PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de abril de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **C01. PCCNTR. 1326920**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No C01. PCCNTR. 1326920 del año 2020

YURANY VEGA ÁLVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.606.422 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de 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 **QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS PESOS ($15.160.600) 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) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($1.073.876) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($1.895.075) COP., cada uno., c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($1.452.891) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($1.895.075) COP., cada uno., e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($1.263.383) COP.

Plazo: Será hasta el 20 de octubre 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)

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.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **9404289248** expedido por **APORTES EN LÍNEA** correspondiente al mes de **MARZO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

YURANY VEGA ÁLVAREZ
Contratista
C.C. No. 1.013.606.422 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 1326920 del año 2020
Coordinadora Académica de Gestión de Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

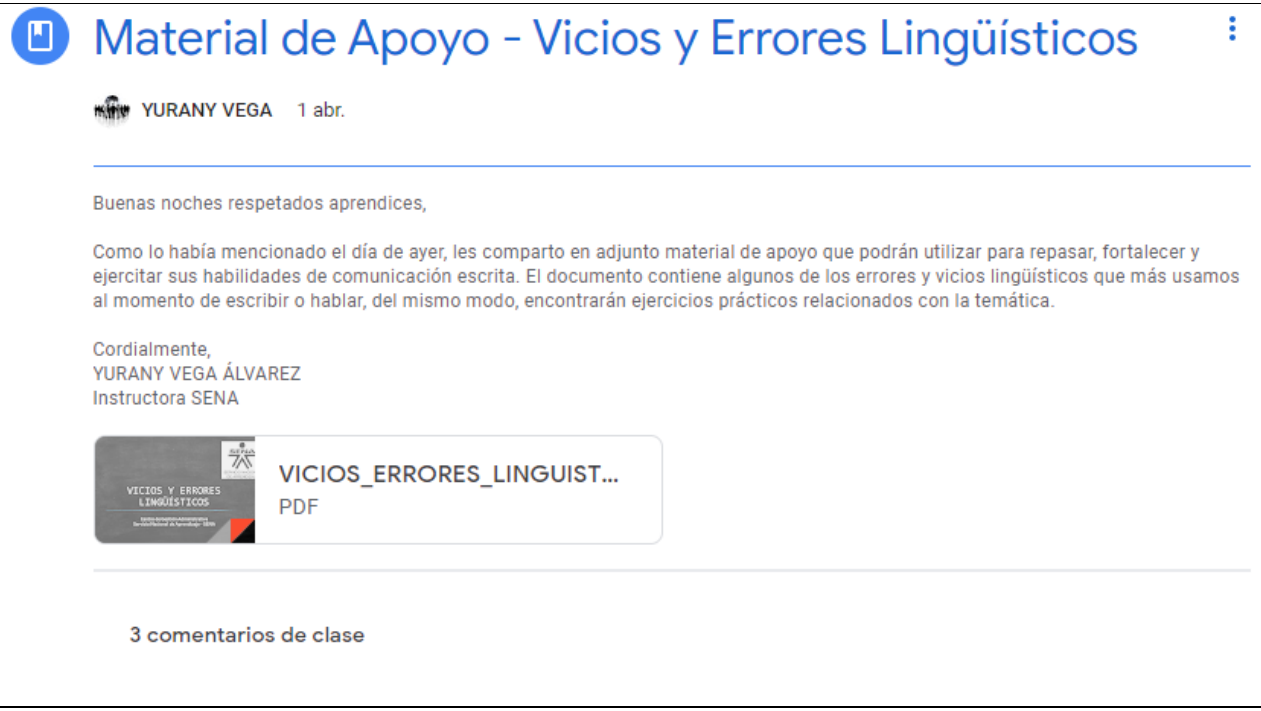
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

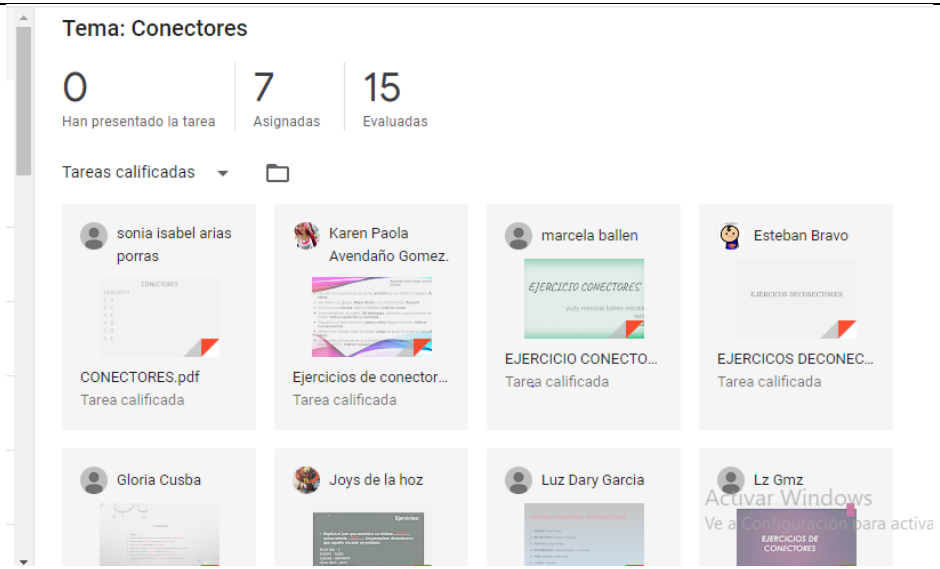
Fecha: 01 de abril de 2020

Instructor: Yurany Vega Álvarez

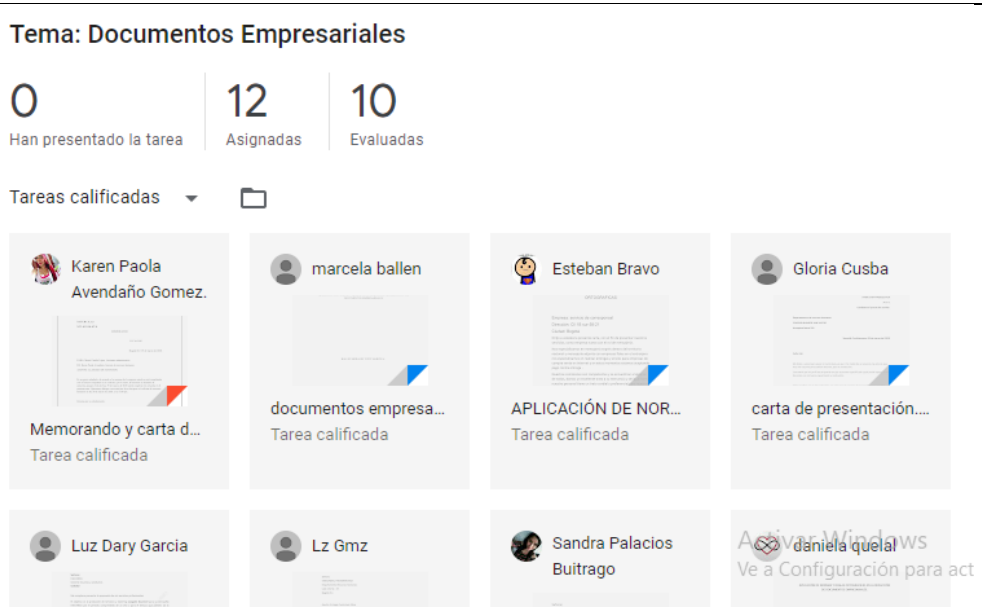
Ficha de caracterización: 2091472 Competencia: Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la redacción de documentos empresariales.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		1. Correo Electrónico aprendices 2. Google Classroom

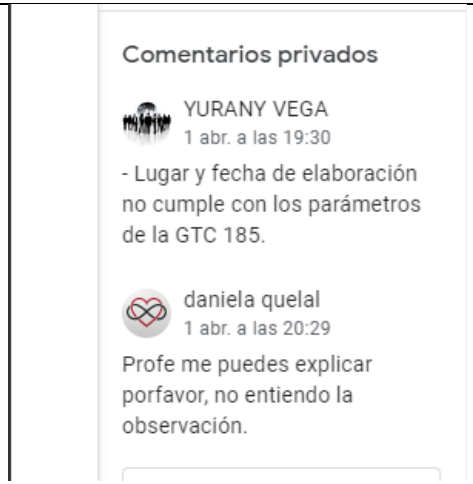
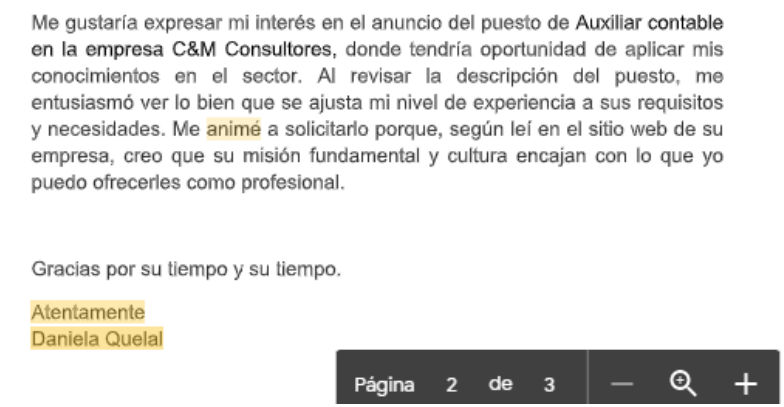
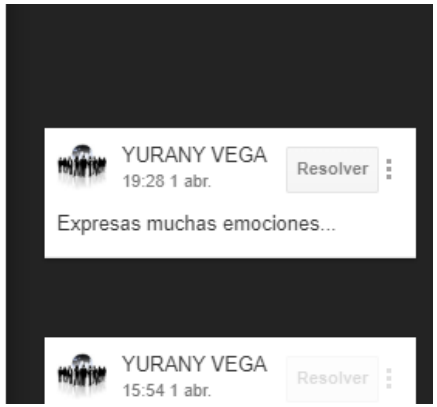
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Actividades		1. Correo Electrónico aprendices 2. Google Classroom

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

Valoración – Retroalimentación	  	1. Correos Electrónico aprendices - instructor 2. Google Classroom 3. Comentarios de la clase 4. Comentarios Privados

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

Material de Apoyo	**Material de Apoyo - Vicios y Errores Lingüísticos** YURANY VEGA 1 abr. Buenas noches respetados aprendices, Como lo había mencionado el día de ayer, les comparto en adjunto material de apoyo que podrán utilizar para repasar, fortalecer y ejercitar sus habilidades de comunicación escrita. El documento contiene algunos de los errores y vicios lingüísticos que más usamos al momento de escribir o hablar, del mismo modo, encontrarán ejercicios prácticos relacionados con la temática. Cordialmente, YURANY VEGA ÁLVAREZ Instructora SENA  VICIOS_ERRORES_LINGUIST... PDF	1. Carpeta Drive de la clase 2. Presentación Power Point - PDF
Plan de Trabajo	1. Evaluar las evidencias aportadas por los aprendices durante las sesiones del 30 de marzo. 2. Realizar el respectivo cierre del curso a través de Anuncio por aplicación Google Classroom. 3. Retroalimentación de evidencias entregadas el 30 de marzo de 2020 (Conectores, Documentos Empresariales). 4. Publicación – Material de apoyo Vicios y errores lingüísticos (Fortalecer habilidades comunicativas).	1. Correos Electrónico aprendices - instructor 2. Google Classroom 3. Comentarios de la clase

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

Se logra calcular un 80% de asistencia y cumplimiento de las actividades propuestas por parte de los aprendices, el 20% restante se percibe como deserción. Cierre de curso.	Hubo respuesta positiva por parte de los aprendices con los ejercicios propuestos para todas las sesiones.

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

Centro de Gestión Administrativa

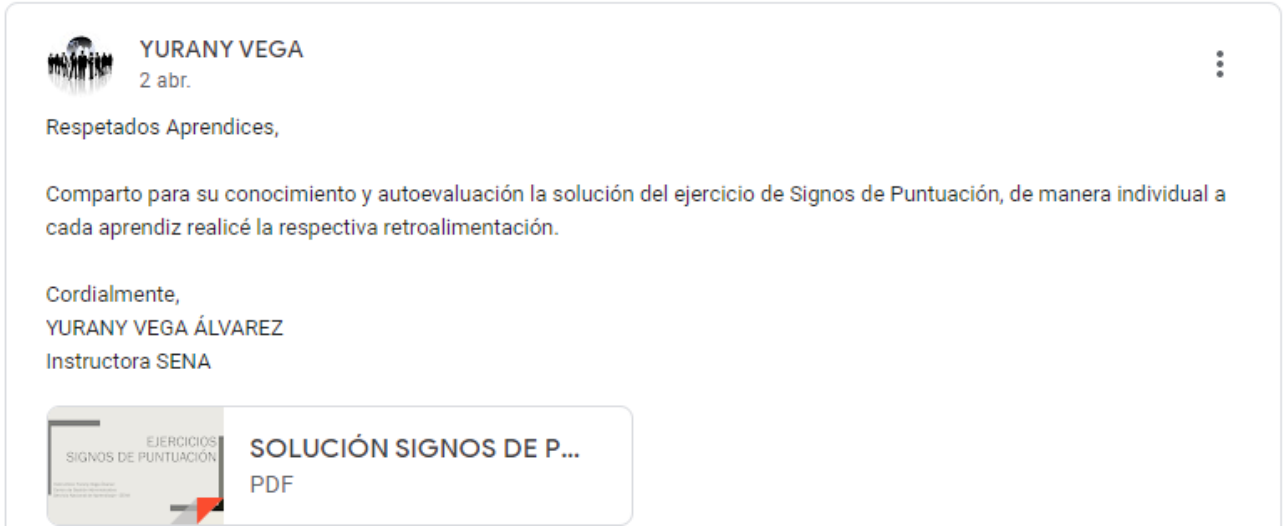
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

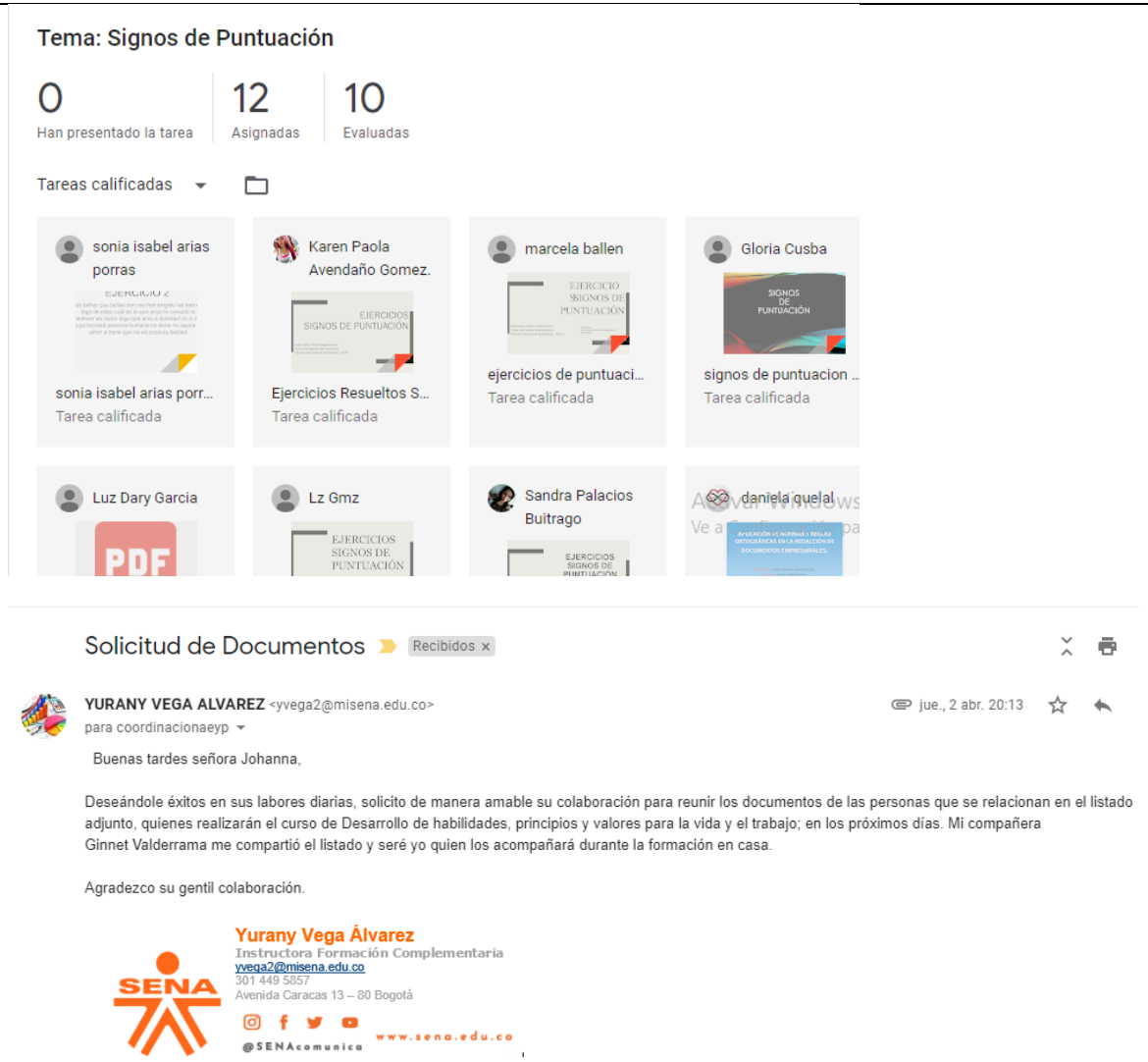
Trabajo Virtual

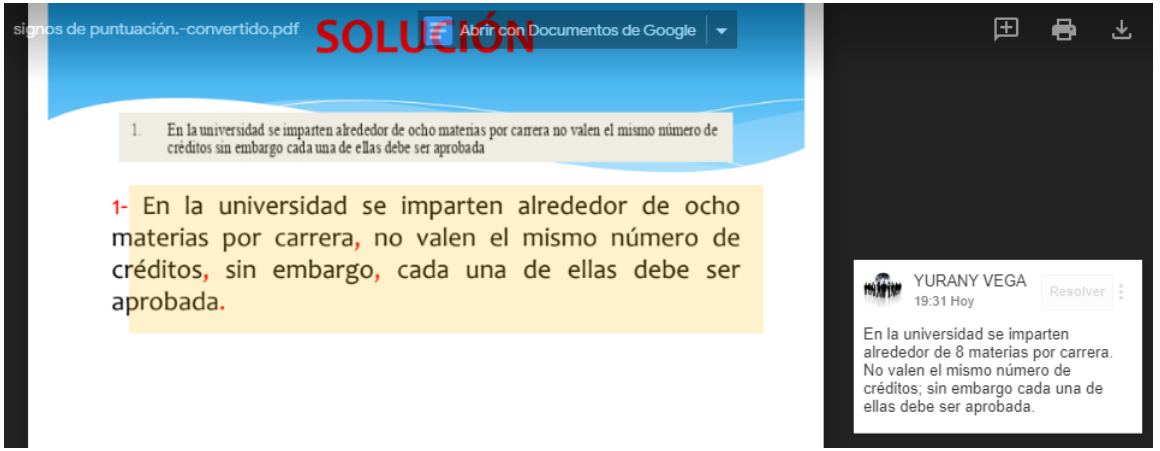
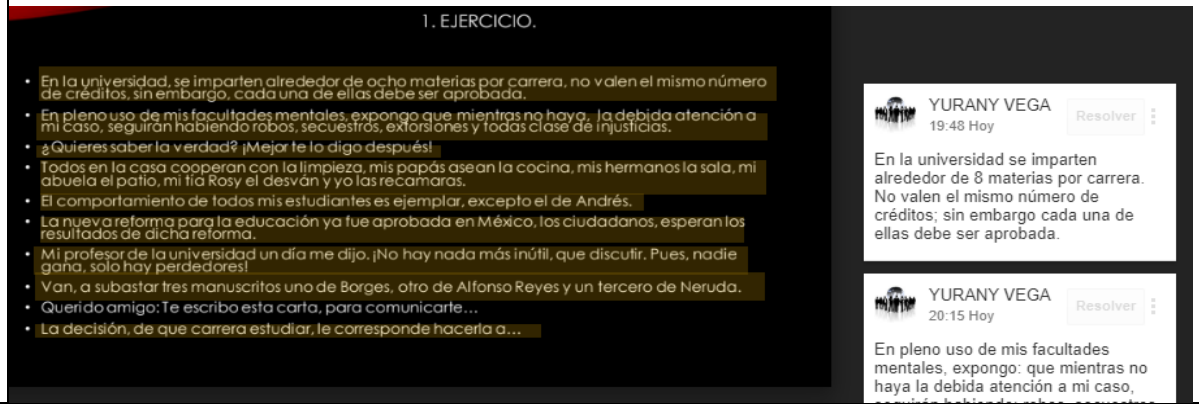
Fecha: 02 de abril de 2020

Instructor: Yurany Vega Álvarez

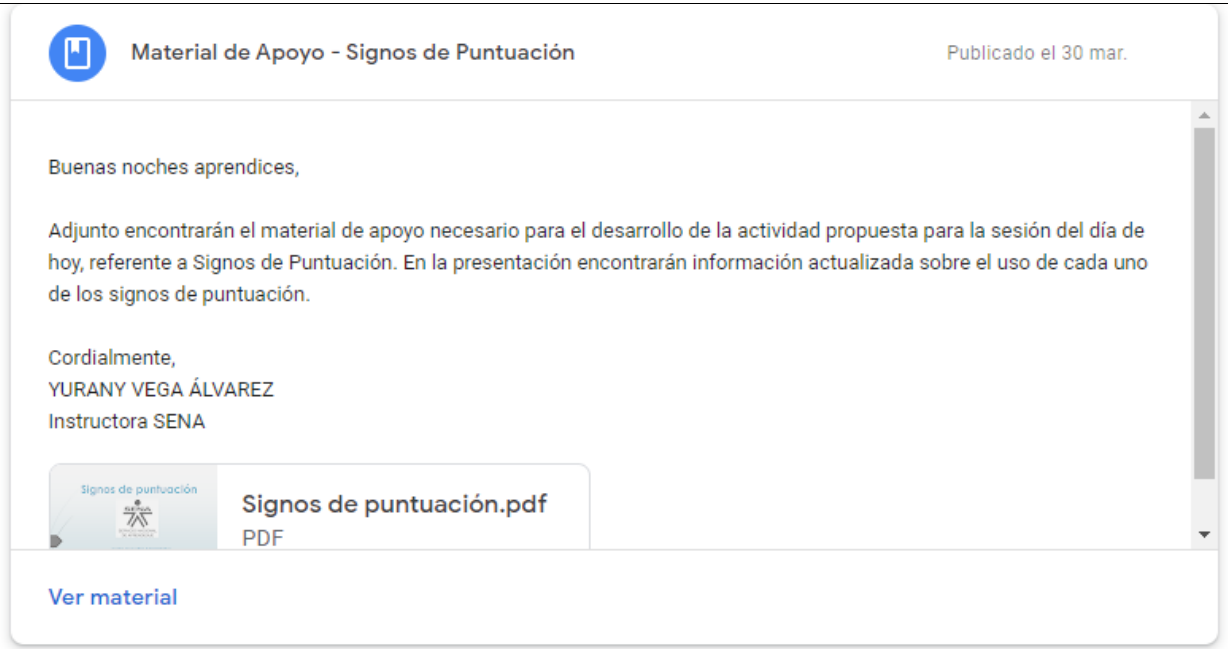
Ficha de caracterización: 2091472 Competencia: Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la redacción de documentos empresariales.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		3. Correo Electrónico aprendices 4. Google Classroom

Actividades		3. Correo Electrónico aprendices 4. Google Classroom 5. Correo Electrónico Empresa

Valoración – Retroalimentación	 	5. Correos Electrónico aprendices - instructor 6. Google Classroom 7. Comentarios de la clase 8. Comentarios Privados

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

Material de Apoyo		3. Carpeta Drive de la clase 4. Presentación Power Point - PDF
Plan de Trabajo	5. Evaluar las evidencias aportadas por los aprendices durante las sesiones del 31 de marzo. 6. Retroalimentación de evidencias entregadas el 31 de marzo de 2020 (Signos de Puntuación). 7. Publicación – Solución del ejercicio Signos de Puntuación a fin de realizar su respectiva autoevaluación. 8. Se realizó convocatoria para próximos cursos a través de la modalidad de formación en casa (Desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo), que se ejecutarán a partir del 13 de abril de 2020, con la empresa Asociación Esperanza y Progreso.	4. Correos Electrónico aprendices 5. Google Classroom 6. Comentarios de la clase 7. Correos Electrónico Empresa - Instructora

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Se logra calcular un 80% de asistencia y cumplimiento de las actividades propuestas por parte de los aprendices, el 20% restante se percibe como deserción.	Hubo respuesta positiva por parte de los aprendices con los ejercicios propuestos para todas las sesiones. Hubo respuesta positiva por parte de los aspirantes a nuevos cursos de Formación Complementaria.

Centro de Gestión Administrativa

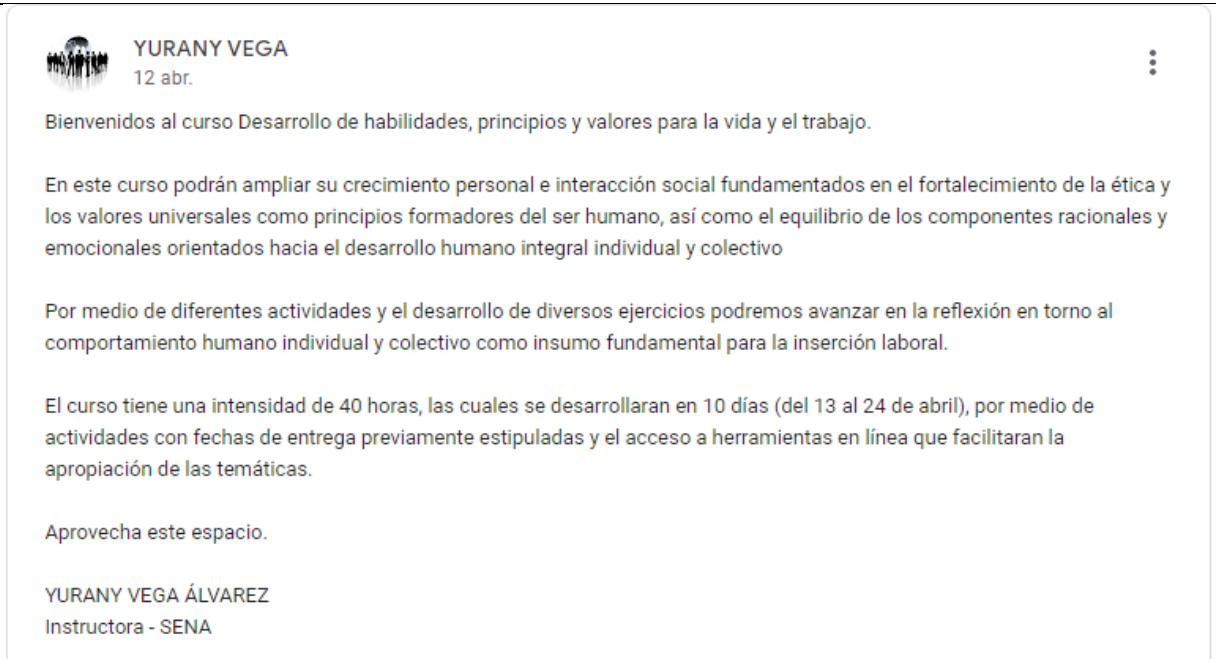
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

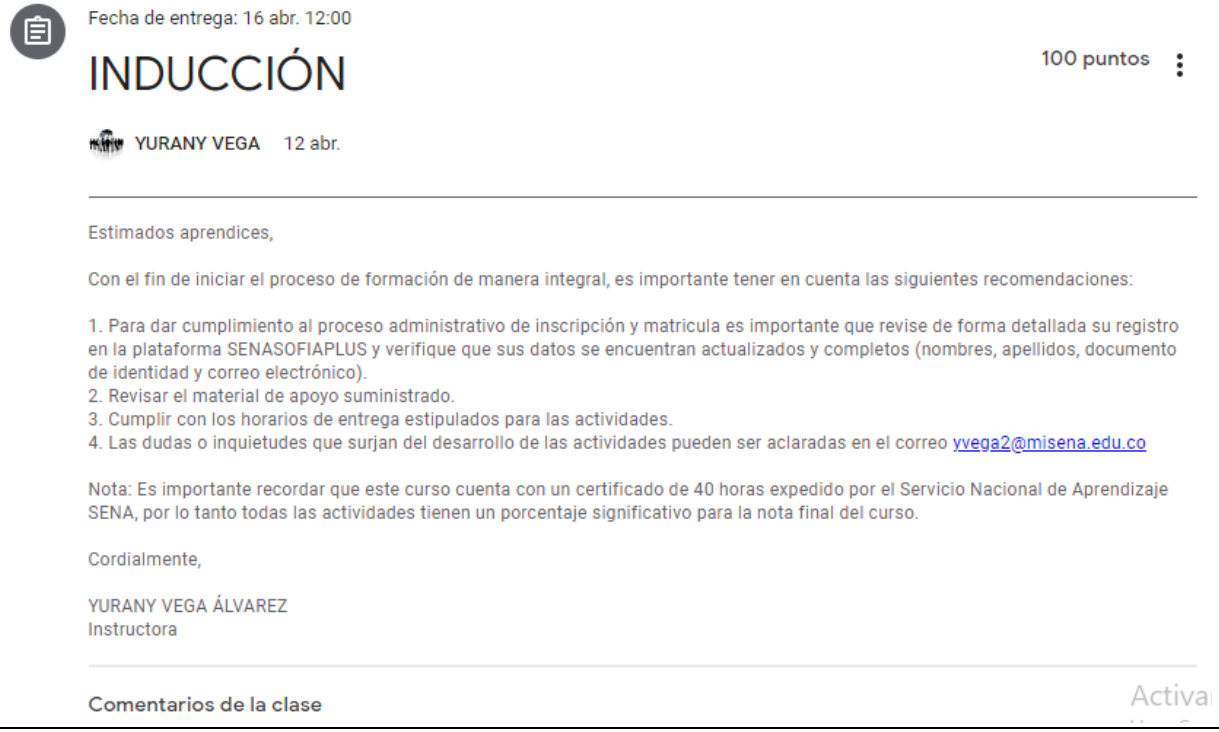
Fecha: 13 de abril de 2020

Instructor: Yurany Vega Álvarez

Ficha de caracterización: 2103371 y 2103027 Competencia: Desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		5. Correo Electrónico aprendices 6. Google Classroom

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

Actividades		6. Instructivos 7. Material de Apoyo 8. Correo Electrónico aprendices 9. Google Classroom

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

Fecha de entrega: 18 abr. 17:00

INTELIGENCIA EMOCIONAL - MI FODA

100 puntos

YURANY VEGA 13 abr. (Última modificación: 17 abr.)

Buenas noches respetados aprendices,

Adjunto encontrarán el ejercicio que deben desarrollar de manera individual con fecha máximo de entrega el 15 de abril, a las 12:00 horas. El desarrollo se debe realizar en una plantilla de Power Point la cual deben convertir en archivo PDF para presentarlo.

Nota: Es importante leer de manera atenta las instrucciones de cada actividad a fin de dar cumplimiento a lo estrictamente solicitado y consultar el material de apoyo suministrado (Inteligencia Emocional y Matriz FODA). Estaré disponible para resolver sus inquietudes a través de comentarios a la clase o correo electrónico.

Cordialmente,
YURANY VEGA ÁLVAREZ
Instructora SENA



EJERCICIO FODA.pdf
PDF

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

Valoración – Retroalimentación		9. Correos Electrónico aprendices - instructor 10. Google Classroom 11. Comentarios de la clase 12. Comentarios Privados

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

Material de Apoyo	**Material de Apoyo - Matriz FODA** YURANY VEGA 13 abr. Buenas noches aprendices, Adjunto encontrarán el material de apoyo necesario para el desarrollo de la actividad propuesta para la sesión del día de hoy, referente a Matriz FODA Personal. En la presentación encontrarán información para solucionar el ejercicio propuesto (Anexo 5). Cordialmente, YURANY VEGA ÁLVAREZ Instructora SENA  FODA.pdf PDF Comentarios de la clase	5. Carpeta Drive de la clase 6. Presentación Power Point – PDF 7. Videos (Enlaces YouTube)

Material de Apoyo - Inteligencia Emocional

YURANY VEGA 13 abr.

Buenas noches aprendices,

Adjunto encontrarán material de apoyo referente a Inteligencia Emocional, necesario para el desarrollo de las primeras actividades propuestas en el curso las cuales estarán orientadas al desarrollo personal y social, con el fin de promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás.

Cordialmente,
YURANY VEGA ÁLVAREZ
Instructora SENA



INTELIGENCIA EMOCIONAL....
PDF

1 comentario de clase

Alejandra Camargo 15 abr.
Buen día:
Lastimosamente solo pude ver 3 páginas del archivo.

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

		
Plan de Trabajo	1. Realizar la bienvenida al curso. 2. Realizar las recomendaciones para el proceso de inscripción y verificación de información en la plataforma SENASOFIAPLUS. 3. Proponer ejercicio inicial – Actividad 1 (FODA PERSONAL) 4. Compartir Material de Apoyo para el desarrollo del ejercicio inicial y próximos.	8. Correos Electrónico aprendices - instructor 9. Google Classroom

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Aunque la invitación para participar en la clase por medio de la aplicación Classroom se realizó con un día de anterioridad (12 de abril), solo se evidenció participación de los aspirantes en un 5%.	Se estima contar con la participación del 100% de los aspirantes para la segunda sesión del curso (14 de abril), así como la entrega de la primera actividad (evidencia).

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

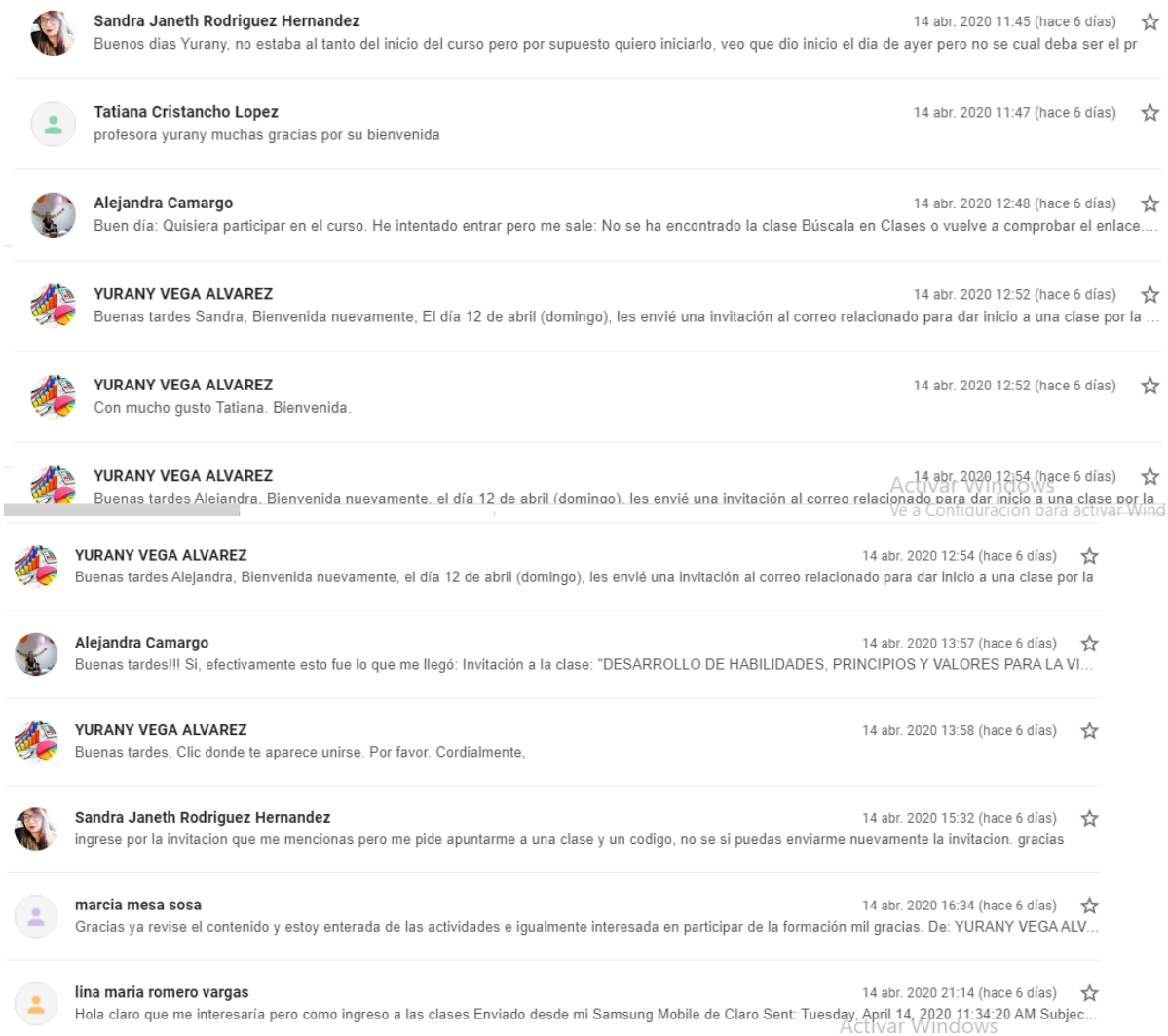
Fecha: 14 de abril de 2020

Instructor: Yurany Vega Álvarez

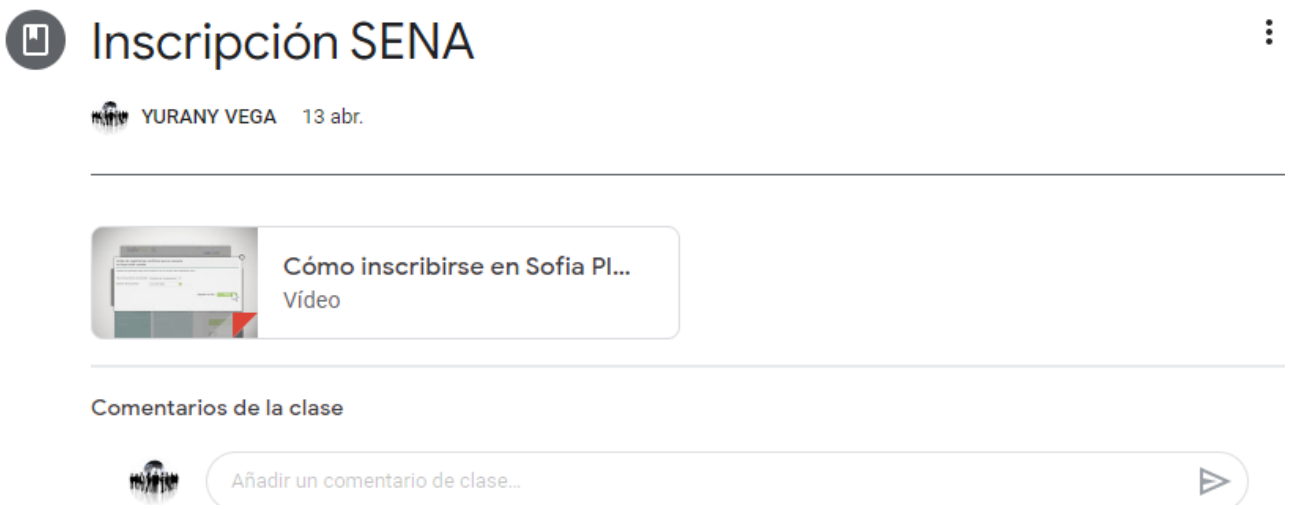
Ficha de caracterización: 2103371 y 2103027 Competencia: Desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		7. Correo Electrónico aprendices 8. Google Classroom

Actividades	 	10. Correo Electrónico aprendices 11. Drive - Coordinación

Valoración – Retroalimentación		13. Correos Electrónico aprendices - instructor 14. Comentarios Privados

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

Material de Apoyo		8. Carpeta Drive de la clase 9. Presentación Power Point – PDF 10. Videos (Enlaces YouTube)
Plan de Trabajo	9. Correo de recordatorio para participar en la clase propuesta en Classroom. 10. Realizar los formatos de matrícula de cada ficha (curso). 11. Realizar los consolidados de documentos para proceso de inscripción en la coordinación correspondiente. 12. Verificar que cada aprendiz se encontrara registrado en la plataforma SENASOFIAPLUS, que no hubiera hecho el mismo curso anteriormente y que sus datos en la plataforma coincidan con los documentos de identidad.	10. Correos Electrónico aprendices - instructor 11. Google Classroom 12. Comentarios de la clase

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Aunque la invitación para participar en la clase por medio de la aplicación Classroom se realizó con un día de anterioridad (12 de abril), solo se evidenció participación de los aspirantes en un 20%.	Teniendo en cuenta que la participación de los aprendices asociados para participar en el curso fue baja, se realizó y envió correo de recordatorio (motivacional) con el fin de persuadir a los participantes, se generó entre los aspirantes inquietud reflejada en correos de aclaración de la información en Classroom y ruta de ingreso a la clase.

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

Fecha: 15 de abril de 2020

Instructor: Yurany Vega Álvarez

Ficha de caracterización: 2103371 y 2103027 Competencia: Desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		9. Correo Electrónico aprendices 10. Google Classroom

Actividades	Fecha de entrega: 18 abr. 17:00 **INVENTARIO DE LA VIDA** 100 puntos YURANY VEGA 15 abr. (Última modificación: 17 abr.) Respetados aprendices, Vivimos en un mundo donde nunca nos tomamos el tiempo de evaluar y examinar cómo nos encontramos internamente (alma - espíritu), es importante tener un momento de reflexión y análisis personal. Sin preguntar a quienes conviven con nosotros y con el fin de dar continuidad al análisis de la Dimensión Espiritual (Valores e Inteligencia Emocional), comparto en adjunto un taller que les permitirá ampliar la concepción del mundo y de la vida, denominado el Inventario de la Vida. El taller consiste en dar respuesta a cada uno de los interrogantes planteados en un documento de Word, que deberán convertir a PDF para enviarlo. "Ni siquiera el mejor explorador del mundo hace viajes tan largos como aquel hombre que desciende a las profundidades de su corazón". – Julien Green Cordialmente, YURANY VEGA ÁLVAREZ Instructora SENA INVENTARIO DE LA VIDA.pdf PDF	12. Correo Electrónico aprendices 13. Drive - Coordinación

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

Fecha de entrega: 18 abr. 17:00

MÉTODO DISC

100 puntos

YURANY VEGA 15 abr. (Última modificación: 17 abr.)

Respetados aprendices,

A continuación relaciono material importante para el desarrollo de nuestras habilidades en los diferentes contextos. El Método DISC, un test utilizado para identificar el perfil más cercano a nuestra personalidad.
Teniendo en cuenta el material por favor analice cada uno de los tipos de personalidad que se brindan y realice un análisis e identifique al que usted más se aproxima, del mismo modo ingrese al link que se relacionó dentro de la presentación y desarrolle el Test para identificar su perfil según la teoría planteada.

Evidencia: Pantallazo del perfil según el Método DISC - Formato PDF.

Cordialmente,
YURANY VEGA ÁLVAREZ
Instructora SENA



MÉTODO DISC.pdf
PDF

Comentarios de la clase

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

	Fecha de entrega: 18 abr. 17:00 **MI PROMESA** 100 puntos YURANY VEGA 15 abr. (Última modificación: 17 abr.) Respetados aprendices, Adjunto encontrarán un ejercicio para identificar algunas de las actitudes, sentimientos y emociones que desean cambiar, es importante realizar el listado de forma honesta así como una promesa consigo mismo. Este nos ayudará a transformar pensamientos negativos en oportunidades de mejora. Deseo ser... Cordialmente, YURANY VEGA ÁLVAREZ Instructora SENA AUTOCONOCIMIENTO.pdf PDF Comentarios de la clase Añadir un comentario de clase...	
Valoración – Retroalimentación		15. Correos Electrónico aprendices - instructor 16. Comentarios Privados

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

Marcia Mesa Sosa (Classroom) <no-reply+7befc12f@classroom.google.com>
para mí

mié., 15 abr. 11:12 (hace 5 días)

Google Classroom

Hola, YURANY:

Marcia Mesa Sosa ha añadido un comentario privado sobre INTELIGENCIA EMOCIONAL - MI FODA.



Marcia Mesa Sosa

"Buenos días profesora Yurani envió actividad y quedo atenta ante cualquier sugerencia gracias"

RESPONDER

Inscripción al curso

Recibidos ×

pilar vasquez reyes <aeyp2020paraisob@gmail.com>
para mí

mié., 15 abr. 15:56 (hace 5 días)

Buenas tardes profe como estas, lo que pasa es que no me a sido posible acceder al curso ni a las actividades PS me aparece esta información, que ría preguntale, cual es el código del curso???
Gracias

2 archivos adjuntos





YURANY VEGA <yvegaa7@gmail.com>
para pilar

mié., 15 abr. 19:37 (hace 5 días)

Buenas noches Pilar,

Te agradecería me confirmes si te ha llegado algún correo de invitación al curso y el correo que debe estar inscrito en la plataforma de Classroom.

Cordialmente,

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

Material de Apoyo	       Activar Windows Link de Test: http://prfwebsite.com/Disc_innov/discBeta/discTest.html	11. Carpeta Drive de la clase 12. Presentación Power Point – PDF 13. Videos (Enlaces Test)
Plan de Trabajo	13. Correo Electrónico solicitando apoyo y colaboración de Contacto en Empresa. 14. Revisar participación de los aprendices al curso. 15. Realizar actividad de la sesión del día (Inventario de la Vida, Método DISC y Mi Promesa) 16. Evaluar las actividades de los aprendices que participan en el curso. 17. Ampliar el plazo de las actividades dada la poca participación de los aspirantes postulados por la empresa.	13. Correos Electrónico aprendices - instructor 14. Google Classroom 15. Comentarios de la clase

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
Aunque la invitación para participar en la clase por medio de la aplicación Classroom se realizó con un día de anterioridad (12 de abril), solo se evidenció el día de hoy la participación de los aspirantes en un 30%.	Teniendo en cuenta que la participación de los aprendices asociados para participar en el curso fue baja, se realizó y envió correo de recordatorio a la persona contacto de la empresa solicitante para retomar el compromiso pactado de formación así como la posibilidad de contar con los números telefónicos de quienes participan a fin de crear grupos de WhatsApp que faciliten la comunicación entre Instructora – Aprendices.

PLAN DE TRABAJO

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión del Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Yurany Vega Álvarez
Competencia: Desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo - Promover la interacción idonea
Ficha: 2103027

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ A CONFORMIDAD		NOTA Y OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO		SI	NO	
1		RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN,	Bienvenida Aprendices, Proceso de Matrícula	X		13/04/2020			
			Inducción SENA - Formación Complementaria	X		13/04/2020			
			Actividad de Reconocimiento Personal	X		13/04/2020			
		GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA	Inteligencia Emocional	X		14/04/2020			
			Inteligencias Múltiples	X		14/04/2020			
			Elaborar de manera individual MI FODA PERSONAL	X		14/04/2020			
		DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL	Elaborar Inventario de la Vida	X		15/04/2020			
			Autoconocimiento desde la Inteligencia Emocional	X		15/04/2020			
			Material de apoyo Método DISC	X		15/04/2020			
		ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO	Iddentificar su tipo de personalidad	X		16/04/2020			
			Elaborar Test de Personalidad - DISC	X		16/04/2020			
			Realizar comparación opinión personal y Test	X		16/04/2020			
		INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	Elaborar taller Mi Promesa	X		17/04/2020			
			Retroalimentar actividades anteriores	X		17/04/2020			
			Dimensión Espiritual - Foco personal	X		17/04/2020			
		ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	Elaboración de la Rueda de la Vida	X		20/04/2020			
			Realizar ejercicio de Proyecto de Vida - Mi Visión	X		20/04/2020			
			Realizar Plan de Vida - Mi Visión	X		20/04/2020			
		GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES	El conflicto y sus componentes	X		21/04/2020			
			Los seis sombreros para pensar	X		21/04/2020			
			Ejercicio Libro "El Principito"	X		21/04/2020			
		APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y	Comunicación y sus elementos	X		22/04/2020			
			Comunicación Asertiva - Comunicación No Verbal	X		22/04/2020			
			Ejercicio Test de Comunicación	X		22/04/2020			

		CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA	Libro - Los 7 hábitos de la gente altamente Efectiva	X		23/04/2020			
			Ejercicio Principios y Paradigmas	X		23/04/2020			
			Ejercicio Principios y Paradigmas	X		23/04/2020			
		IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. -	Trabajo en Equipo	X		24/04/2020			
			Dos maneras distintas de liderar	X		24/04/2020			
			Cierre de curso	X		24/04/2020			

PLAN DE TRABAJO

Regional: Dirtrita Capital
Coordinación Académica: Gestión del Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Yurany Vega Álvarez
Competencia: Aplicación de normas y reglas ortográficas para la redacción de documentos empresariales - Producir los documentos
Ficha:

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ A CONFORMIDAD		NOTA Y OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO		SI	NO	
1		APLICAR NORMAS TÉCNICAS DE GRAMÁTICA, ORTOGRÁFICA, DE SINTAXIS EN LA ELABORACIÓN DE MENSAJES, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA EMPRESA	Bienvenida Aprendices, Proceso de Matrícula	X		17/04/2020			
			Inducción SENA - Formación Complementaria	X		17/04/2020			
			Conocimientos Previos - Vocabulario	X		17/04/2020			
			Uso de letras - Ejercicio - Test	X		20/04/2020			
			Gramática - Ejercicios - Retroalimentación Actividad 1	X		21/04/2020			
			Conectores - Ejercicios	X		22/04/2020			
		REDACTAR EL TEXTO DEL MENSAJE TENIENDO EN CUENTA COHERENCIA, CONCORDANCIA, PRECISIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DEL MENSAJE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	Correo Electrónico - Ejercicios	X		23/04/2020			
			Documentos GTC 185 - Ejercicios Carta, Memorando y Circular	X		24/04/2020			
			Documentos GTC 185 - Correo	X		27/04/2020			
		INTERPRETAR LA IDEA A DESARROLLAR EN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS	Palabras homófonas, homógrafas y homónimas	X		28/04/2020			
			Signos de Puntuación - Ejercicios	X		29/04/2020			
			Vicios Lingüísticos - Cierre de curso	X		30/04/2020			

Activar Windows