SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en GestiónDocumental
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÜÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA	II TRIMESTRE								
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0	
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	BALLESTEROS AYALA JULIETH VALENTINA	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945	VIGENCIA	II TRIMESTRE						
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa								
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÜÑEZ CARDONA	FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá	FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0
FASE	II								
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación								

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	BENAVIDES LINARES LAURA LIZETH	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA	II TRIMESTRE							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	CAMPO NARVAEZ AURA MARIA	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA	II TRIMESTRE							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	GARCIA CHALA EDNA ROCIO	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945	VIGENCIA	II TRIMESTRE						
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa								
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA	FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá	FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0
FASE	II								
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación								

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	GUTIERREZ PEÑA GERALDINN	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945	VIGENCIA	II TRIMESTRE
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa		
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA	FECHA DE INICIO	1 3 0 4 2 0 2 0
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá	FECHA FIN	2 7 0 6 2 0 2 0
FASE	II		
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	HERRERA MUÑOZ JHONATAN	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA: II TRIMESTRE

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	JIMENEZ LEON OMAR JAVIER	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE II
COMPETENCIA Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA II TRIMESTRE

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	LONDOÑO CARVAJAL YAMILE	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE II
COMPETENCIA Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA II TRIMESTRE

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	MELO MONCADA YENY PAOLA	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA	II TRIMESTRE							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	MURCIA PINILLA MARLEYDY VIVIANA	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA	II TRIMESTRE							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	PINTO GOMEZ LAURA KATHERIN	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945	VIGENCIA	II TRIMESTRE
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa		
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÜÑEZ CARDONA	FECHA DE INICIO	1 3 0 4 2 0 2 0
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá	FECHA FIN	2 7 0 6 2 0 2 0
FASE	II		
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	ROMERO RANGEL JANNER	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA	II TRIMESTRE						
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	SOSA GUTIERREZ JHONNIER STEVEN	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE II
COMPETENCIA Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA II TRIMESTRE

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	TIMOTE YARA IVAN DARIO	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE II
COMPETENCIA Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA II TRIMESTRE

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
15	TIMOTE YARA IVAN DARIO	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA :	1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR:	JOSIANNE NÜÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE	II
COMPETENCIA	Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA: II TRIMESTRE

FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
16	VALDERRAMA ACEVEDO JUAN PABLO	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

SERVIVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
PLAN DE TRABAJO JFDS

No. DE FICHA : 1966945
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa
INSTRUCTOR-TUTOR: JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento microempresas Bogotá
FASE II
COMPETENCIA Promover Interacción Idónea- Comunicación

VIGENCIA	II TRIMESTRE							
FECHA DE INICIO	1	3	0	4	2	0	2	0
FECHA FIN	2	7	0	6	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
17	VALERO EIMY ESPERANZA	**24020150002** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la Resolución de problemas de carácter productivo y social.	1. Elaborar un cuento narrativo, donde el aprendíz deberá identificar los elementos d ela comunicación de acuerdo a la explicación dada. Teoría Matemática de la Comunicación, Shannon y Weaber	X	X	1	9	0	4	2	0	X		
			2.Elaborar análisis de acuerdo a las lecturas e identificar las barreras de la comunicación. Aportar soluciones.	X		2	5	0	4	2	0	X		
			3. Identificar a través de un video (película sugerida), aspectos de la comunicación verbal y no verbal, de acuerdo a especificaciones dadas en formación, de acuerdo a la Escuela de Palo Alto.	X		0	2	0	5	2	0	X		
			4. Hacer foro sobre lecturas recomendadas de la Escuela de Palo Alto sobre interaccioniso simbólico y social. Teniendo en cuenta los 5 axiomas d ela comunicación de Paol Watskawick		X	0	9	0	5	2	0	X		
			5.Realizar desde su Proyecto Pyme, un análisis del tipo de comunicación organizacional con el que cuenta la empresa y si no tiene algunos aspectos de comunicación empresarial, que estrategias aportaria. Hacer un plan estratégico.	X		1	6	0	4	2	0	X		
		24020150005ADesarrollar 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..	6. Trabajo en equipo. comunicación asertiva . Concepto, función, características, importancia. Taller de comunicación sobre la Pyme		X	2	3	0	5	2	0	X		
			7. Liderazgo. 7 hábitos de la gente altamente exitosa. Lectura, socialización por Pyme	X	X	3	0	0	5	2	0	X		
			8. Principio de oratoria. Concepto, funciones, estructura y pasos. Taller individual para desarrollo de argumentación	x	x	0	6	0	6	2	0	x		
			9. Diseño argumentativo. El Aprendiz debe diseñar un argumento con base a su formación Titulada que le permita crecer en su desarrollo personal y académico	x		1	3	0	6	2	0	x		
			10.Rol de la comunicación en contexto laboral. Aplicación de herramientas comunicativas en su contexto laboral.	x		2	0	0	6	2	0	x		
			11. Entregable. Plan de comunicación interna y externa. Entregable para la Pyme.	x		2	7	0	6	2	0	x		

