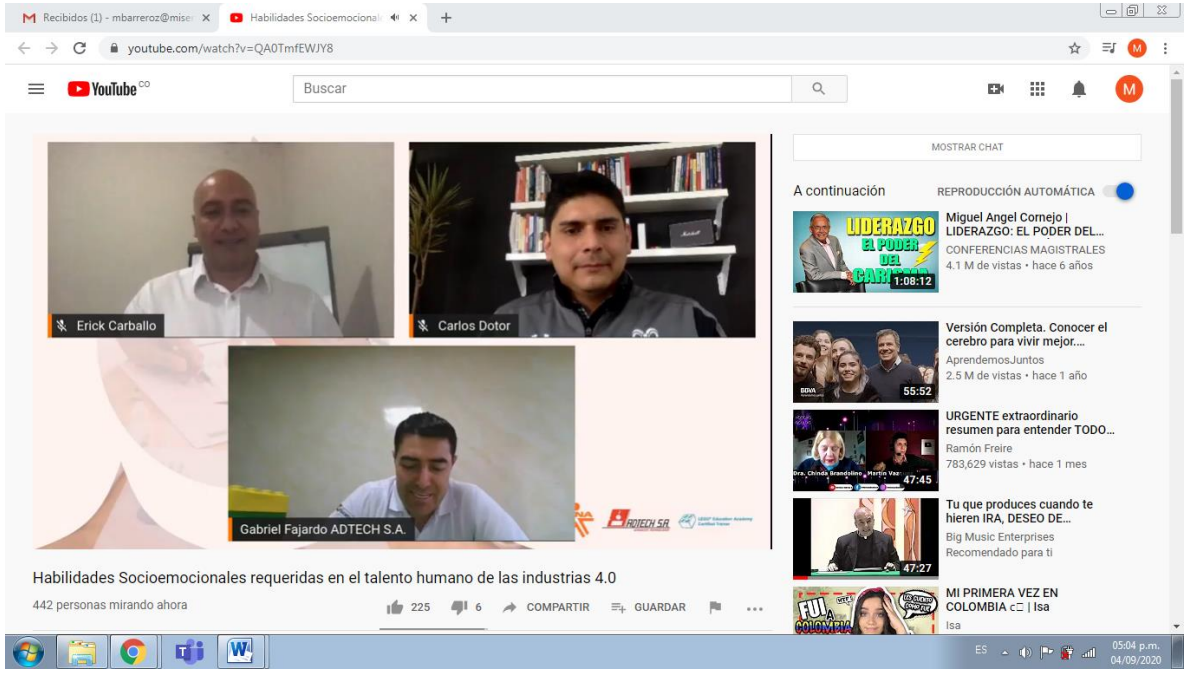
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Material de Actividad hoy viernes

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 13:31 (hace 6 horas)

para senath.2143236

Apreciados Aprendices:
Buen día.

Envío ejercicio de trabajo colaborativo..

Saludo,

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 07-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Actividades Semana y Territorium 7-12 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 Semana Final Entregable 7-11 Septiembre 2020 -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

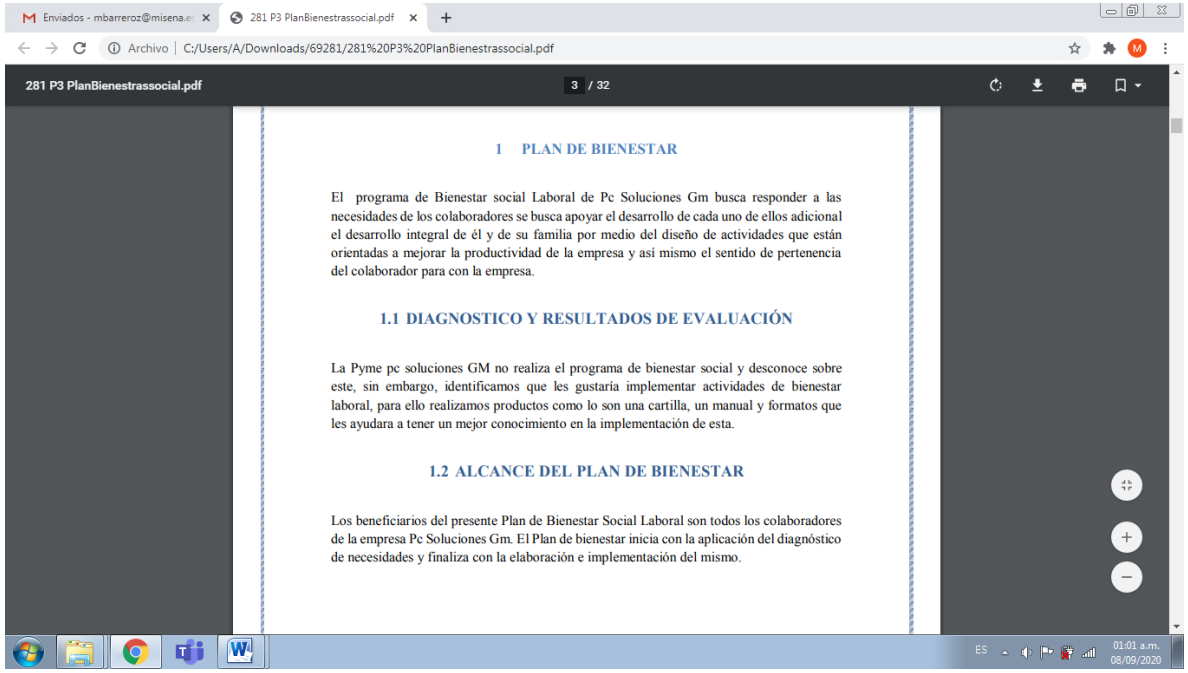
Actividades	Preparación. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Revisión y Evaluación de parte Final de Entregable Propuesta mejora Plan de BSL, en Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-GUIA MEDIO AMBIENTE Promover. https://youtu.be/f7Dxg5ATvp0 Contaminación ambiental y sus afecciones a la salud... https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/que-es-la-sostenibilidad/ https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/ - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del	

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

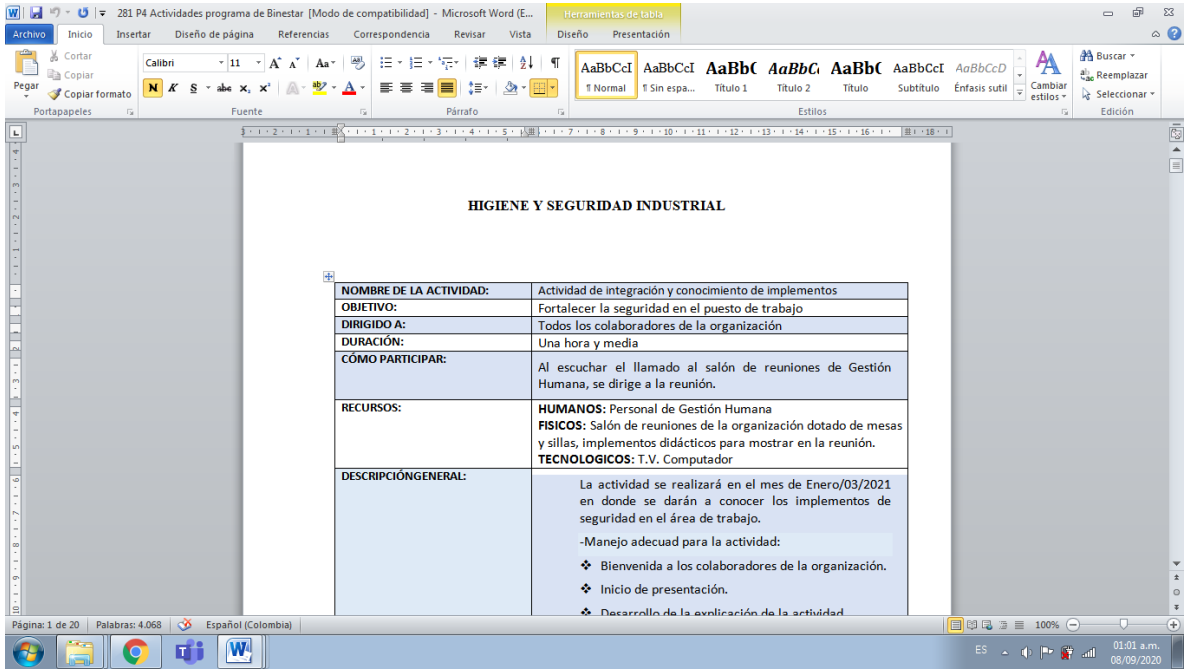
	talento humano. www.FreeLibros.me Industria 4.0, ¿qué debemos saber? https://www.isotools.org/2018 Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 30.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

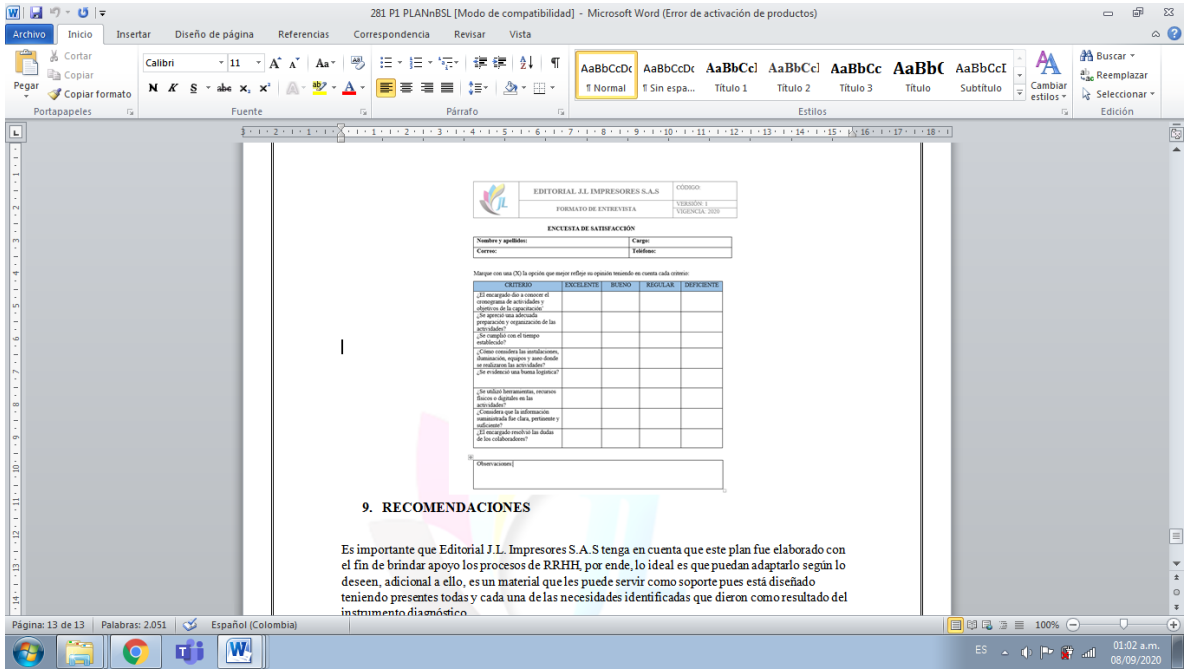
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



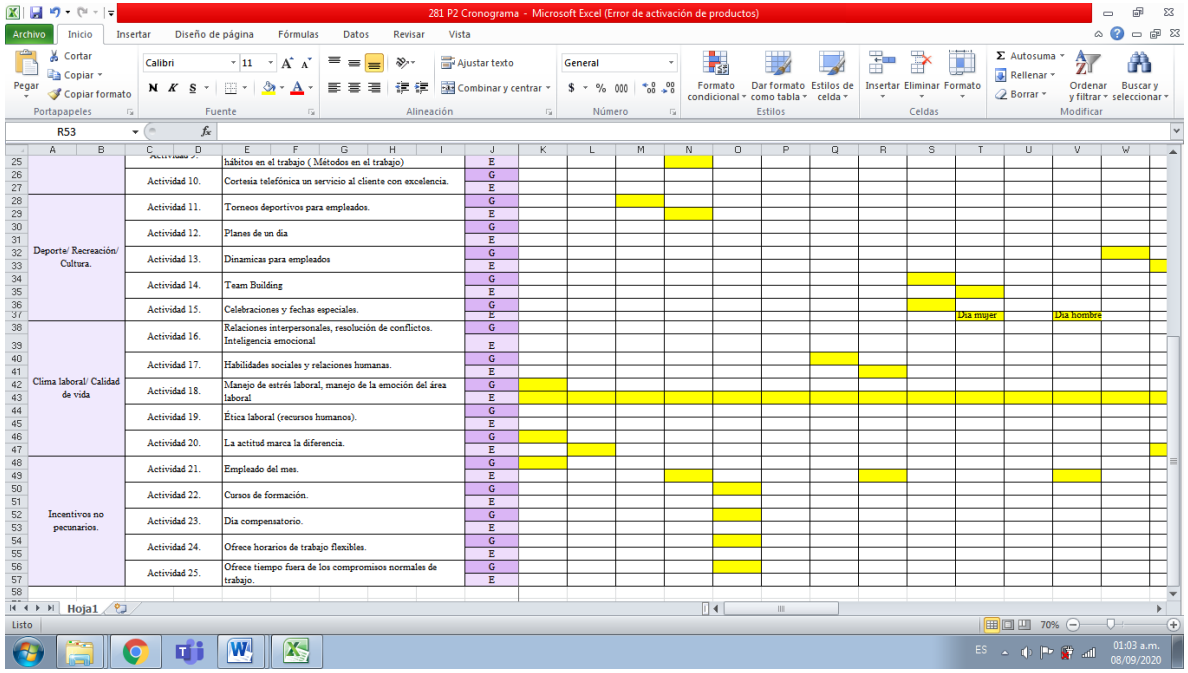
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

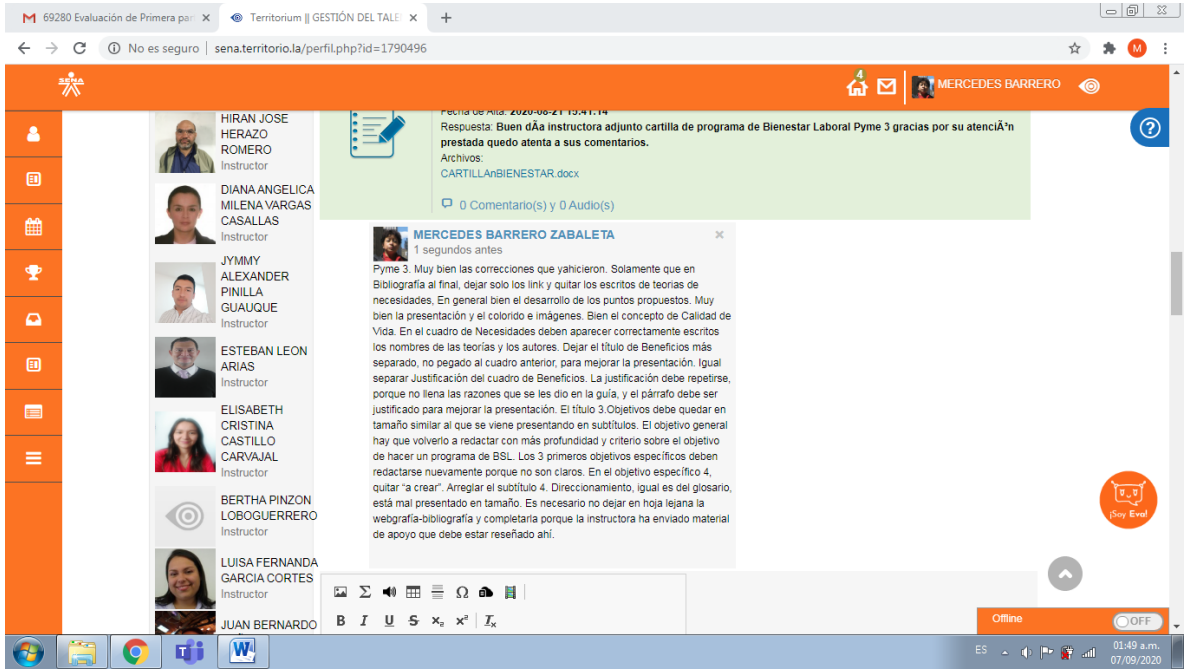


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

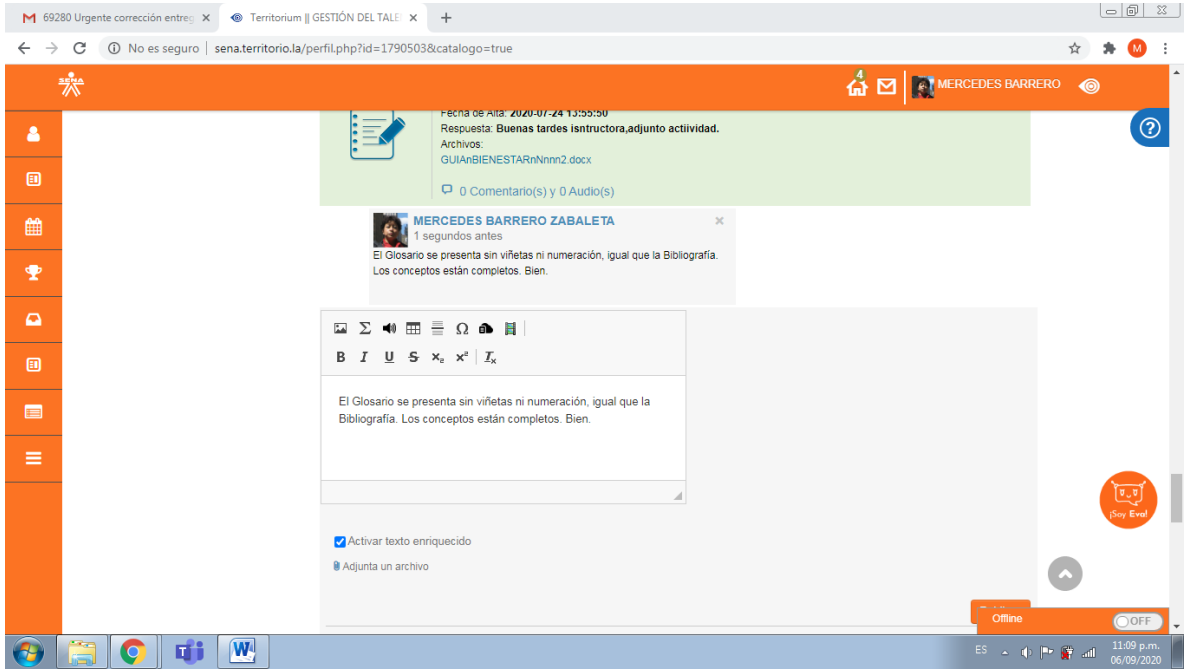


		hábitos en el trabajo (Métodos en el trabajo)	E
	Actividad 10.	Cortesia telefónica un servicio al cliente con excelencia.	G
			E
Deporte/ Recreación/ Cultura.	Actividad 11.	Torneos deportivos para empleados.	G
			E
	Actividad 12.	Planes de un dia	G
			E
	Actividad 13.	Dinamicas para empleados	G
			E
	Actividad 14.	Team Building	G
			E
	Actividad 15.	Celebraciones y fechas especiales.	G
			E
Clima laboral/ Calidad de vida	Actividad 16.	Relaciones interpersonales, resolución de conflictos. Inteligencia emocional	G
			E
	Actividad 17.	Habilidades sociales y relaciones humanas.	G
			E
	Actividad 18.	Manejo de estrés laboral, manejo de la emoción del área laboral	G
			E
	Actividad 19.	Ética laboral (recursos humanos).	G
			E
	Actividad 20.	La actitud marca la diferencia.	G
			E
Incentivos no pecunarios.	Actividad 21.	Empleado del mes.	G
			E
	Actividad 22.	Cursos de formación.	G
			E
	Actividad 23.	Dia compensatorio.	G
			E
	Actividad 24.	Ofrece horarios de trabajo flexibles.	G
			E
	Actividad 25.	Ofrece tiempo fuera de los compromisos normales de trabajo.	G
			E

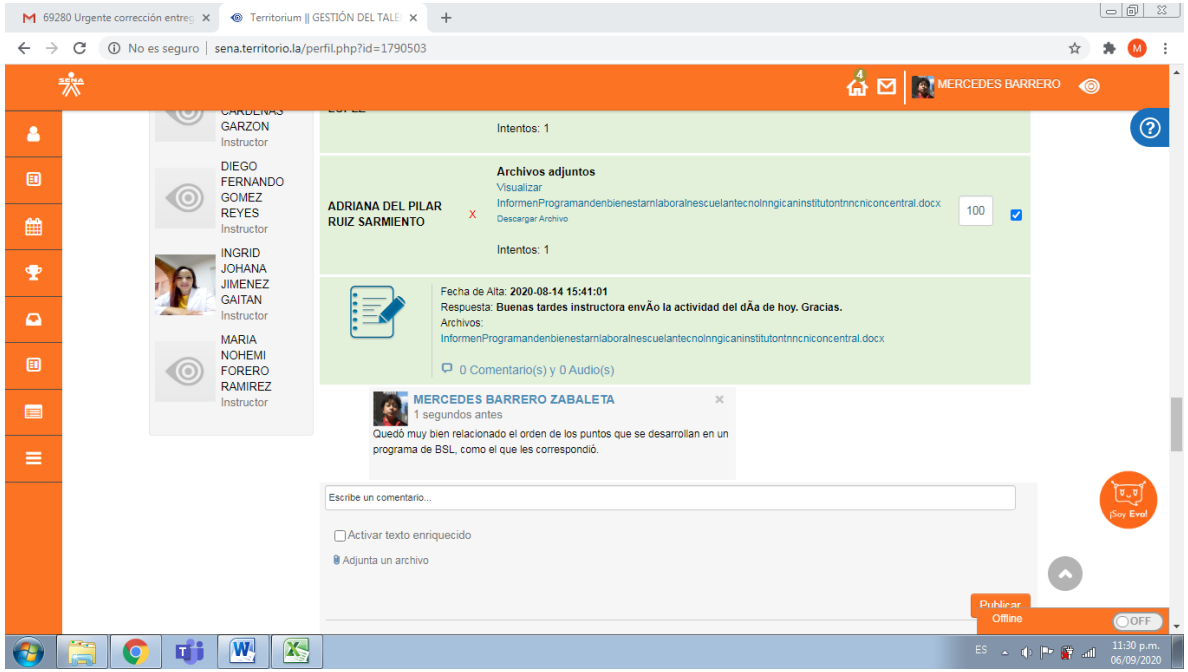
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



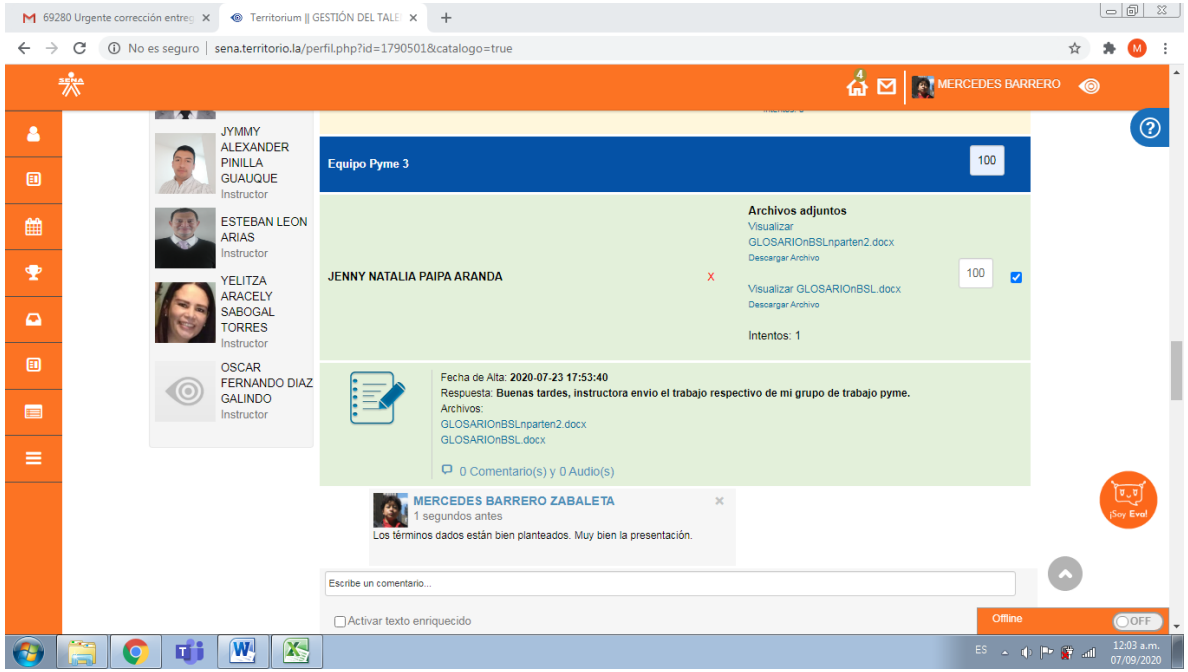
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



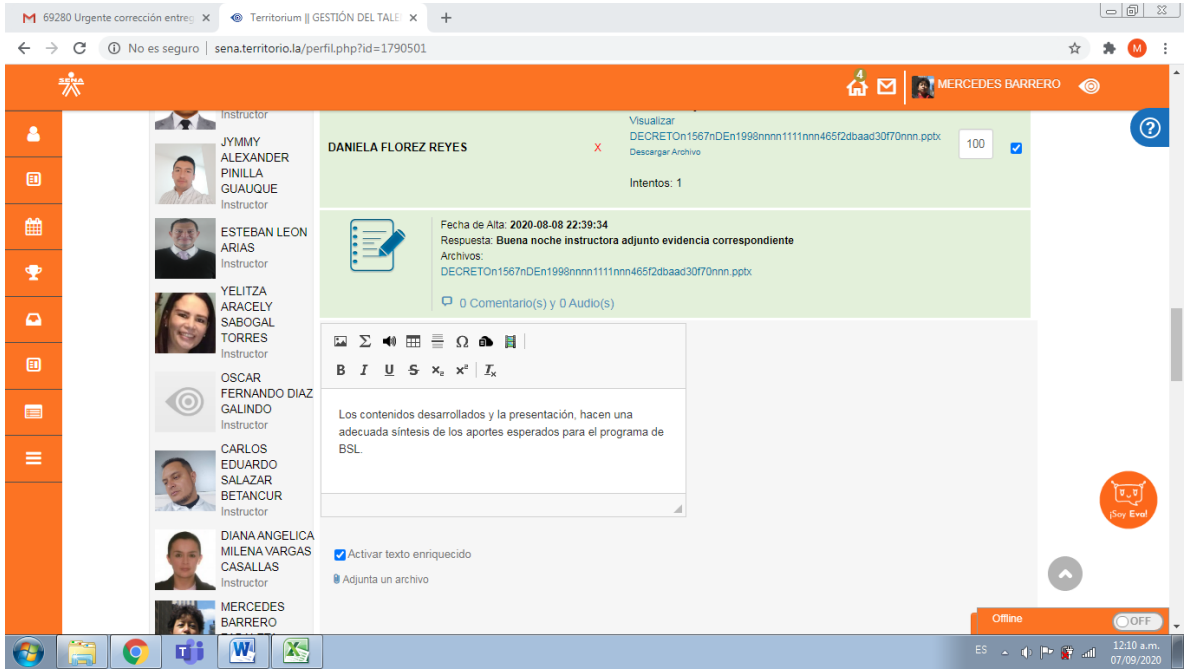
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



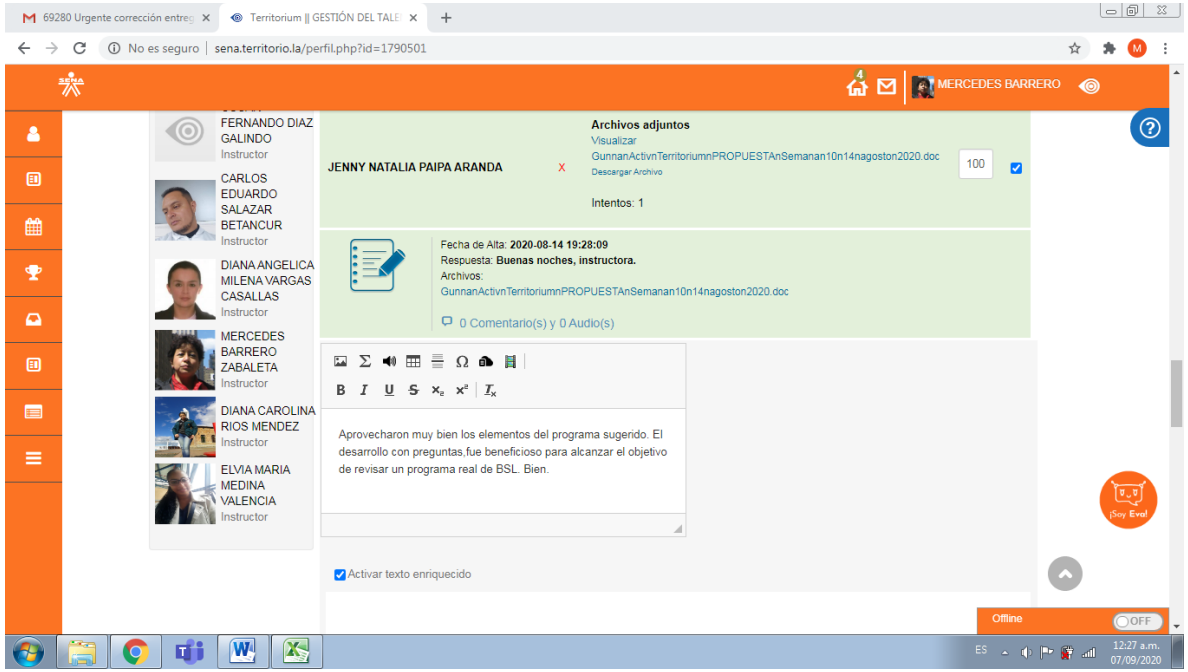
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



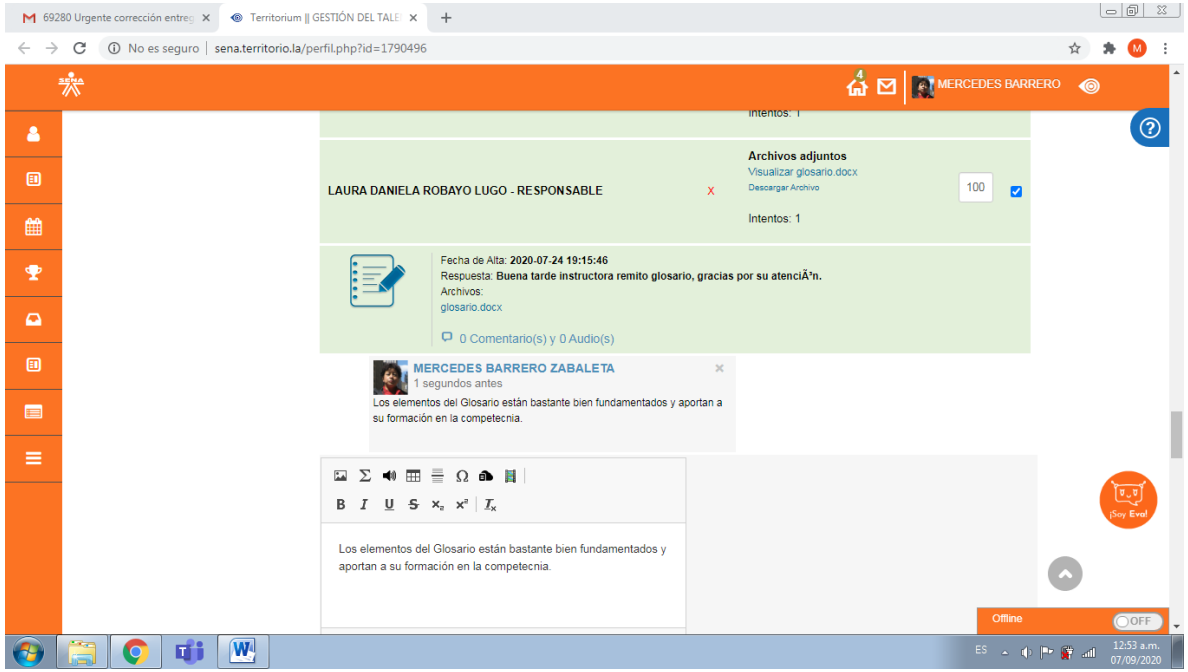
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



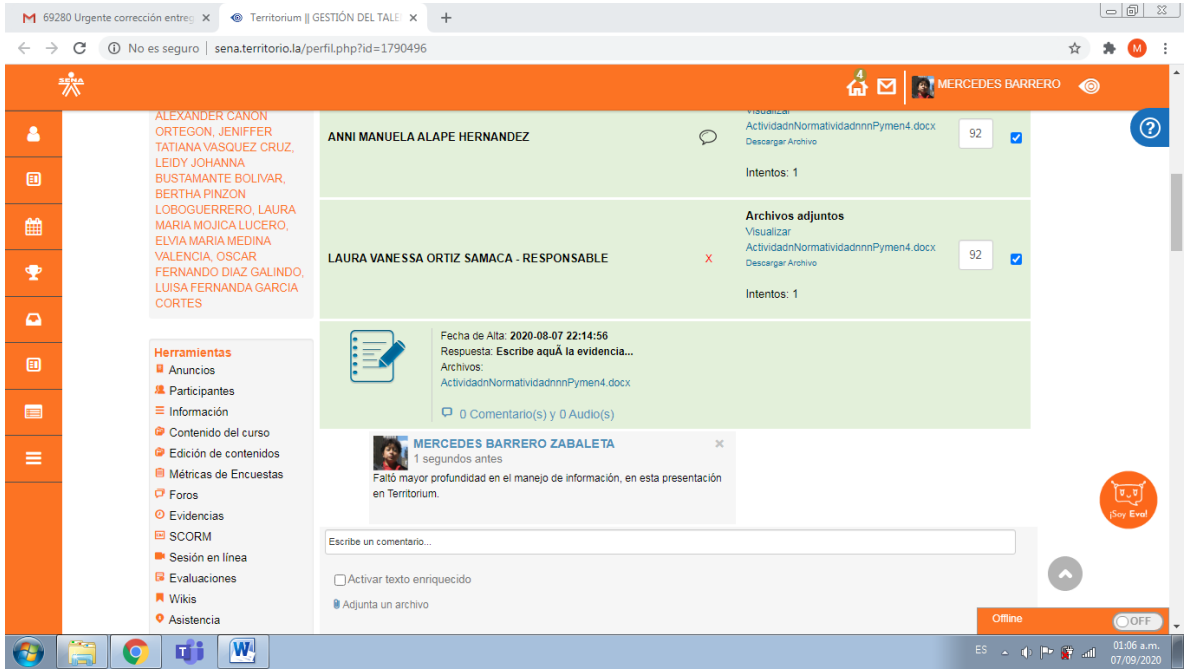
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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





MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 2 segundos Antes

Asunto: Ética Empresarial

Ética Empresarial: Desarrollar la Guía, que tiene orientaciones y material de apoyo para elaborar las Evidencias y subirlas a Territorium,

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

en un sólo archivo word o pdf. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 12 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 25 Minutos Antes - fecha de vigencia: 07 de Septiembre del 2020

Asunto: Ética Empresarial

Apreciados aprendices: este semana se tienen Guía, y en ella: orientaciones, materiales de apoyo y evidencias a presentar. En carpeta de material de apoyo se ha incluido el documento APA, que tiene las Normas a aplicar para la presentación de trabajos escritos. Saludo.

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> 0:17 (hace 8 minutos)

para senath.2143236, milealarconcastro21, andresfelipeardu, ayalaandres, Paola, liziecaballero0329, ricomanuel, jeralvilla77, lizetluque1228, paolatecnibsm, danielaespinel613, stefis99, yurani530, LauraValentina159753, jhonatanfajardonino.03, nelsyforero2002, 1007657620karen, jhonatanstiven1, anaisabeldealba1258, lexly38, nicolasloj27, Laura, Fernanda, Janizjulieth17, johana101327, medina8916, felipegonzalez14022002, dannacruiz3, judysalinas99, laurasofiasanchez1004, naomi, jennifer.villalba.osorio10

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

-En Territorium está habilitado para el trabajo de la semana.

-El miércoles en Sesión se socializa:
Pyme 3: Trabajo en equipo, actividad Zebra
Pyme 2:Ensayo ¿Porque los colombianos somos pobres?
Pyme 1:Collage: Factores que ayudan al desarrollo de un país

-El viernes en Sesión se socializan actividades de la Guía Medio Ambiente

Les deseo Felices realizaciones.

Saludo cordial,

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> dom., 6 sept. 20:45 (hace 2 días)

para gth69281, ltgutierrez16, LUZ, NICOL, lfpangoza, Japerdomoforero11, Ksrodriguez723, adruiz642, mgulloa, eczamora45, Segalvan2, nagelvez1, Kagil07, Slcardona025, ajchaparro79, kgbaron, labarreto17, Pabermudez88, mcachardi17, nkamaya6, avilaw622, julianasamary25, Lina, Dayanita.guerras

Apreciados Aprendices:
Buena Tarde.

Esta semana se evaluará el Entregable de BSL para su aprobación y calificación definitiva.
A más tardar el jueves hay que tener todo aprobado para preparar la sustentación.

Se revisarán nuevamente las Áreas de Intervención y el Cronograma de actividades, los cuales deben estar correctos de acuerdo a las orientaciones dadas.

Les envío un modelo de Área de Incentivos no pecuniarios que es en la que más se ha fallado. No es para copiar lo que dice ahí, sino para orientarse. Recuerden no caer en plagio.

No olviden revisar la Tabla de Contenido para la presentación del Plan BSL y aplicar normas de presentación APA, por ejemplo en las citas pié de página y web-bibliografía.

Envío Normas Apa.

Les deseo buenas realizaciones.

Saludo,

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 08-09-2020
Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA
Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

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

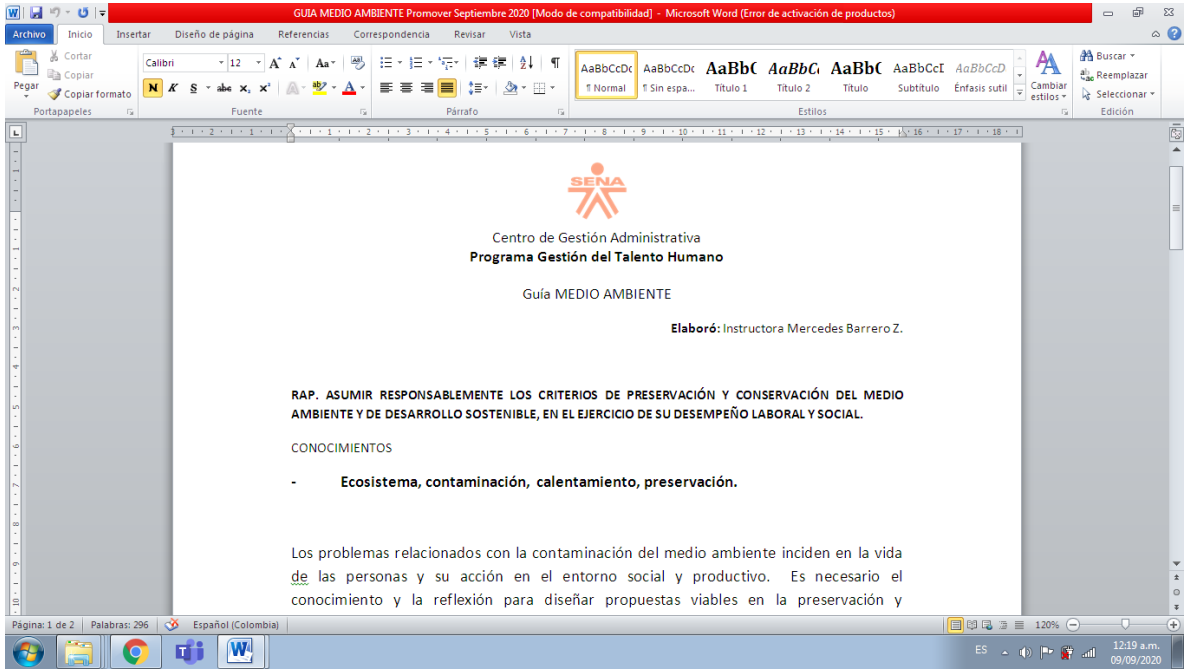
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Conservación del Medio Ambiente. RAP. Actividades individual y en grupo: Test Huella Ecológica, Resúmenes, Videos, Campaña: Preservación del medio ambiente para los compañeros de la ficha (calentamiento global, contaminación auditiva, contaminación visual, tecnologías limpias, ecología en el trabajo) -Ética empresarial, para actividad de la semana en Territorium. Actividades individual y en grupo: Lecturas, resúmenes, investigación línea de tiempo, cuestionario y video, Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias.	

	Preparación. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	- Guía MEDIO AMBIENTE. https://youtu.be/f7Dxg5ATvp0 Contaminación ambiental y sus afecciones a la salud... https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/que-es-la-sostenibilidad/ https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/ - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del talento humano. www.FreeLibros.me Industria 4.0, ¿qué debemos saber? Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de	

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

	las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

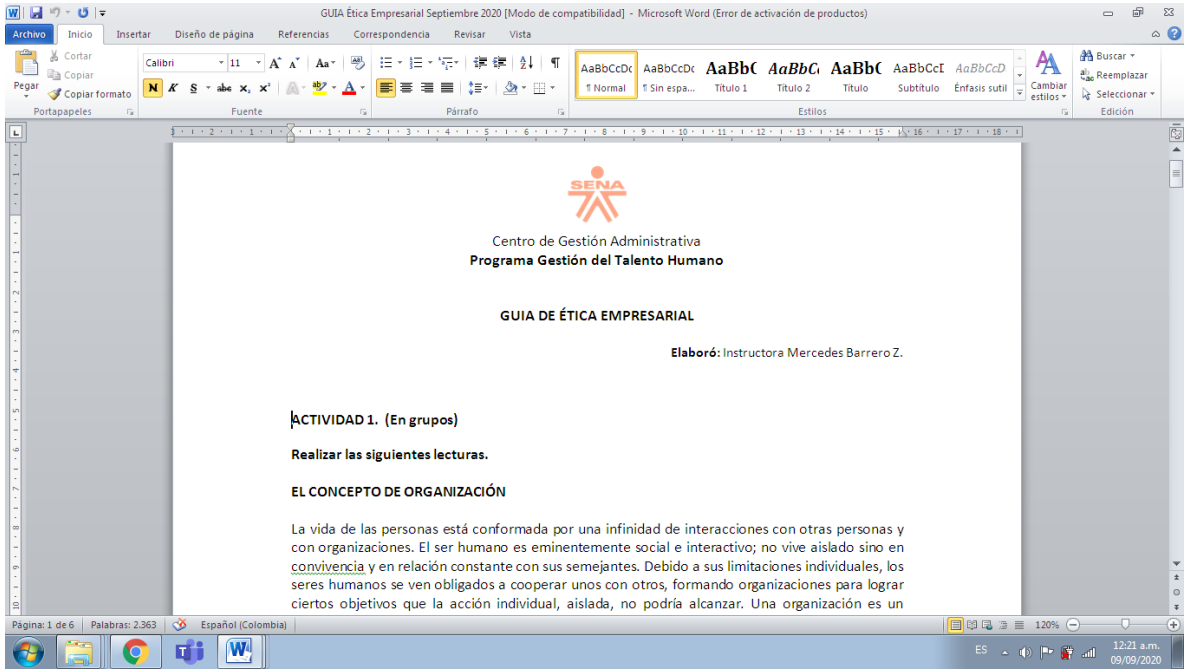
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 29.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 09-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

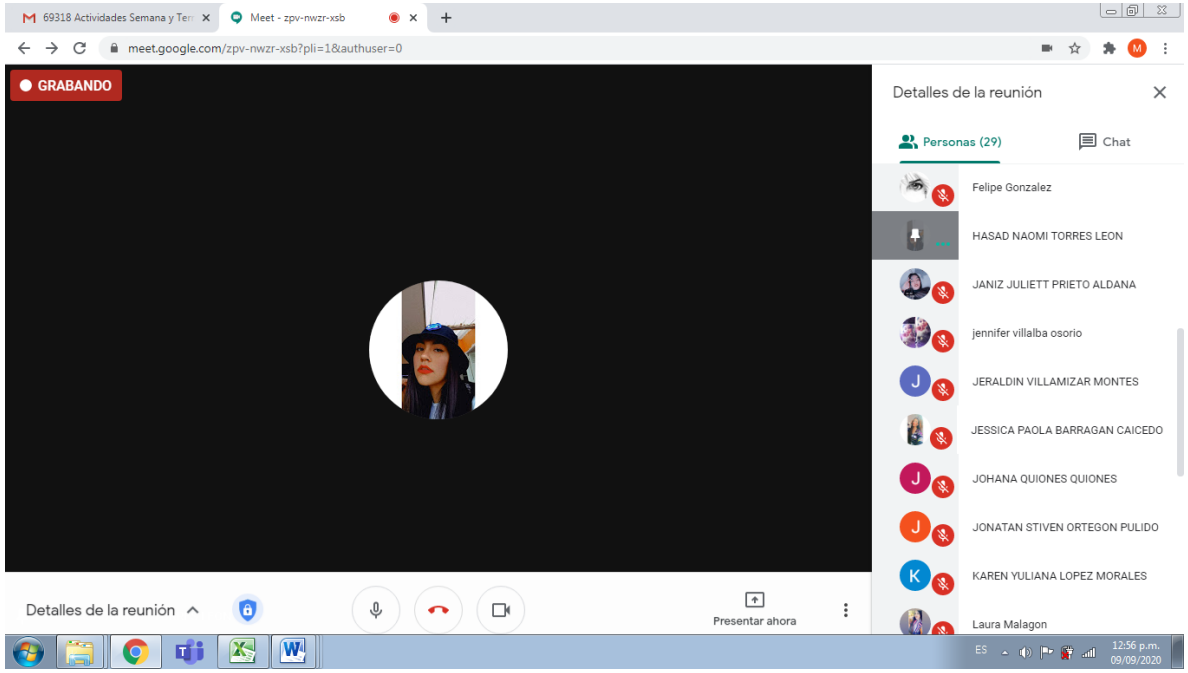
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas para enviar resultados de Evaluación de Evidencias de aprendices y grupos pyme. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Trabajo en Equipo. Parte Final. Actividades individual y en grupos: para socializar en sesión. Guía, material de apoyo, orientaciones y evidencias.	

	Pautas de comportamiento social. Factores que inciden en el desarrollo económico y social de los países. Reflexión sobre el contexto de las organizaciones empresariales actuales. Video, lecturas, Juego y collage. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía MEDIO AMBIENTE. https://youtu.be/f7Dxg5ATvp0 Contaminación ambiental y sus afecciones a la salud... https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/que-es-la-sostenibilidad/ https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/ - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del	

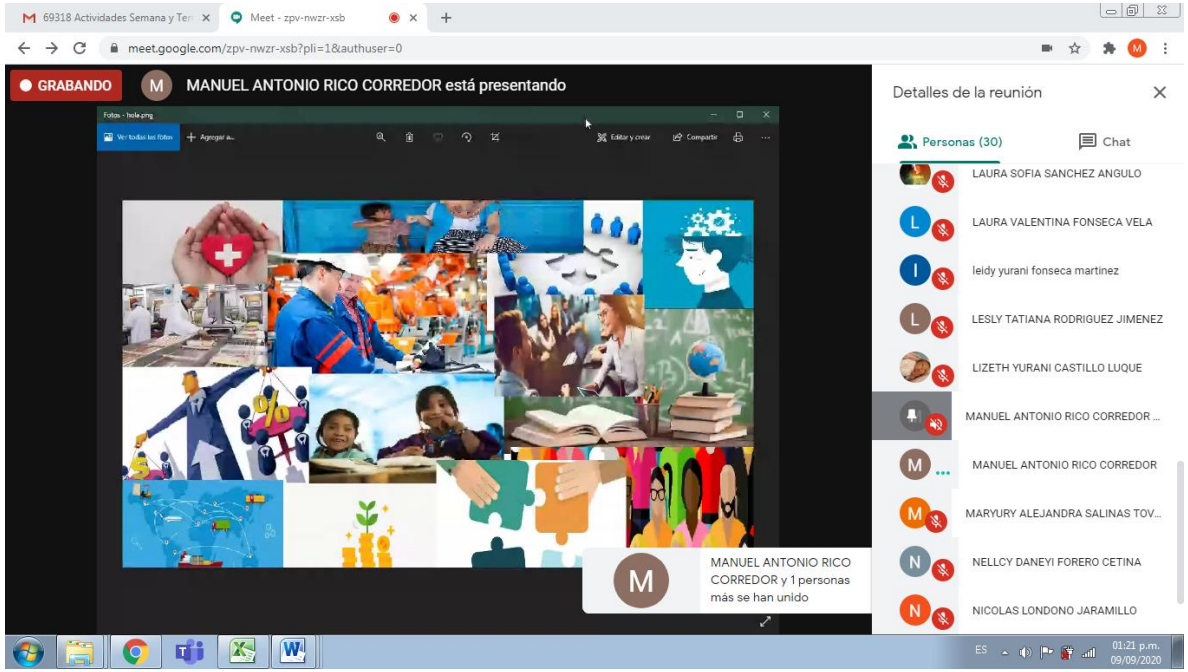
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	talento humano. www.FreeLibros.me Industria 4.0, ¿qué debemos saber? Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

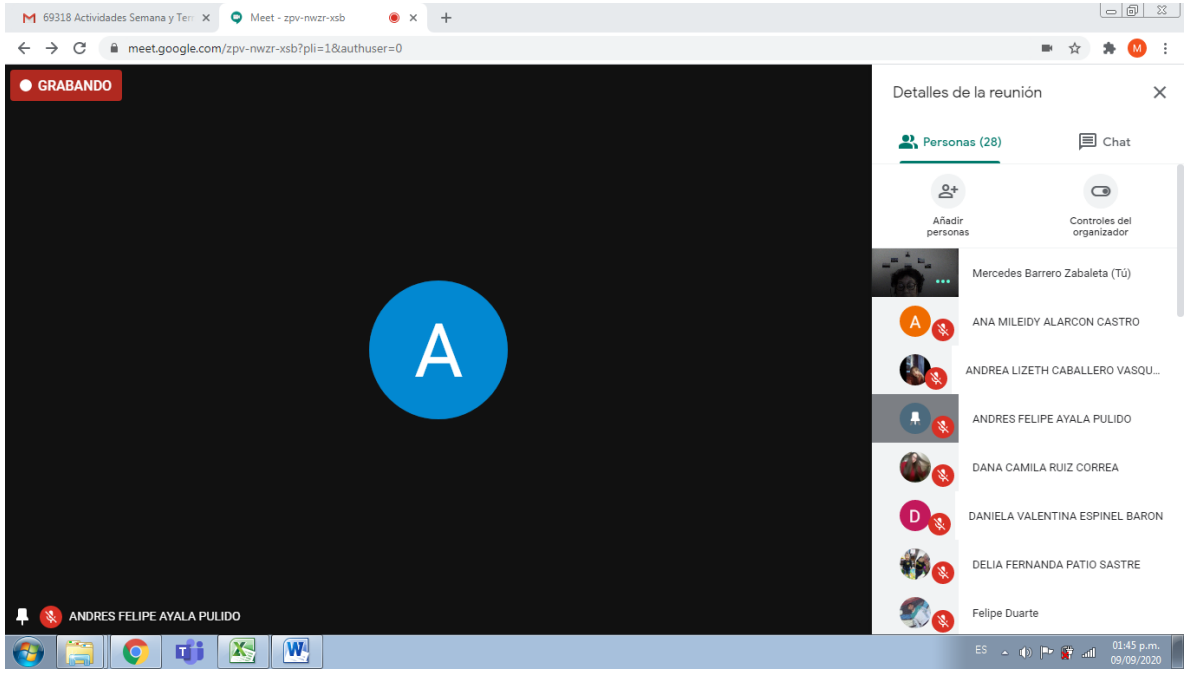
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 29.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



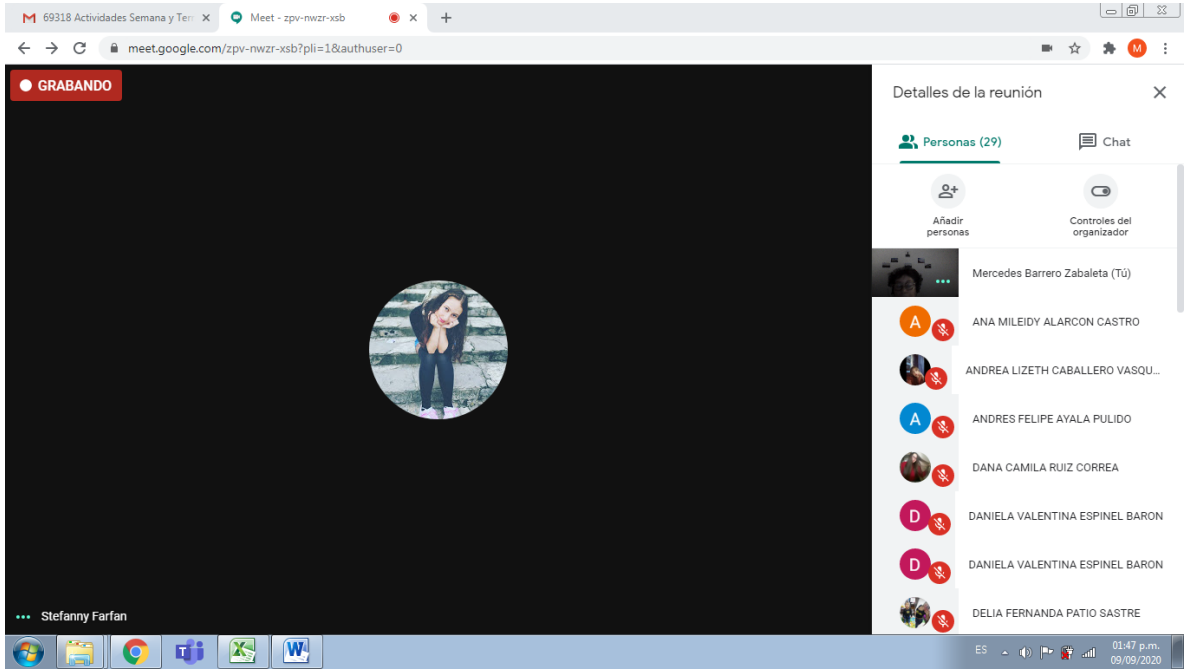
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 10-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos a las fichas de Bienestar para orientar preparación de la Sustentación de Entregables. Sustentación Programa BSL -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Conservación del Medio Ambiente. RAP. Actividades individual y en grupo:	

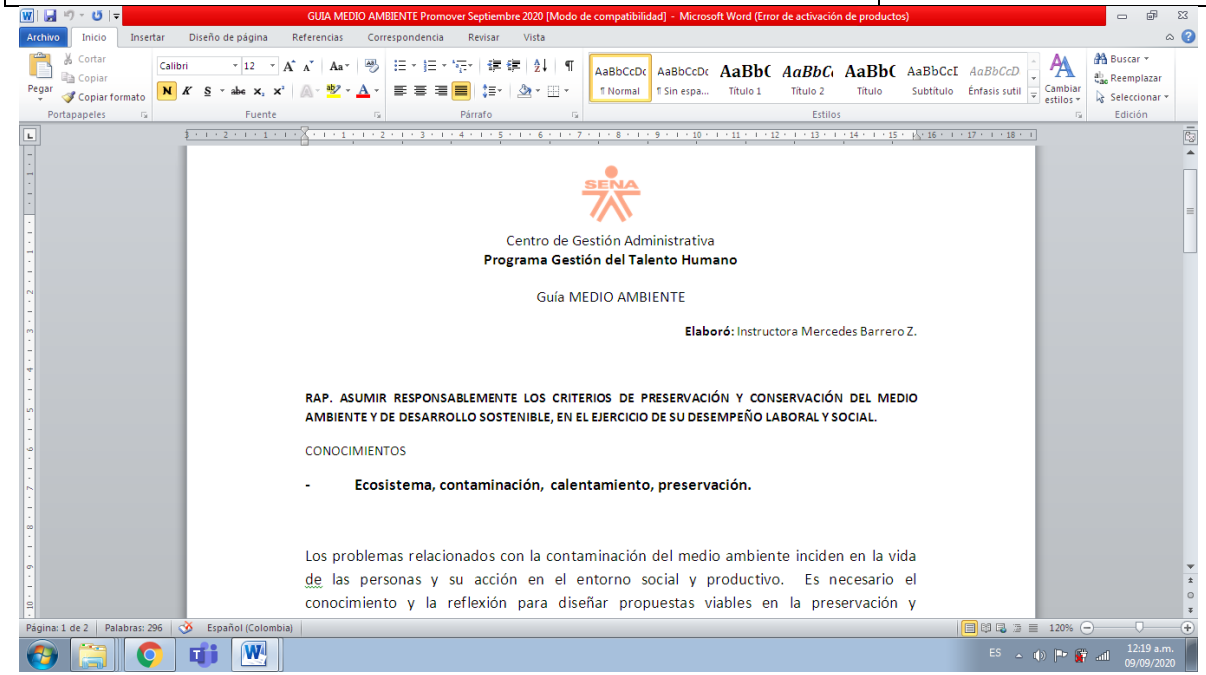
	Test Huella Ecológica, Resúmenes, Videos, Campaña: Preservación del medio ambiente para los compañeros de la ficha (calentamiento global, contaminación auditiva, contaminación visual, tecnologías limpias, ecología en el trabajo) -Ética empresarial, para actividad de la semana en Territorium. Actividades individual y en grupo: Lecturas, resúmenes, investigación línea de tiempo, cuestionario y video, Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias. Preparación. -Evaluación de evidencias en Territorium calificadas a aprendices de Promover. Pantallazos -Participación en la Reunión General Instructores GTH-CGA. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	

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

Material de Apoyo	-Guía MEDIO AMBIENTE. https://youtu.be/f7Dxg5ATvp0 Contaminación ambiental y sus afecciones a la salud... https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/que-es-la-sostenibilidad/ https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/ - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del talento humano. www.FreeLibros.me Industria 4.0, ¿qué debemos saber? Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 29.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en

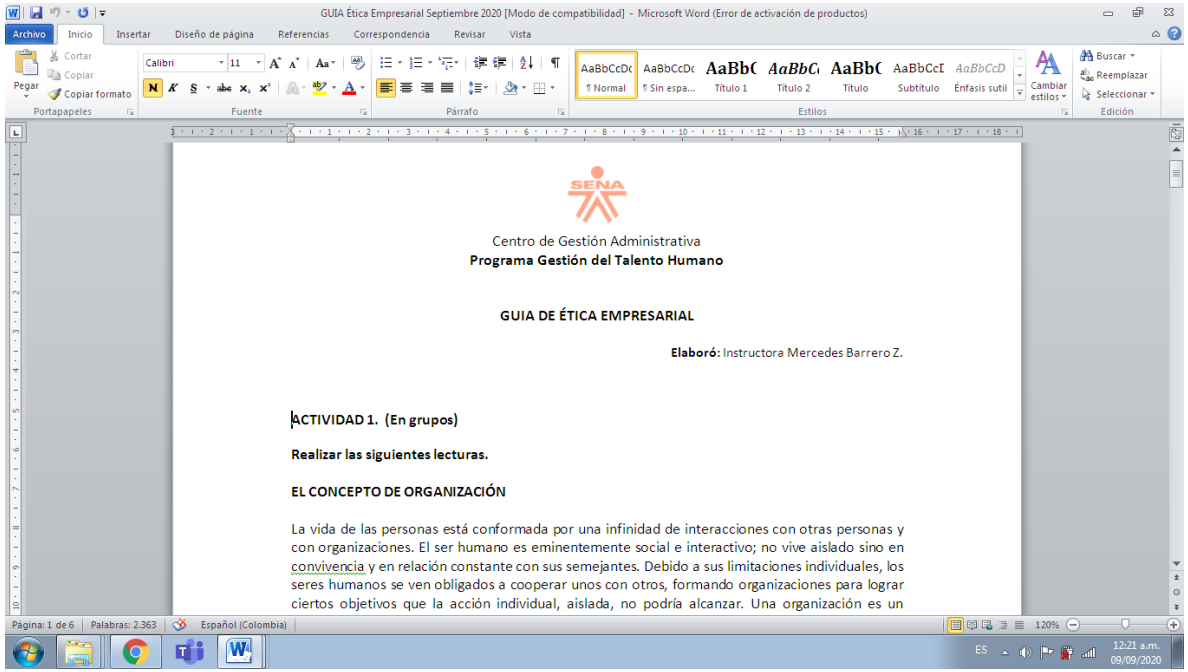
	Drive.



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



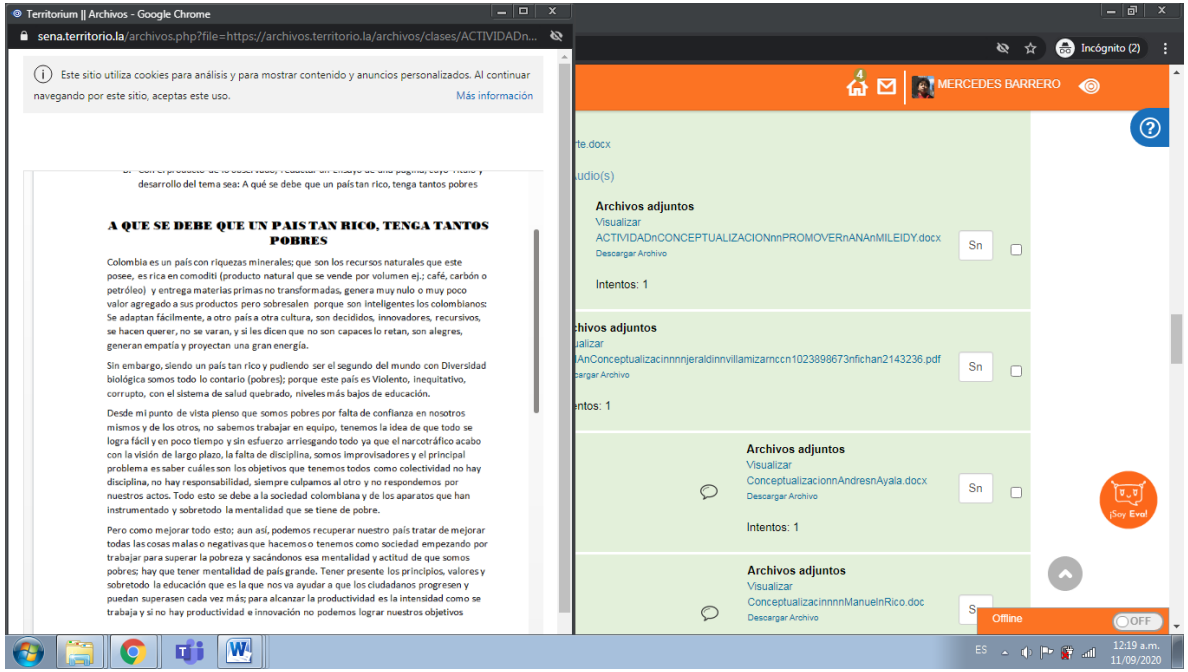
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



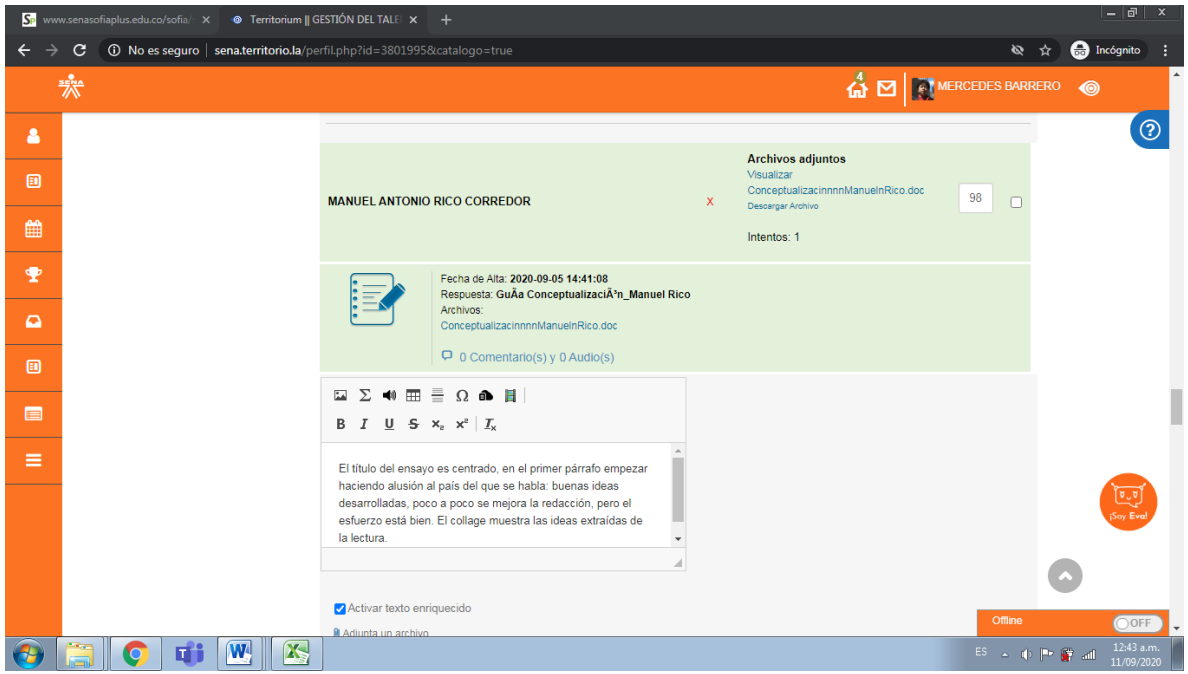
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



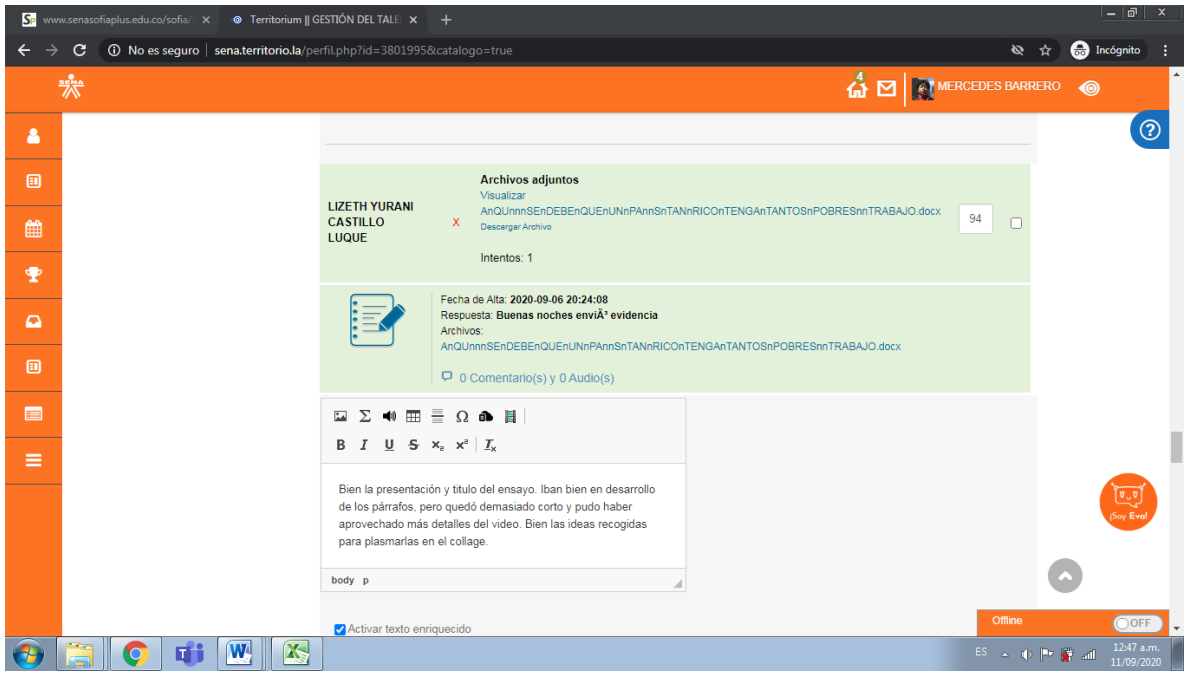
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



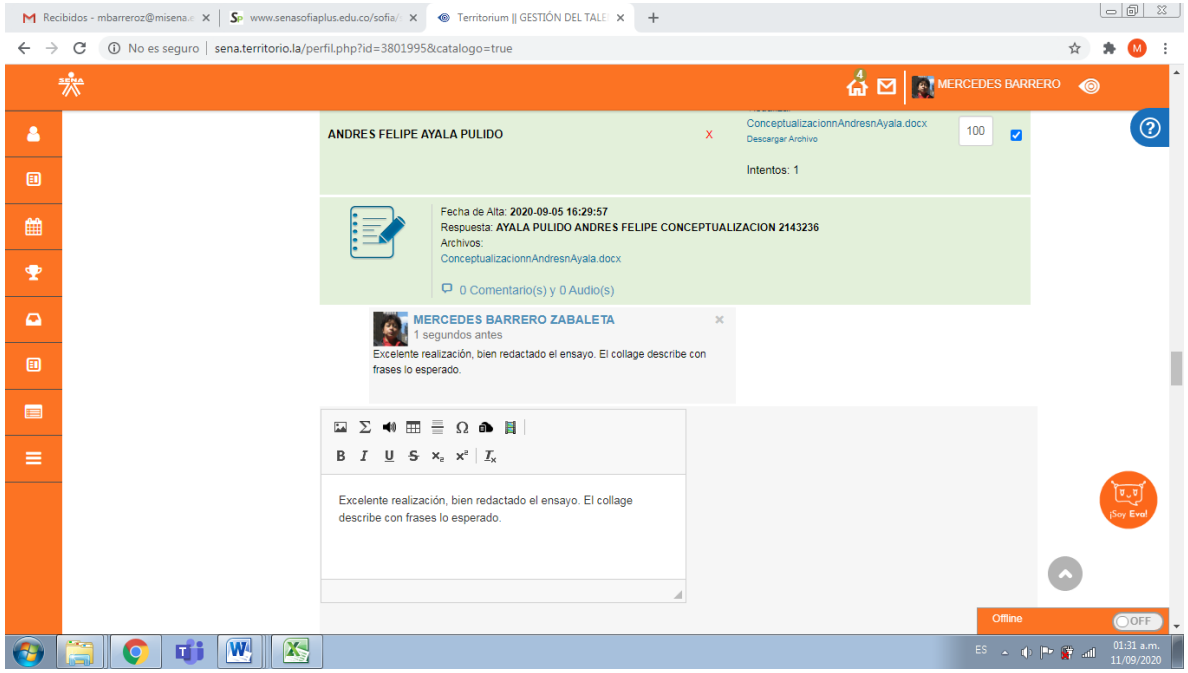
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

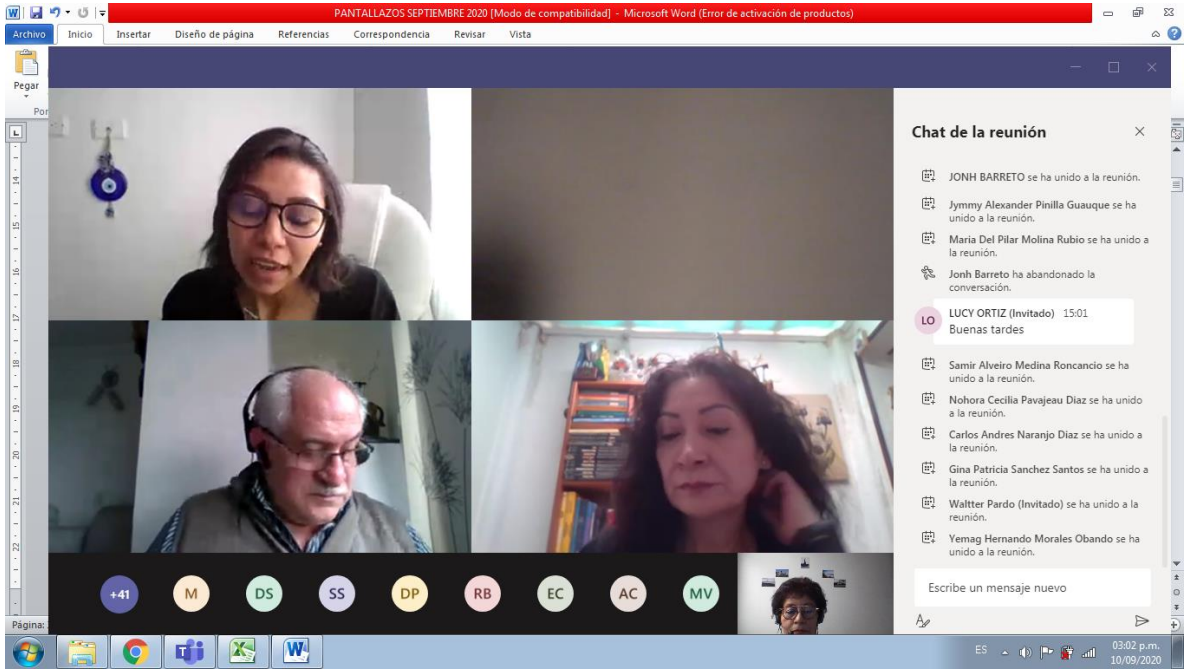


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

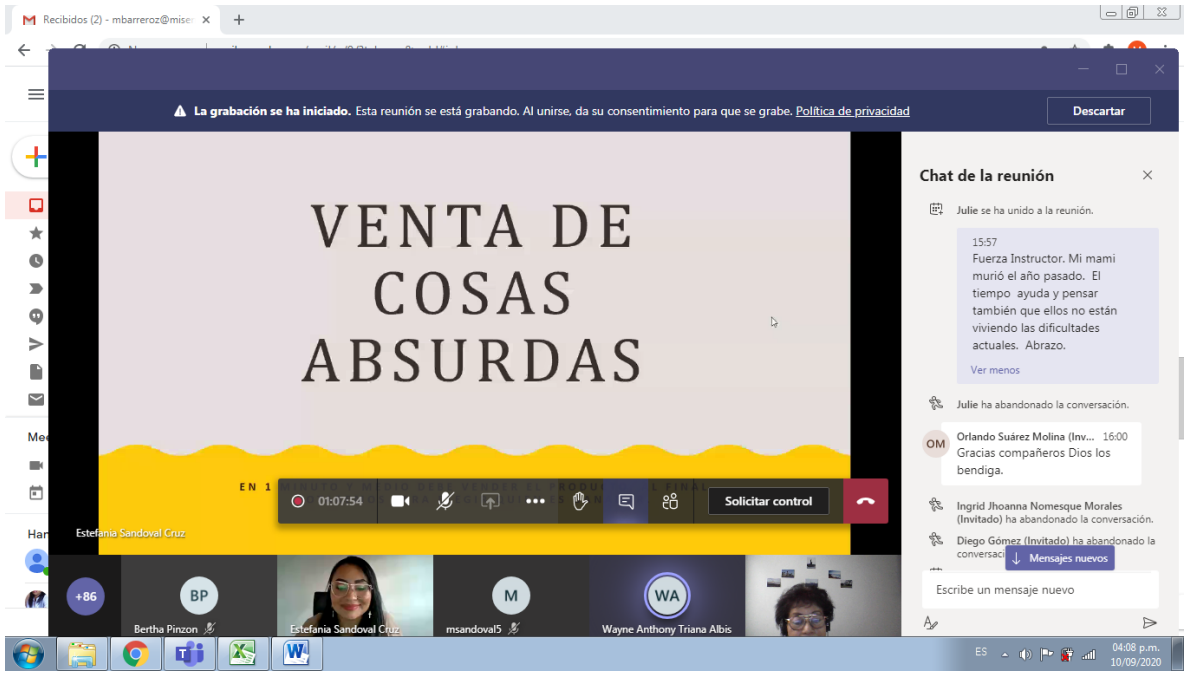


Reunión

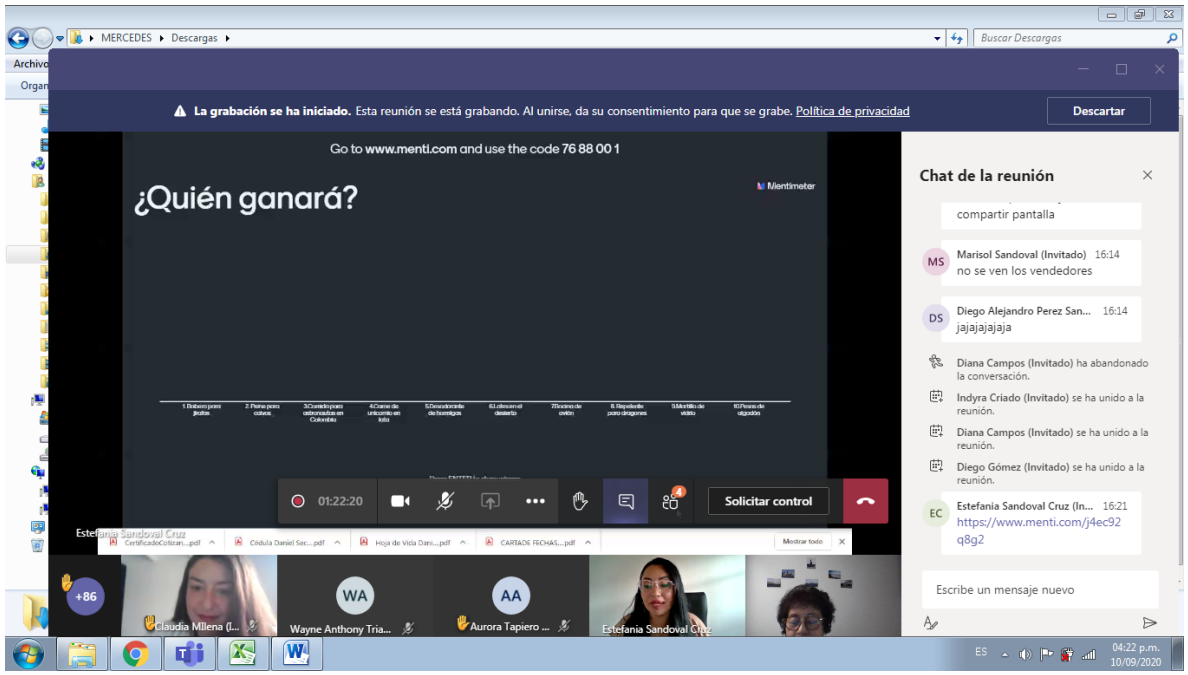
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



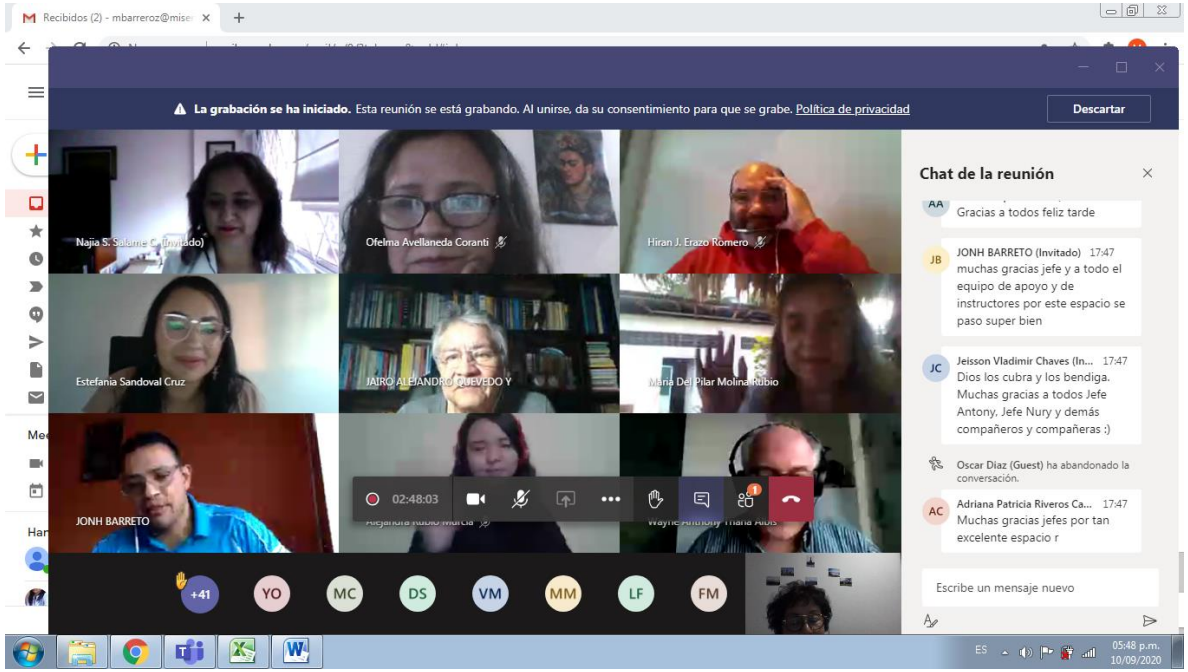
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

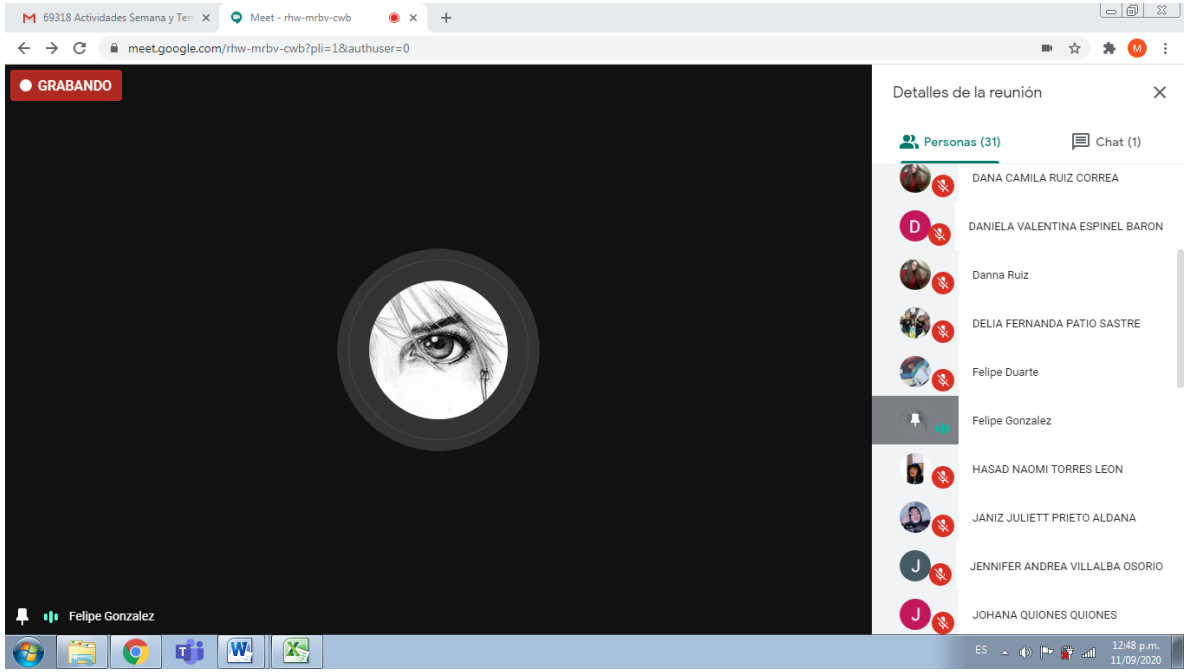
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para actividades semana y evidencias de las cuatro fichas. Competencias BSL y Promover Ética-comunicación. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Conservación del Medio Ambiente. RAP. Primera parte. Actividades individual y en grupo: Test Huella Ecológica, Resúmenes, Videos, Campaña: Preservación del medio ambiente para los compañeros de la ficha: calentamiento global, contaminación auditiva, contaminación visual -Ética empresarial, para actividad de la semana en Territorium.	

	Actividades individual y en grupo: Lecturas, resúmenes, investigación línea de tiempo, cuestionario y video, Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias. Preparación. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía MEDIO AMBIENTE. https://youtu.be/f7Dxg5ATvp0 Contaminación ambiental y sus afecciones a la salud... https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/que-es-la-sostenibilidad/ https://www.sostenibilidad.com/desarrollo-sostenible/ - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del talento humano. www.FreeLibros.me	

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

	Industria 4.0, ¿qué debemos saber? Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

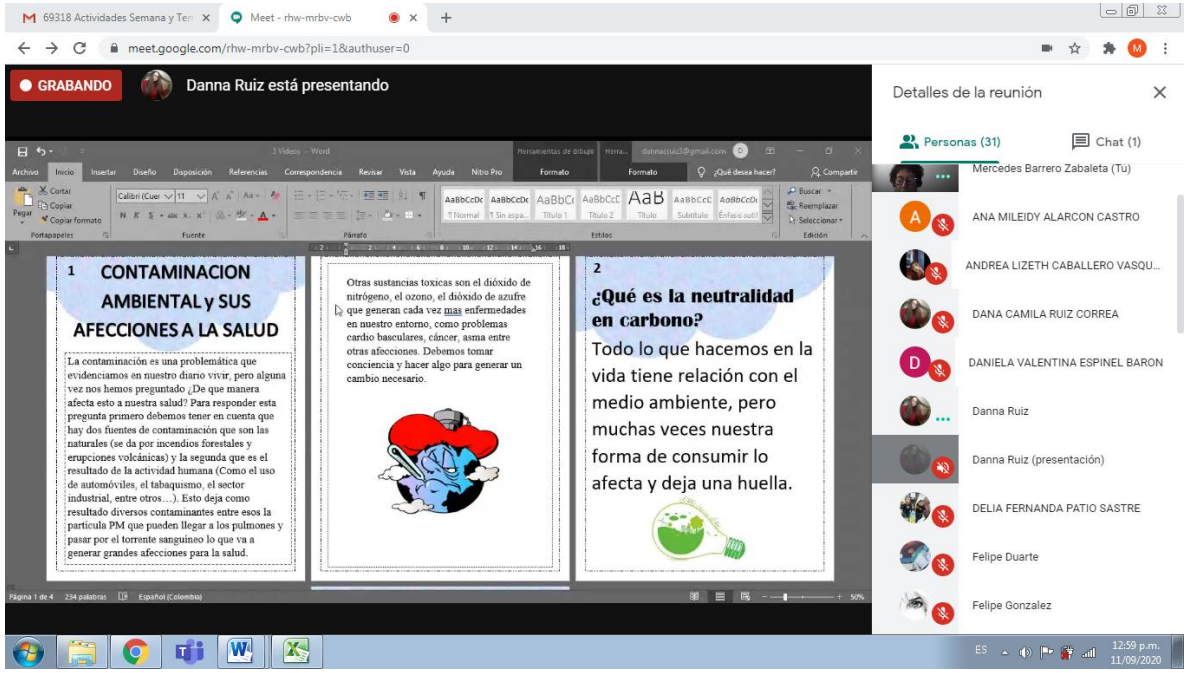
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 29.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



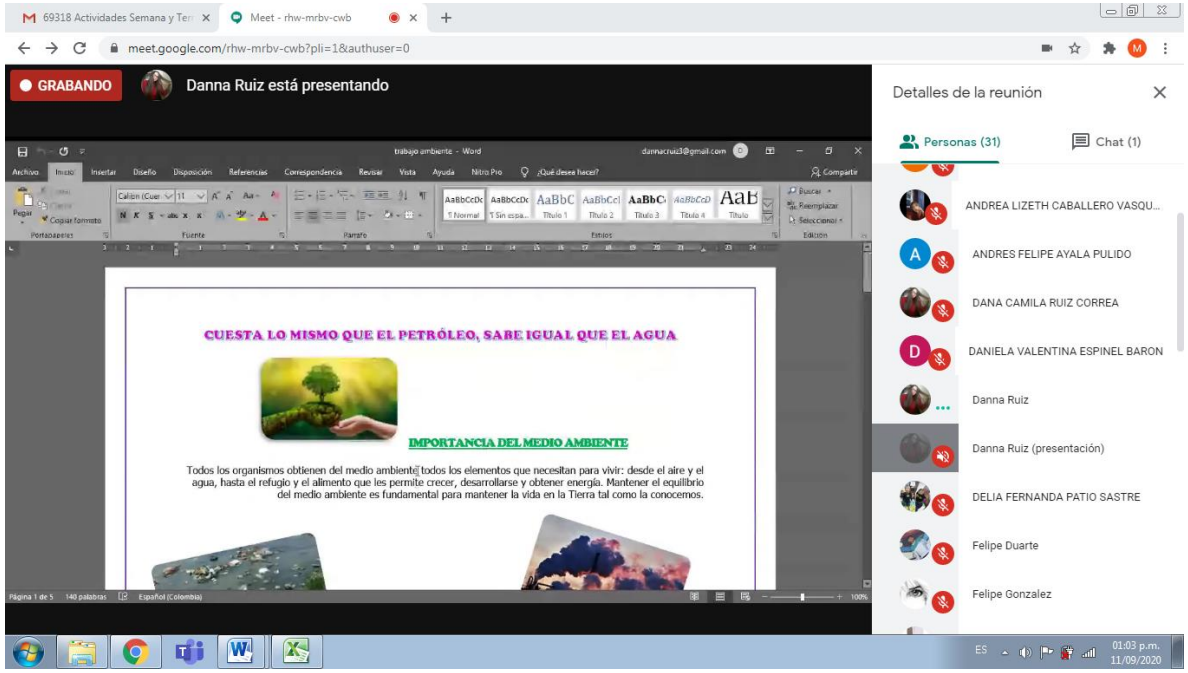
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

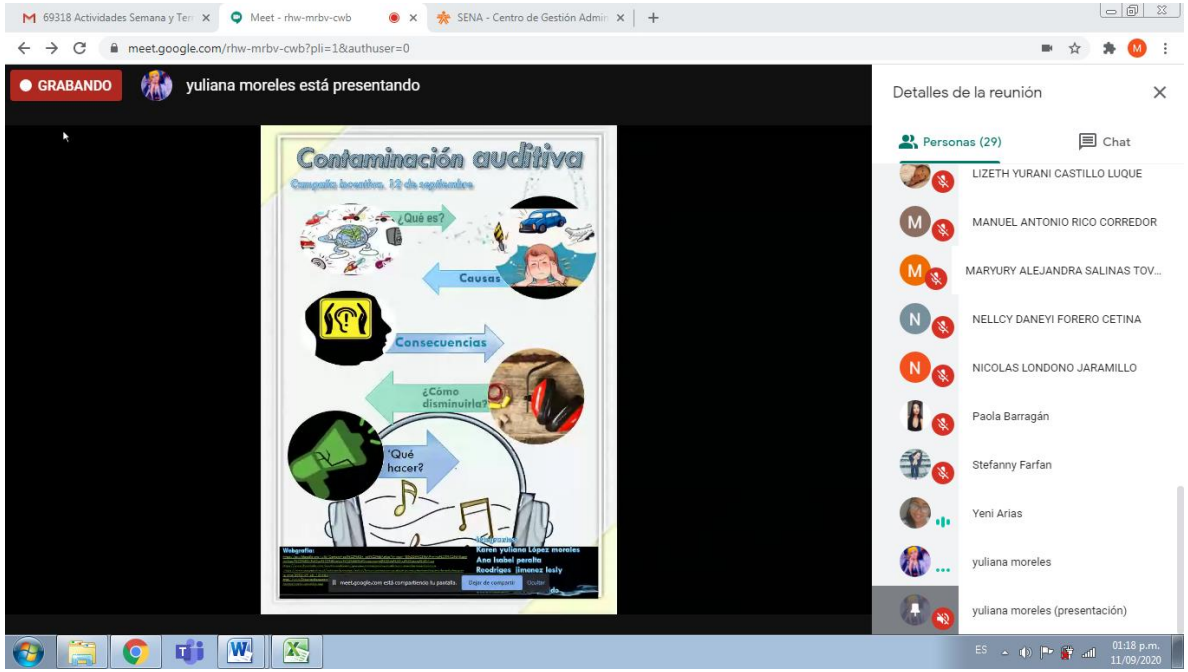
www.sena.edu.co



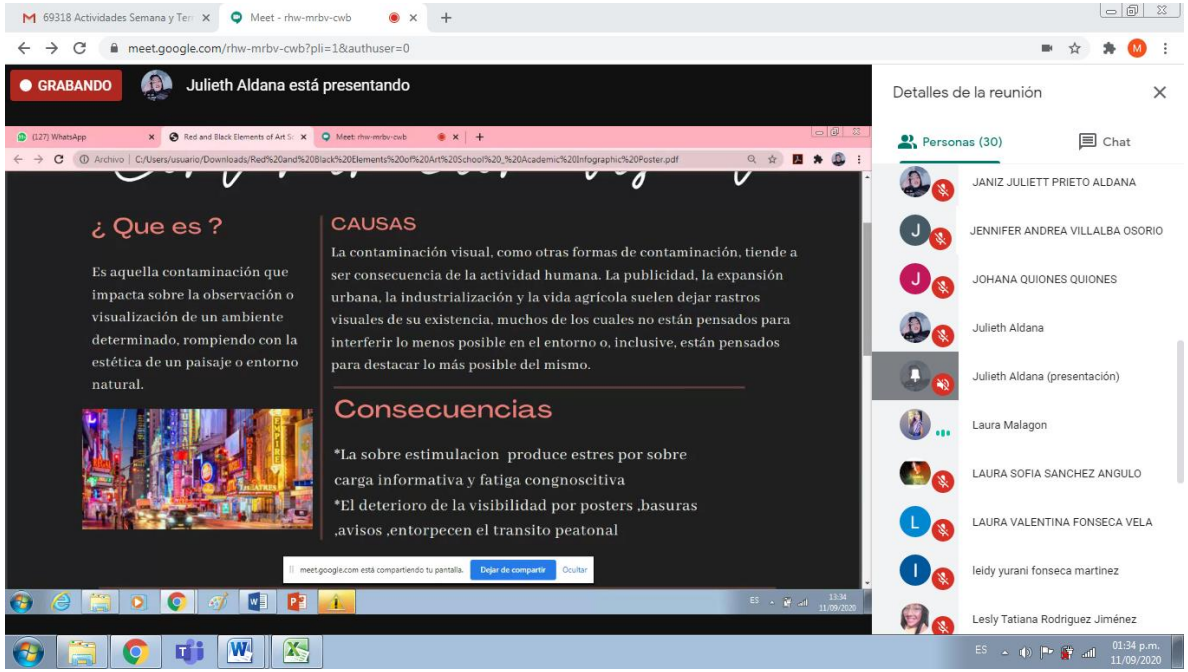
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 14-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. 69318 Actividades Semana 14-18 Septiembre 2020 69279 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69281 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 69280 Actividades Semana 14-18 septiembre 2020 -Correo enviado a Instructora Elvia Medina sobre Informe académico y disciplinar Primer corte de la ficha 2143236-69318, para Acta. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.

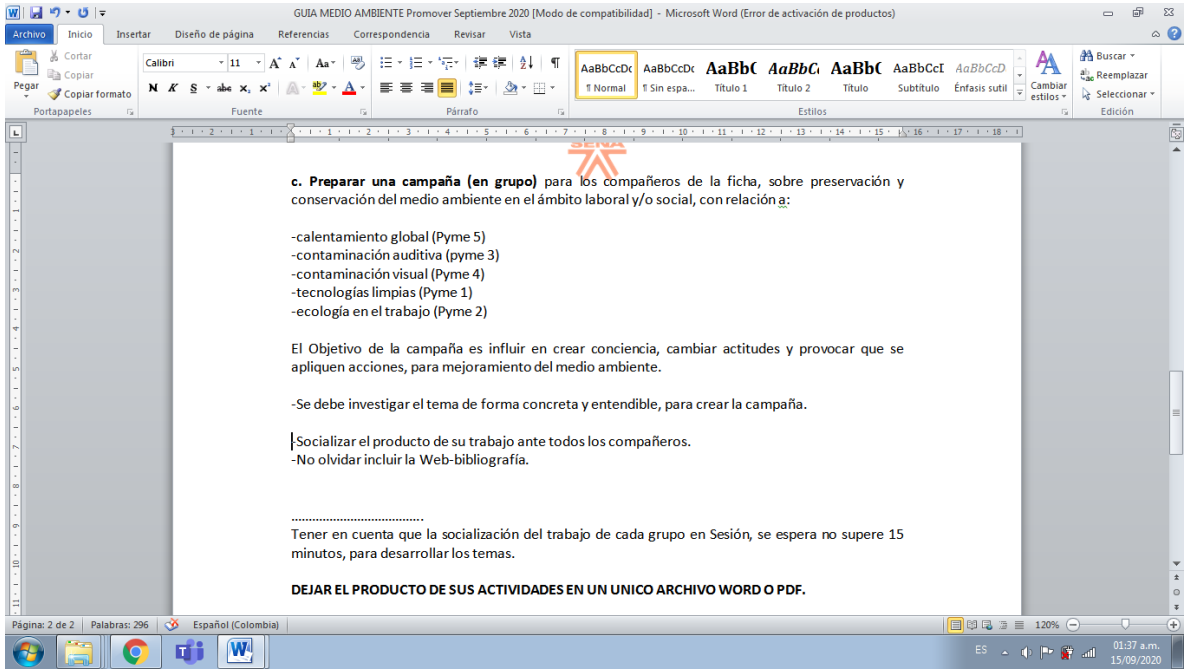
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	
Actividades	- Conservación del Medio Ambiente. RAP. Segunda parte. Tecnologías limpias, Ecología en el trabajo. Actividades individual y en grupo: Campaña: Preservación del medio ambiente para los compañeros de la ficha. Socialización de Ética empresarial. Resúmenes, investigación línea de tiempo, cuestionario y video, Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias. Actividades de la Guía MEDIO AMBIENTE, evidencias para Territorium esta Semana. Preparación. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.	

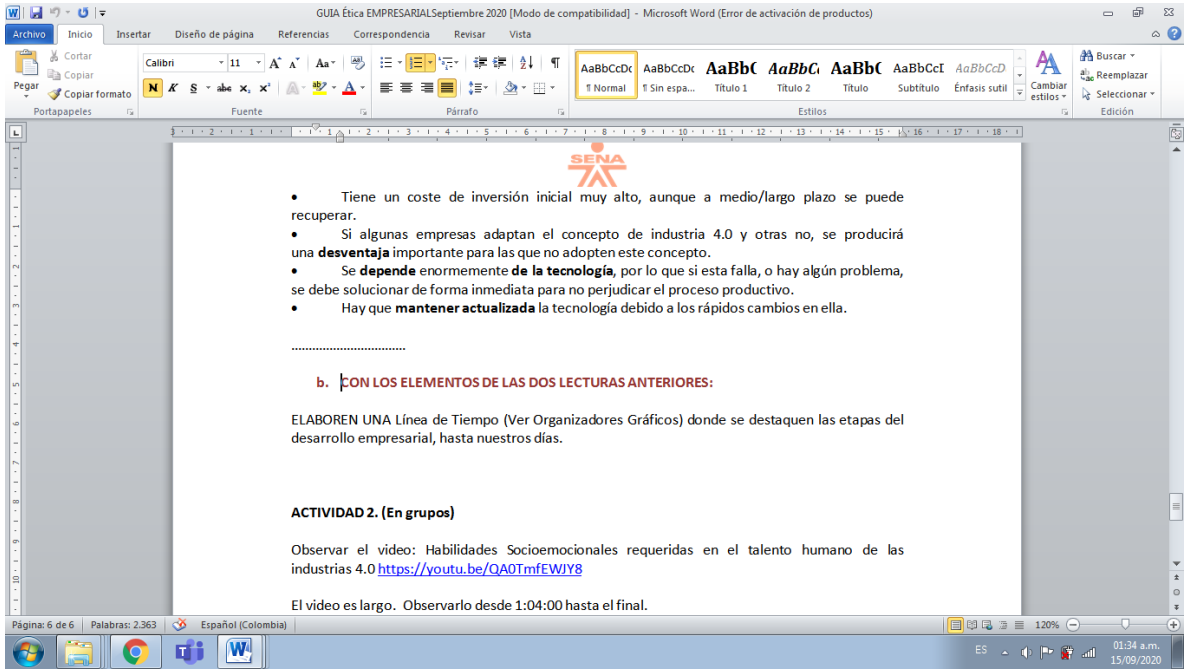
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	-Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía MEDIO AMBIENTE. - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del talento humano. www.FreeLibros.me Industria 4.0, ¿qué debemos saber? Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

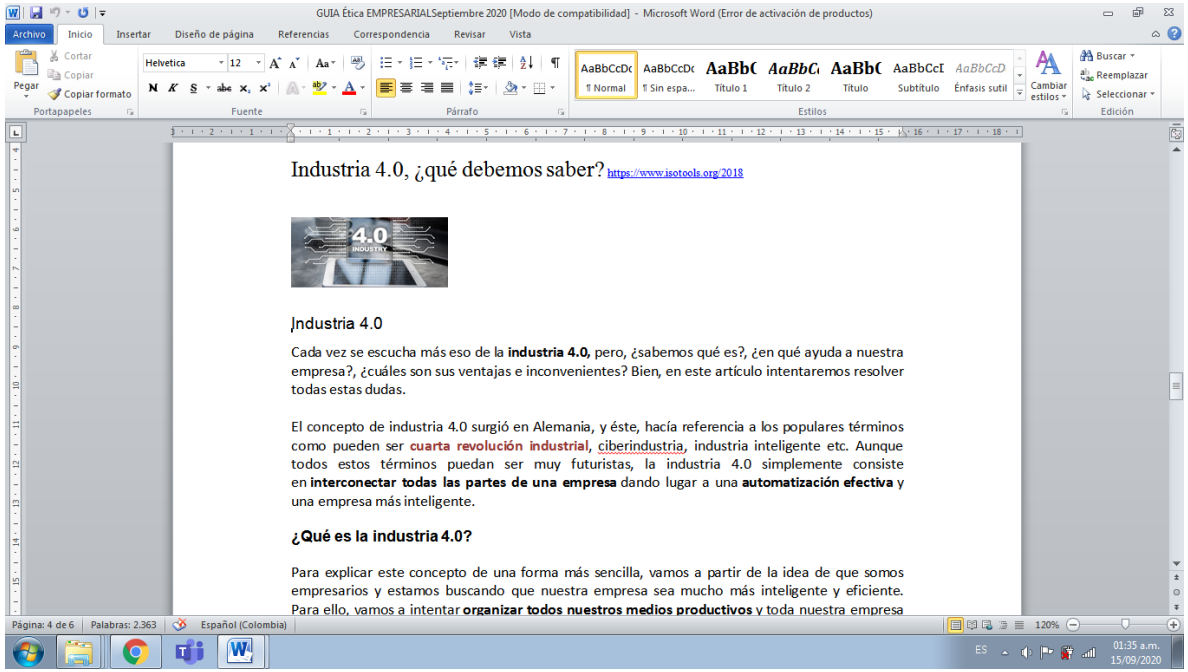
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 29.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



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



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



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

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 17 segundos Antes

Asunto: Medio Ambiente.

Preservación del Medio Ambiente. RAP. Desarrollar la Guía, la cual contiene orientaciones, material de apoyo, evidencias a presentar. Saludo.

Evidencia

Fecha de entrega: 18 de Septiembre del 2020 a las 11:30pm

Puntaje a obtener por excelencia: 100

Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 14 de Septiembre del 2020

Asunto: Medio ambiente

Apreciados Aprendices: Esta Semana desarrollamos Guía RAP relacionadas con temas de Medio ambiente. Saludo

69318 Informe Primer corte

Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co> lun., 14 sept. 18:09 (hace 6 horas)

para Elvia

Apreciada Instructora Elvita:
Buena tarde.

Acerca de la Ficha 2143236 grupo 69280:

-Han asistido 29 (última lista definitiva) aprendices a la formación en la Competencia Promover Ética-Comunicación.
-Los aprendices Fajardo Jonathan y Zamora Jeferson, aplazaron por razones de salud; y Castañeda Tatiana presentó retiro. Los aprendices aparecen en la lista de abajo con azul.
-No hay reprogramados; es ficha nueva.

-Se han desarrollado las actividades en Sesiones, actividades autónomas en Territorium, de acuerdo a los Rap de la Competencia y al Plan de Trabajo.
-Han realizado las actividades con disciplina y de acuerdo a las orientaciones dadas y la exigencia del trabajo académico.
-No hay hasta ahora Plan de Mejoramiento.
-Todos los aprendices hasta el momento están aprobados.
-A nivel disciplinario no se ha presentado ningún hecho y su comportamiento es respetuoso, y de acuerdo a lo esperado.

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

Es un grupo muy bueno, eficiente y proactivo. Se les ha invitado a continuar con el buen nivel que han presentado en la mayor parte de las actividades.

Quedo atenta, para aportar lo que sea pertinente.

ALARCON CASTRO ANA MILEIDY
AREVALO DUARTE ANDRES FELIPE
AYALA PULIDO ANDRES FELIPE
BARRAGAN CAICEDO JESSICA PAOLA
CABALLERO VASQUEZ ANDREA LIZETH
CASTAÑEDA LOPEZ AMBERLYN TATIANA
CASTILLO LUQUE LIZETH YURANI
ESCOBAR AVILA PAOLA ANDREA
FAJARDO NIÑO JHONATAN DAVID
FARFAN ARANGO STEFANNY
FONSECA MARTINEZ LEIDY YURANI
FONSECA VELA LAURA VALENTINA
FORERO CETINA NELLCY DANEYI
GONZALEZ ANDRES FELIPE
LONDOÑO JARAMILLO NICOLAS
LOPEZ MORALES KAREN YULIANA
MALAGON FRANCO LAURA ESTEFANIA
MUÑOZ AREVALO NICOLAS
ORTEGON PULIDO JONATAN STIVEN
PATIÑO SASTRE DELIA FERNANDA

PERALTA DE ALBA ANA ISABEL
PRIETO ALDANA JANIZ JULIETT
QUIÑONES QUIÑONES JOHANA
RICO CORREDOR MANUEL ANTONIO
RODRIGUEZ JIMENEZ LESLY TATIANA
RUIZ CORREA DANA CAMILA
SALINAS TOVAR MARYURY ALEJANDRA
SANCHEZ ANGULO LAURA SOFIA
TARAZONA ARIAS SERGIO ANDRES
TORRES LEON HASAD NAOMI
VILLALBA OSORIO JENNIFER ANDREA
VILLAMIZAR MONTES JERALDIN
ZAMORA MEDINA JEFERSON FERNANDO

Muchas gracias, Saludo cordial.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 15-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318 Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Correo a Coordinación enviando evidencia de diligenciamiento Formulario Instructores. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Conservación del Medio Ambiente. RAP. Segunda parte. Tecnologías limpias, Ecología en el trabajo. Actividades individual y en grupo. Socialización de Ética empresarial. Resúmenes, investigación línea de tiempo, cuestionario y video, Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias. Actividades de la Guía MEDIO AMBIENTE, evidencias para Territorium esta Semana.	

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

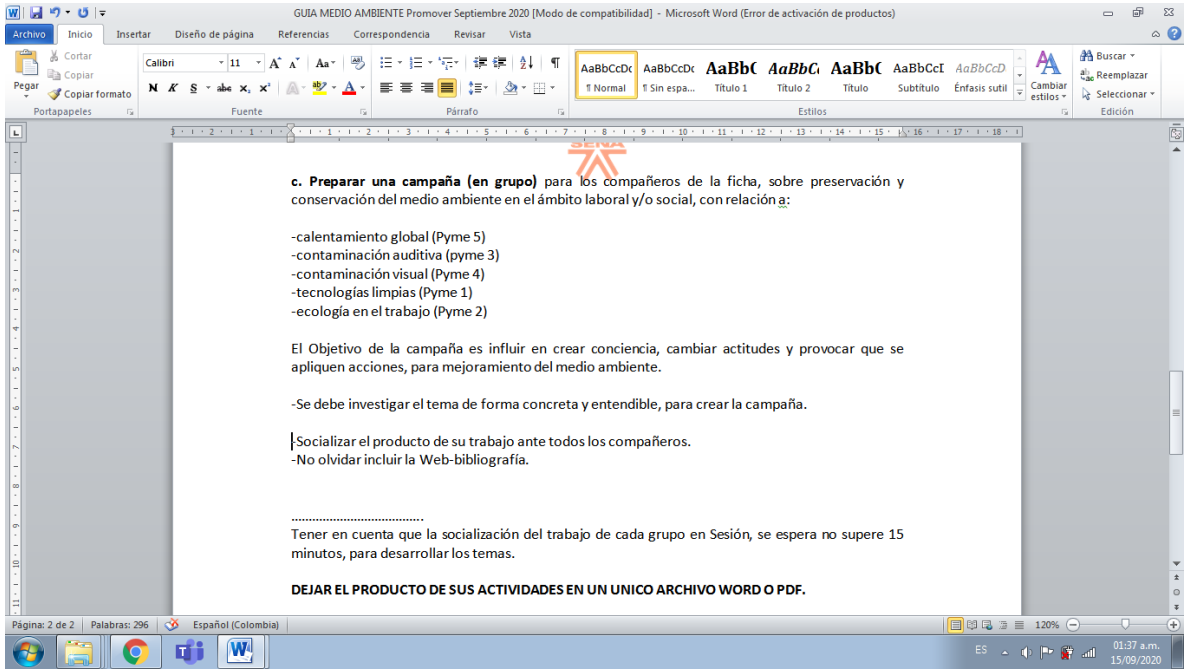
	Preparación. -Cargue a Secop de documentos de Antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinares. Pantallazo. -Revisión y Evaluación de Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y Territorium. Pantallazos. -Diligenciamiento del Formulario Caracterización Instructores Coordinación Académica del Talento Humano. Pantallazo. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía MEDIO AMBIENTE. - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del talento humano. www.FreeLibros.me Industria 4.0, ¿qué debemos saber? Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	

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

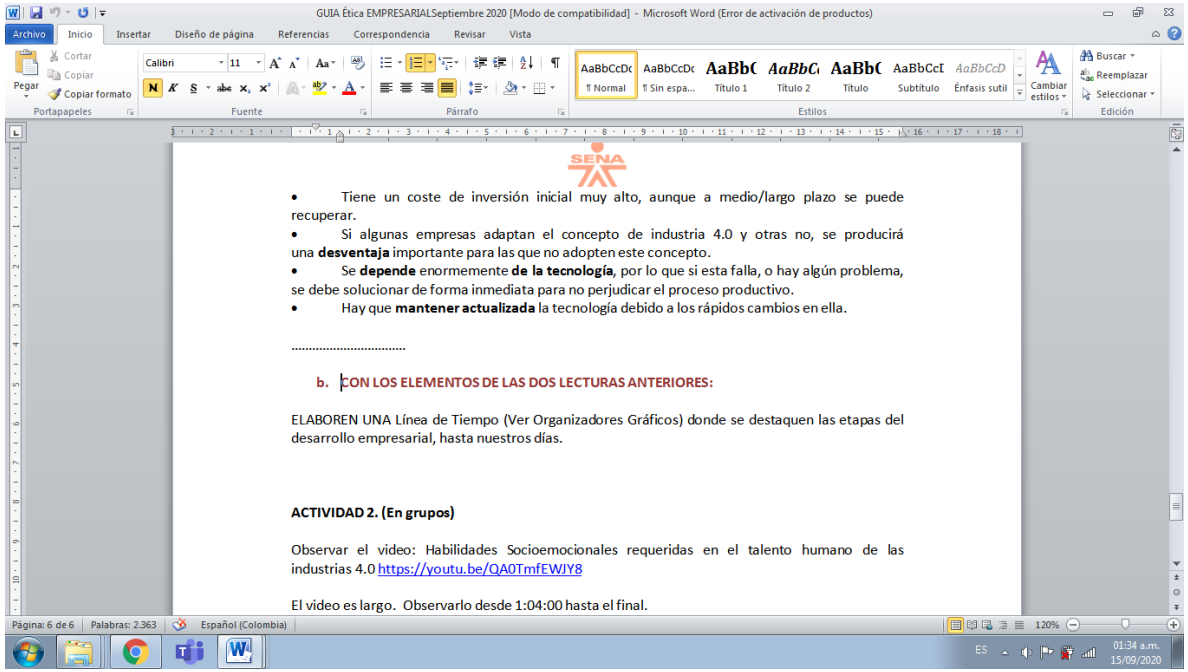
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 29.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.

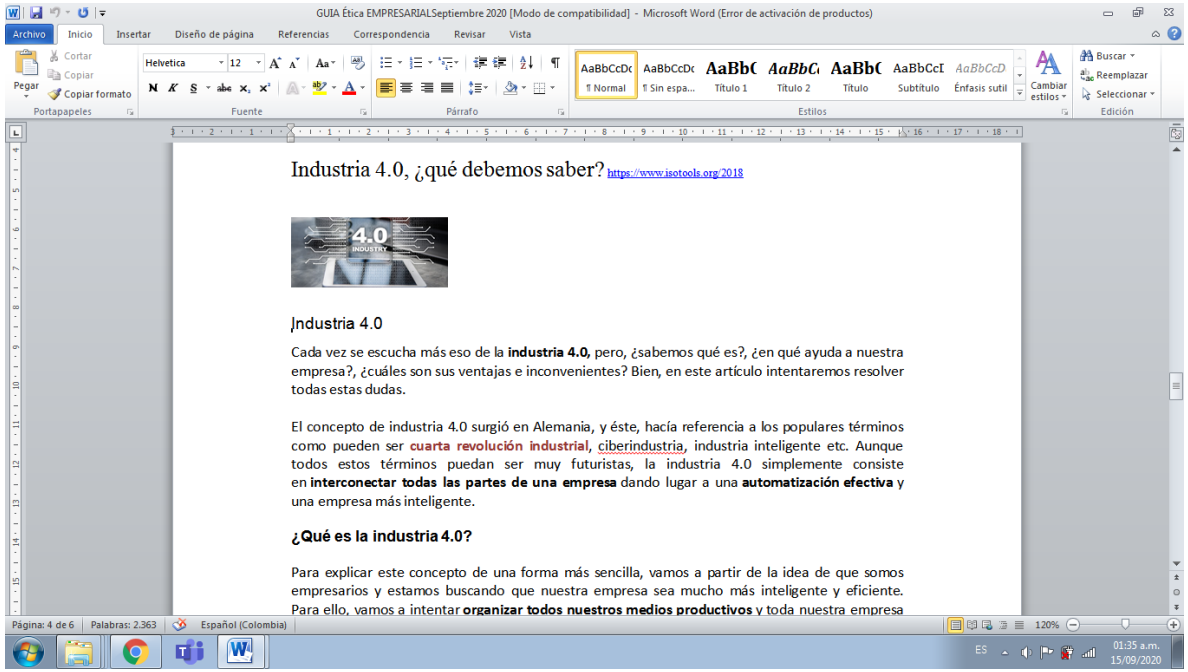
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



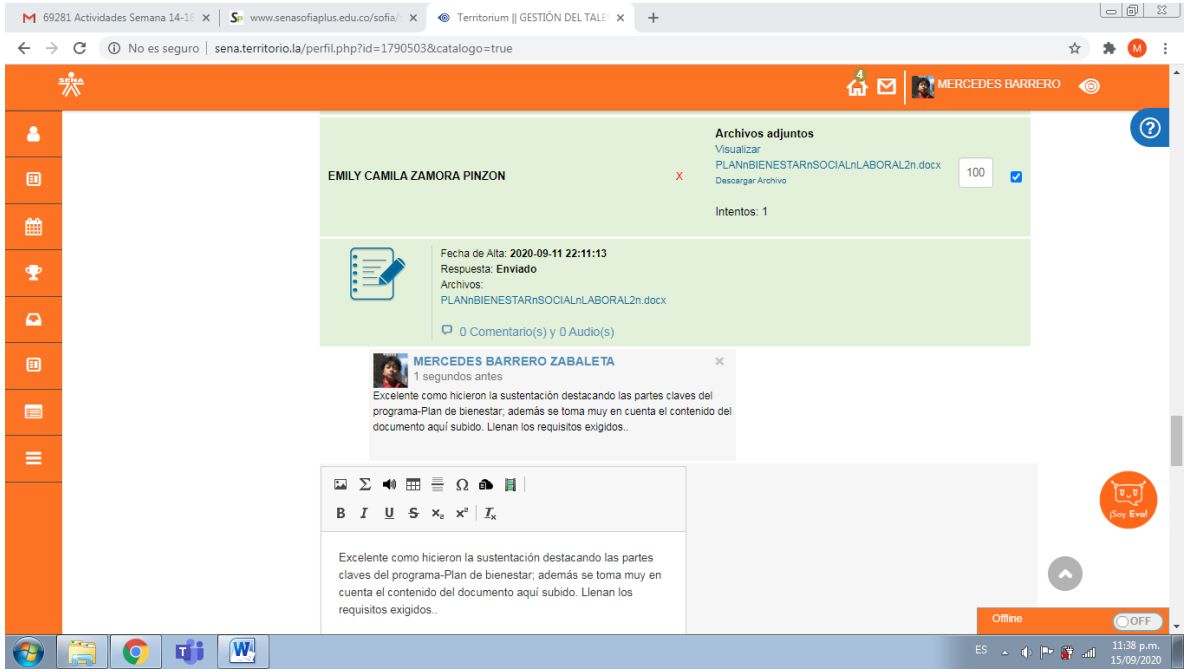
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



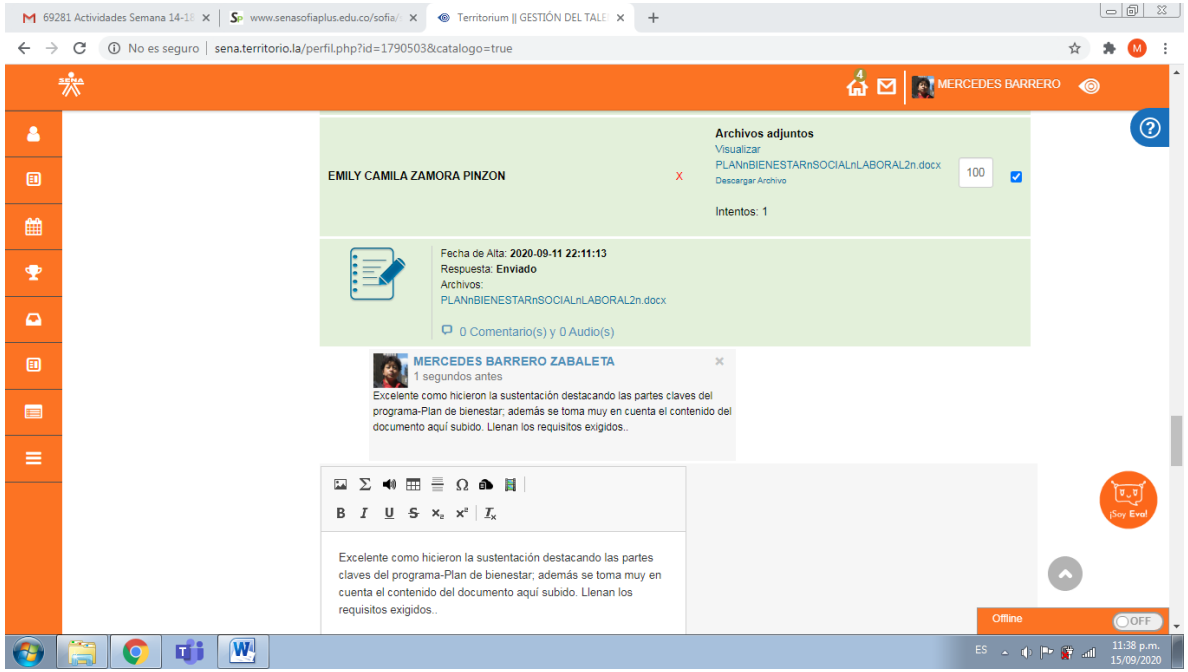
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



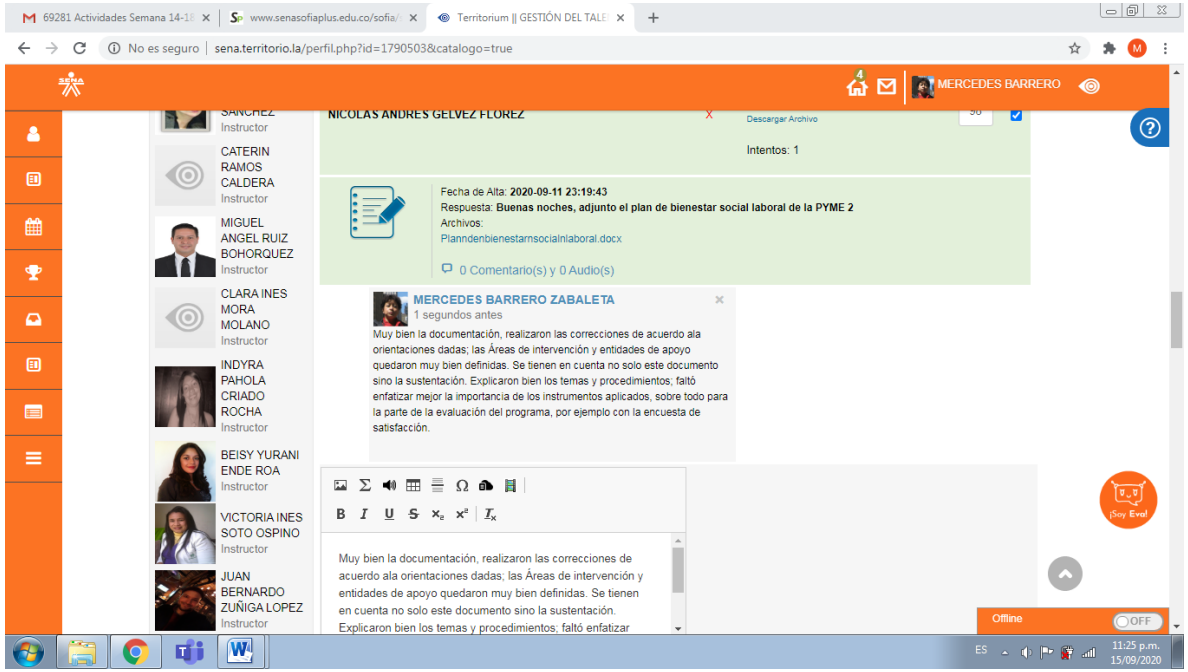
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



Publicación prioritaria



MERCEDES BARRERO ZABALETA×✎

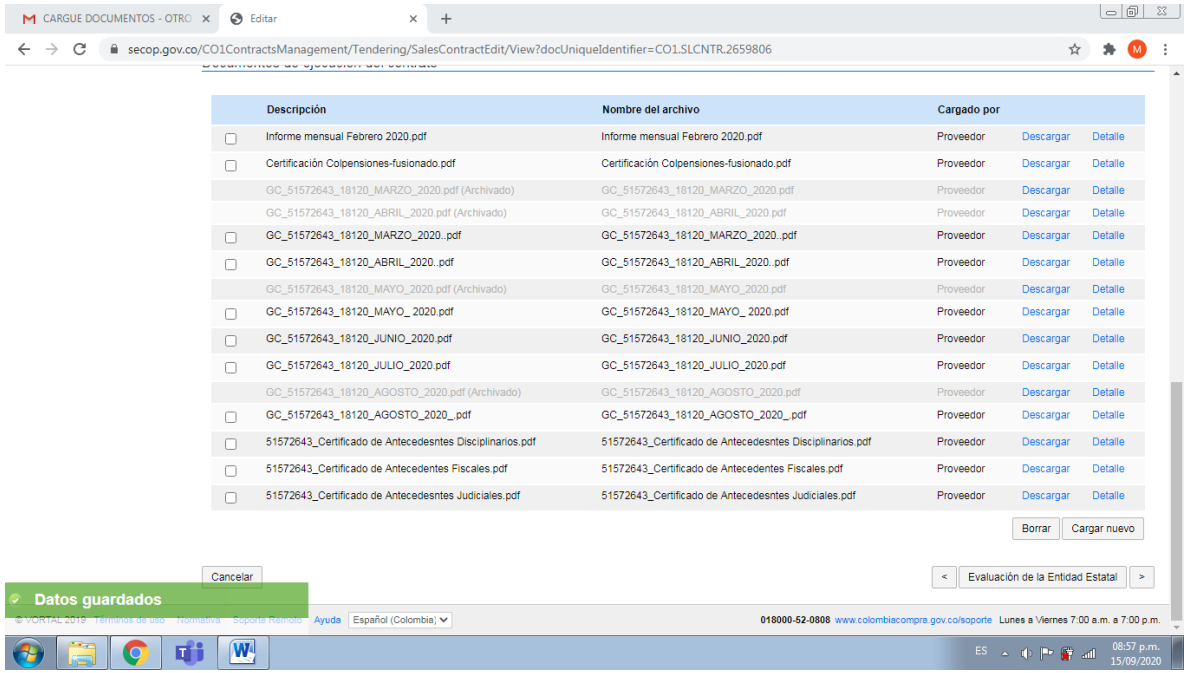
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 15 de Septiembre del 2020

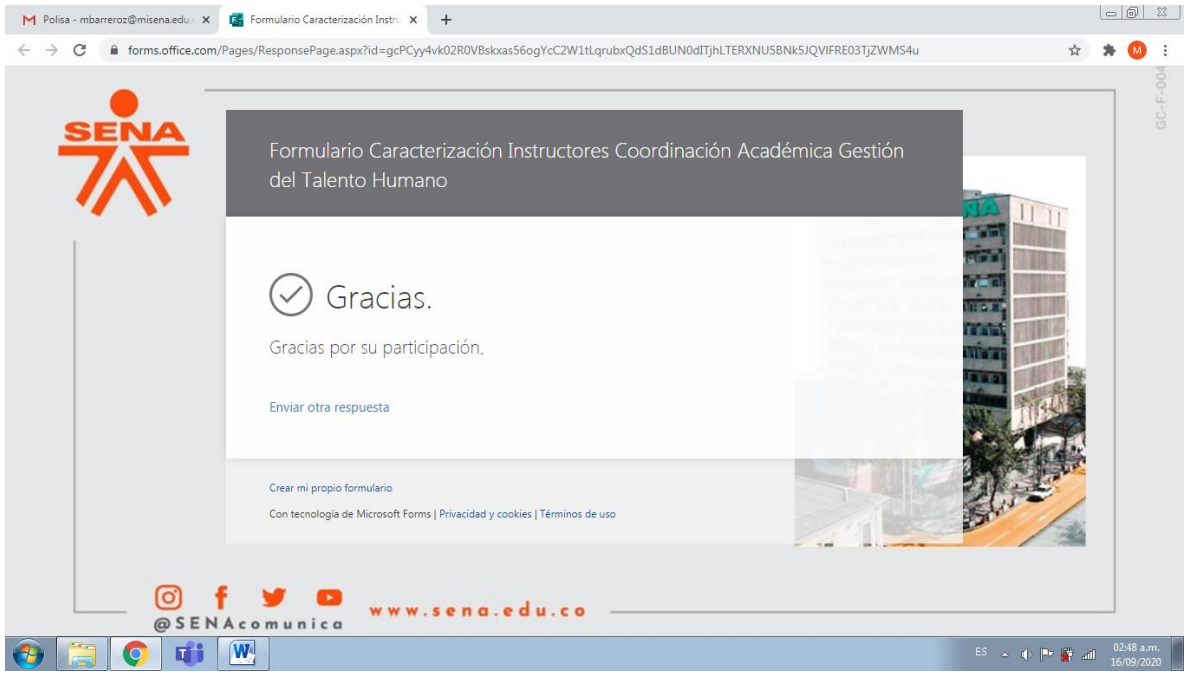
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Asunto: Evaluación.

Apreciados aprendices: Se está realizando el ajuste y actualización de las observaciones indicadas por la gerencia de la empresa didáctica y los instructores, de la propuesta de mejora presentada y sustentada. Continúan las sesiones en los horarios indicados. Saludo.

Cargue a Secop





Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 16-09-2020

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69318

Competencia: Promover la interacción idónea- Ética

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación	-Correos a las diferentes fichas enviando actividades para la semana y para Territorium. -Anuncios en Territorium para realización de actividades semana, y entrega de evidencias. -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades. -En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas.	Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium.
Actividades	-Conservación del Medio Ambiente. RAP. Segunda parte. Tecnologías limpias, Ecología en el trabajo. Actividades individual y en grupo. Socialización de Ética empresarial. Resúmenes, investigación línea de tiempo, cuestionario y video, Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias. Actividades de la Guía MEDIO AMBIENTE, evidencias para Territorium esta Semana. Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. -Trámite y Cargue en Secop de la Póliza para Modificación contrato. Pantallazo. -Diligenciamiento y Cargue en Secop de los documentos Cuenta de cobro Septiembre. Pantallazo. -Evaluación Final Entregable Propuesta mejora de BSL en sesiones y	

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

	Territorium. -Alistamiento de actividades a desarrollar con las diferentes Fichas y competencias. Guías de orientación, material de apoyo, evidencias, criterios de evaluación y para Territorium semana. -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive.	
Valoración – Retroalimentación	-Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas. -Evaluación de actividades autónomas en Territorium.	
Material de Apoyo	-Guía MEDIO AMBIENTE. - GUIA DE ÉTICA EMPRESARIAL -Lecturas: Organización. Eras dela Organización. CHIAVENATO Idalberto, Administración de recursos humanos. Gestión del talento humano. www.FreeLibros.me Industria 4.0, ¿qué debemos saber? Video: Habilidades Socioemocionales requeridas en el talento humano de las industrias 4.0 https://youtu.be/QA0TmfEWJY8	
Plan de Trabajo	-RAP. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. -Inicio Entregable Código de Ética.	

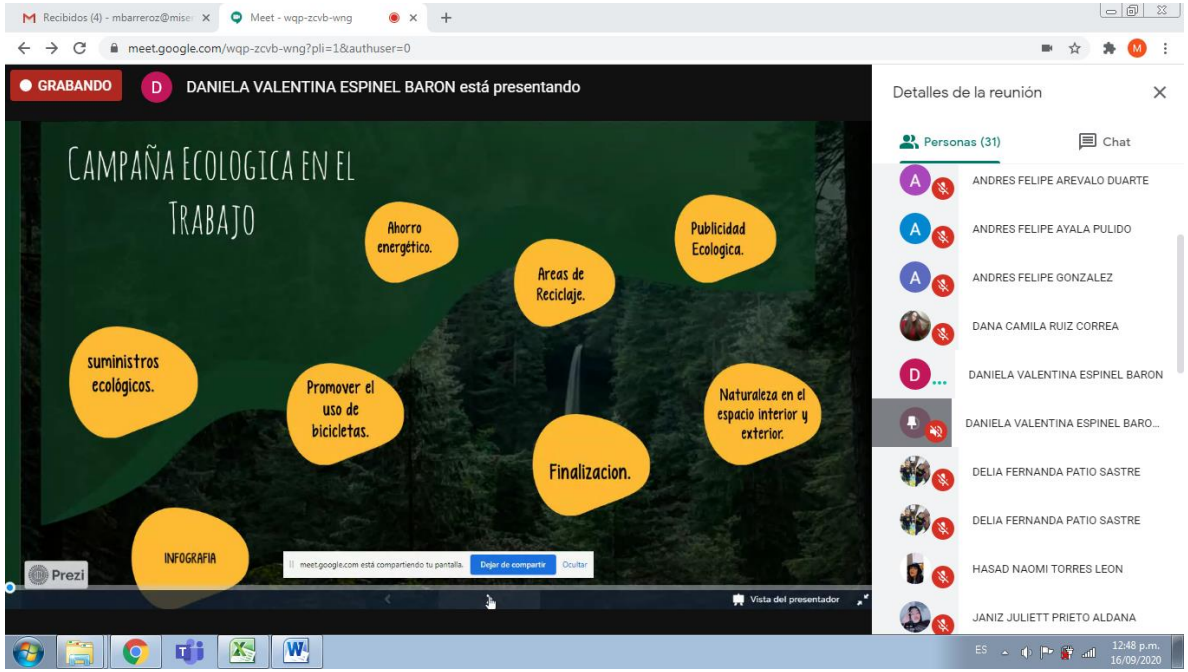
Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Total aprendices: 28.	-No. NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive.



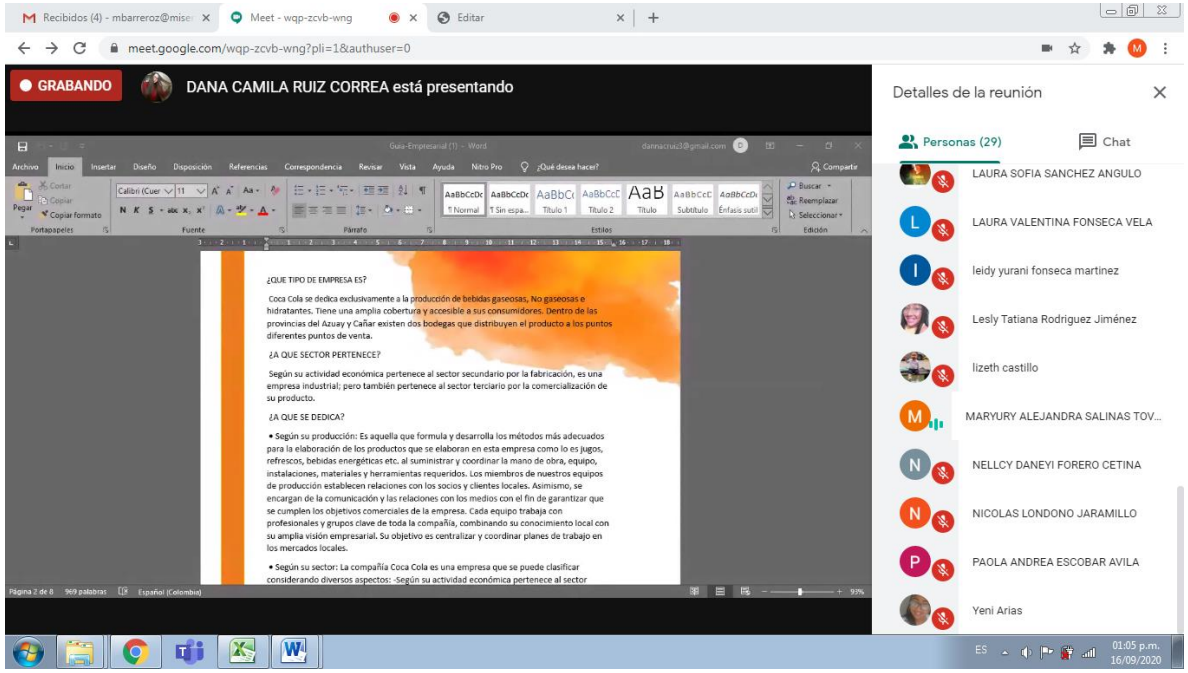
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



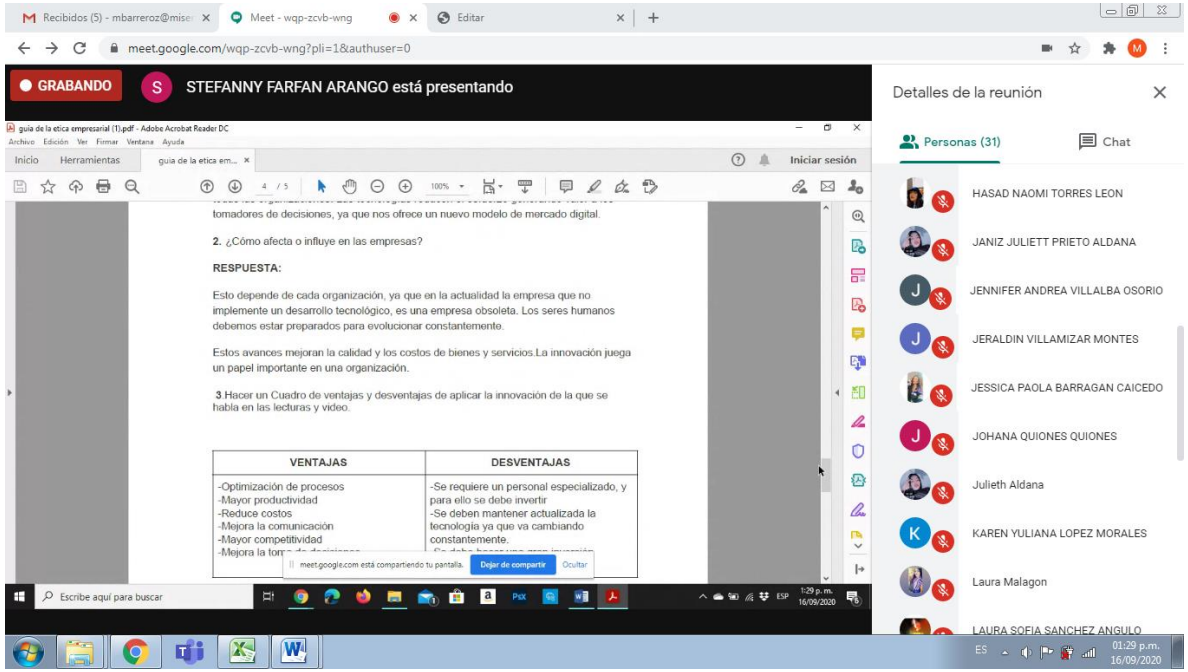
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

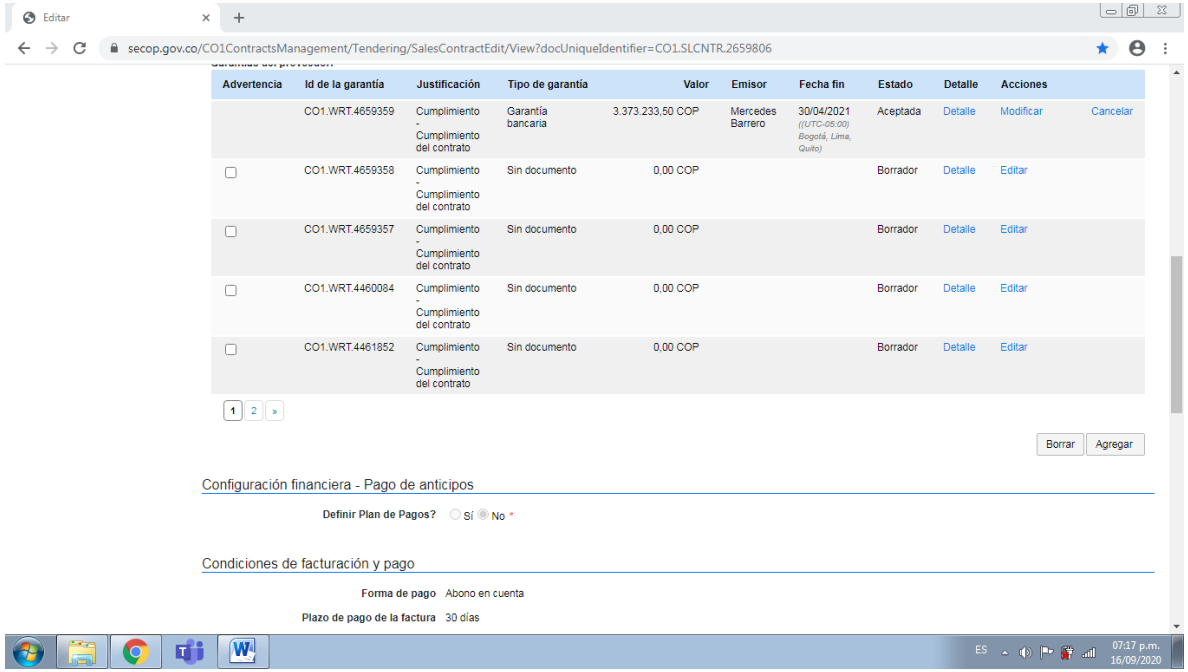


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

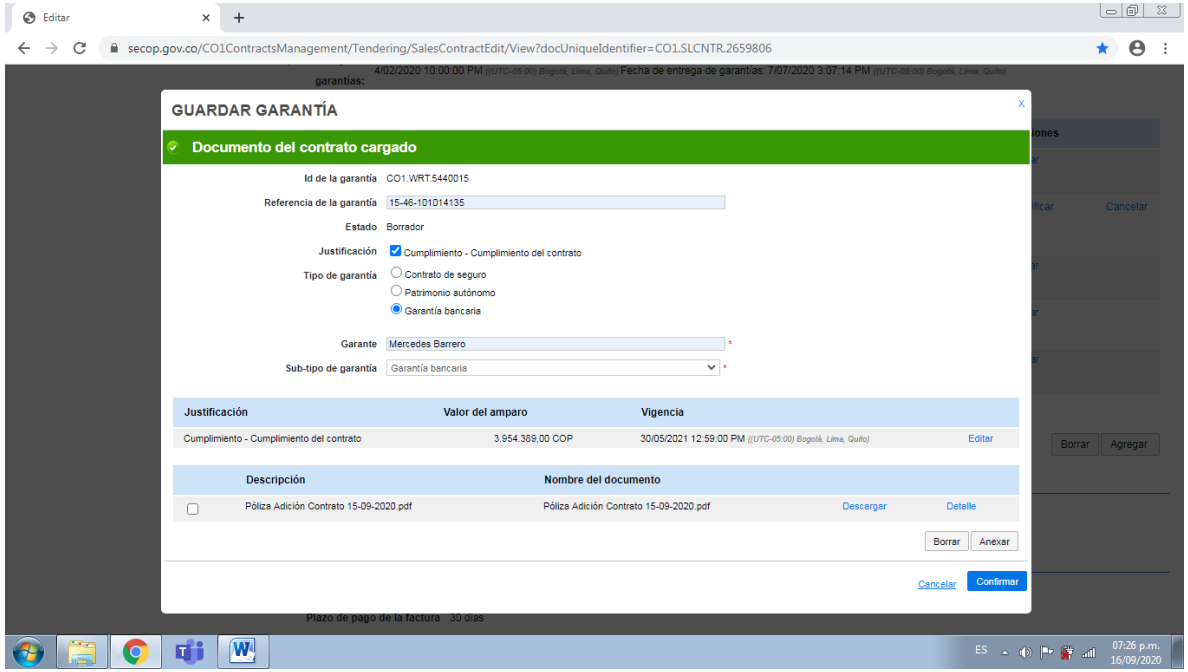


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

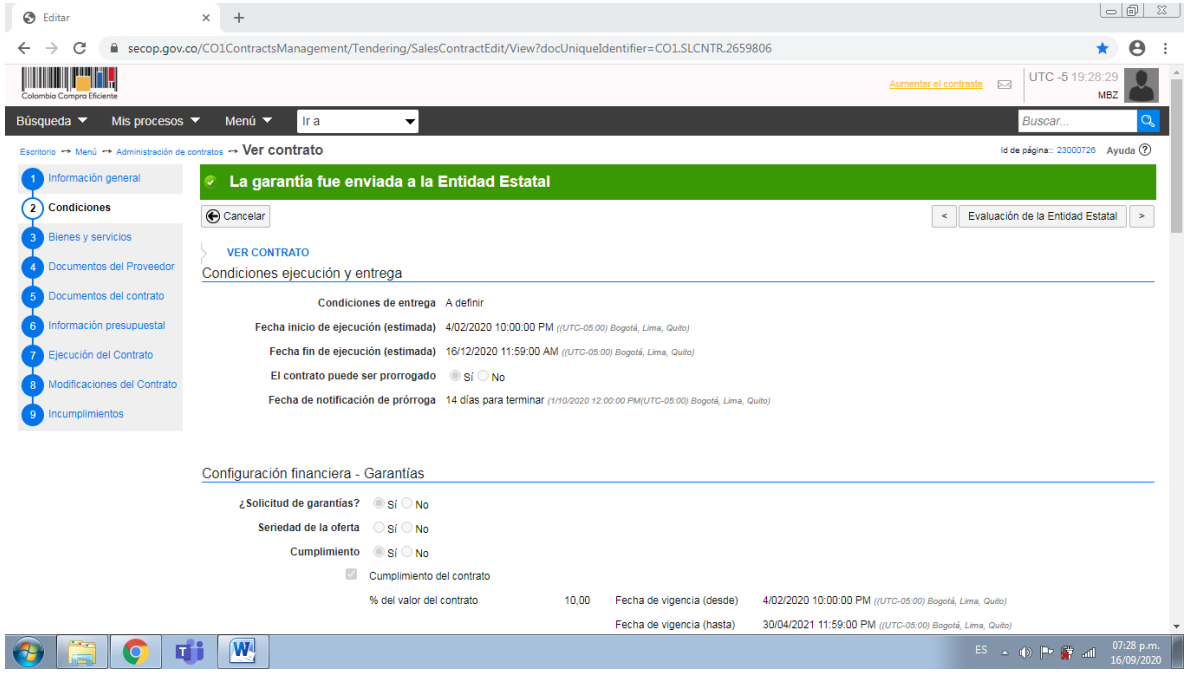
Póliza



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

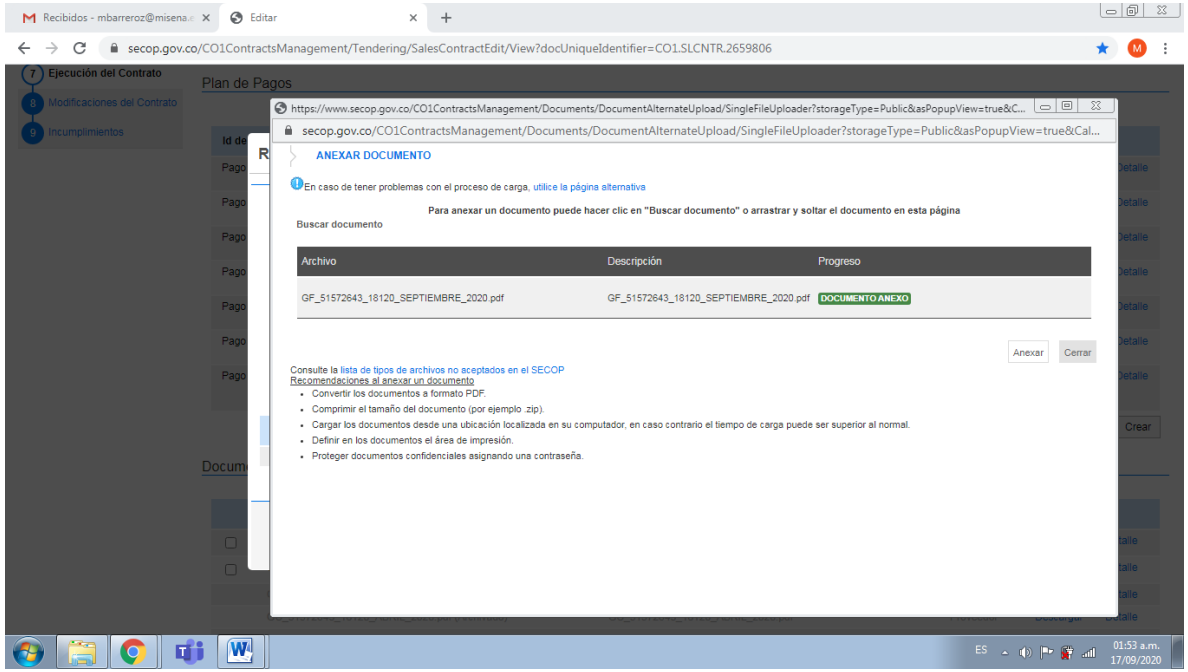


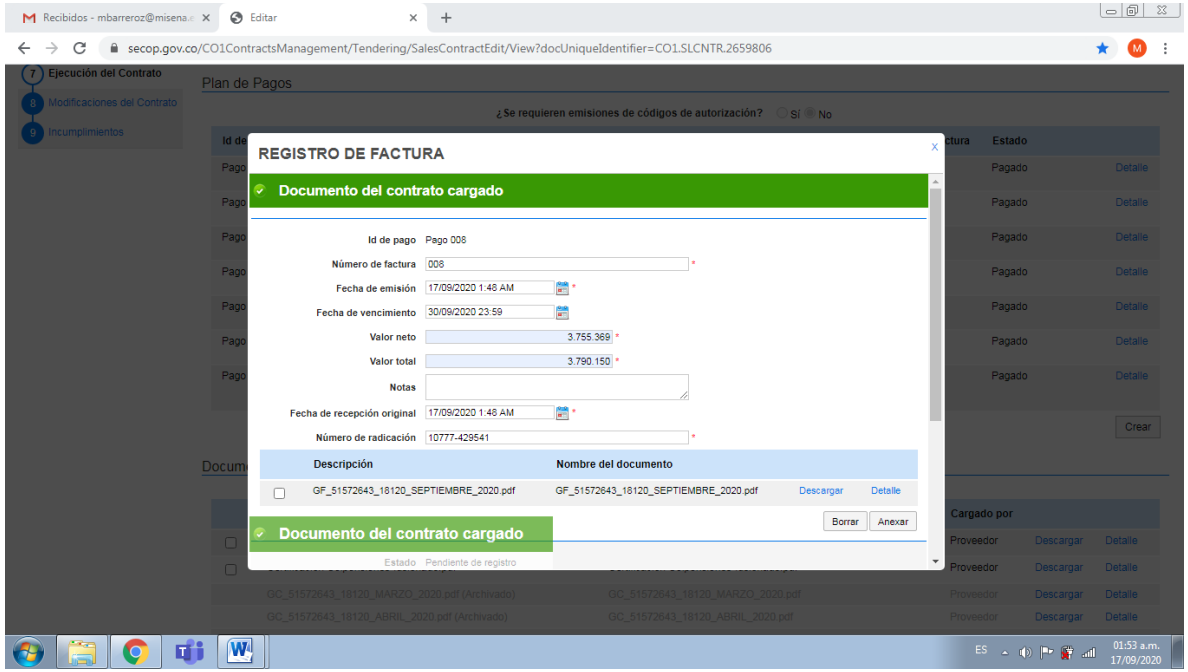
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



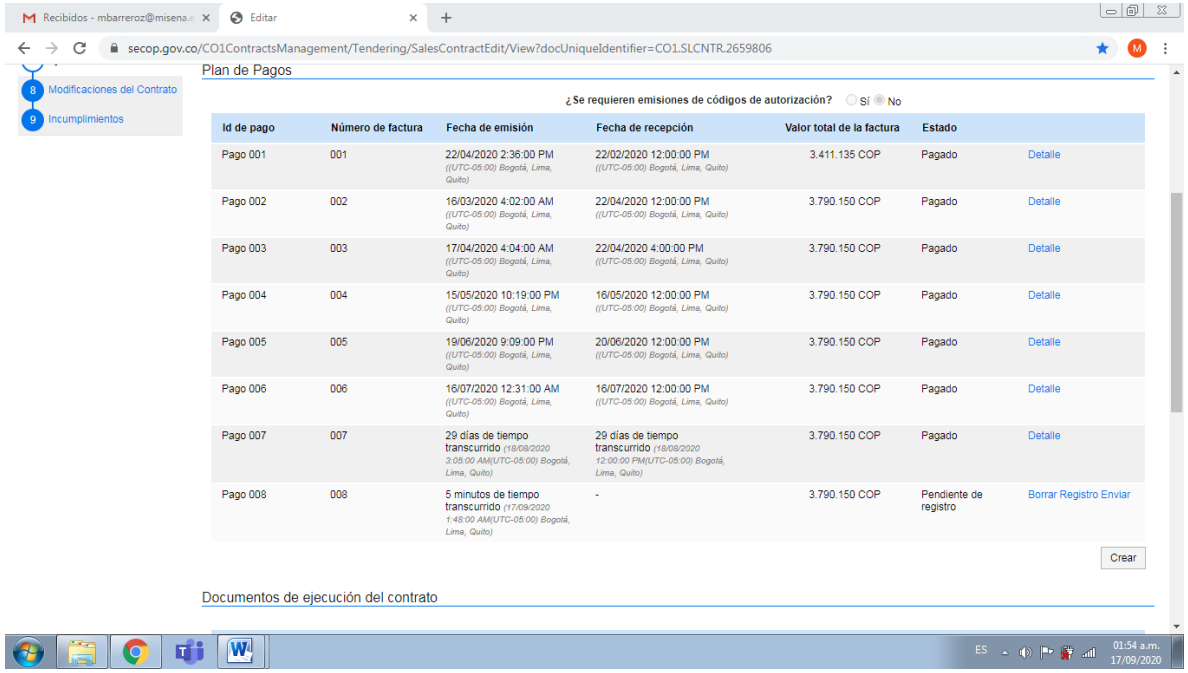
Cuenta cobro Secop septiembre

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


Recibidos - mbarreroz@misena.
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2659806
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos
Plan de Pagos
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&C...
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&Cal...
ANEXAR DOCUMENTO
En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página alternativa
Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página
Buscar documento
Archivo
Descripción
Progreso
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
GF_51572643_18120_SEPTIEMBRE_2020.pdf
DOCUMENTO ANEXO
Anexar
Cerrar
Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP
Recomendaciones al anexar un documento
Convertir los documentos a formato PDF.
Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
Definir en los documentos el área de impresión.
Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.
Crear
ES
01:53 a.m.
17/09/2020



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



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