PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena 30 de Noviembre de 2020

Señor (a)
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1987500
MERLY NEIRA MENDEZ
Técnico G03
Coordinación academica.
Ciudad: Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes: Noviembre del año 2020.

Referencia: No. **1987500** del año 2020

VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **45.767.091 de Cartagena** (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en el área de interacción consigo mismo, con los demás, con la naturaleza y con la trascendencia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.790.150.oo)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.768.737.oo).** Y b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SESENTA PESOS M/CTE ($1.516.060.oo).**

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, ÁREA TEMÁTICA: INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA, programa de formación: Complementaria-Regular. Si los instructores contratistas llegasen a apoyar proyectos de investigación, el centro de formación profesional deberá cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA.

CLÁUSULA 1.2

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Reunión de los instructores técnicos y transversales. Ficha: 2246223 - solucion de conflictos laborales Ficha: 2246214 - solucion de conflictos laborales Inducción a los aprendices de la Formación Profesional con personas de todas las comunidades. Elaboración Guia de Aprendizaje en la Formación Servicio al Cliente Alistamiento de la Formación Profesional Integral con las comunidades.	Acta de formalización de equipos de Tarbajo – Reunión con la Coordinadora Acádemica.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Elaboración Guia de Aprendizaje en la Formación Servicio al Cliente.	Evidencias adjuntas a este informe y en la plataforma Sofia Plus y territorio.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a sofia plus. Una vez termine la formación	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a sofia plus. Una vez termine la formación
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de	Firma en el formulario de asistencia virtual entregado para tal fin. Guías de aprendizaje,

	programas del área temática objeto del contrato.	Ficha: 2246223 - solucion de conflictos laborales Ficha: 2246214 - solucion de conflictos laborales	aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo sofia plus.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación evidenciados en el aplicativo Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje. Fotografias y videos para la formación.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnicay/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registro de Juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus. Una vez termine la formación	Registro de Juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus. Una vez termine la formación
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Recolección de las fotocopias de la cedulas a la comunidad a través de llamadas telefónicas y whatsApp para la Inscripción del curso.	Evidencias documentales entregadas por los aprendices a través de fotos, realización de talleres, videos por whatsApp. Plataforma territorio.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que	Registrar en la plataforma Sofía Plus, rutas de aprendizaje, juicios de	Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas

	la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Ficha: 2246223 - solucion de conflictos laborales. Ficha: 2246214 - solucion de conflictos laborales.	en Sofía Plus, juicios de evaluación.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem. COMPROMISO.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem. COMPROMISO.

14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Informo que las fichas Nos. 2246223 y 2246214 correspondiente al mes de noviembre del año 2020, no utilizaron materiales de formación.	Informo que las fichas Nos. 2246871 y 2246891 correspondiente al mes de noviembre del año 2020, no utilizaron materiales de formación.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
19.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cuando se Requiera.	Cuando se Requiera.

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. 4367742443/4364401599 de las planillas**,** operador **Bancoomeva -SOI** y periodo: **Octubre de 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA
C.C. No. 45.767.091 de Cartagena
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
MERLY NEIRA MENDEZ
Supervisor(a) Contrato 1987820 de 2020
Técnico G03

Hace constar:

Que el Sr(a) VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 45767091 realizó el día 09/12/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 45767091 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 17/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246223 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246214 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 70,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

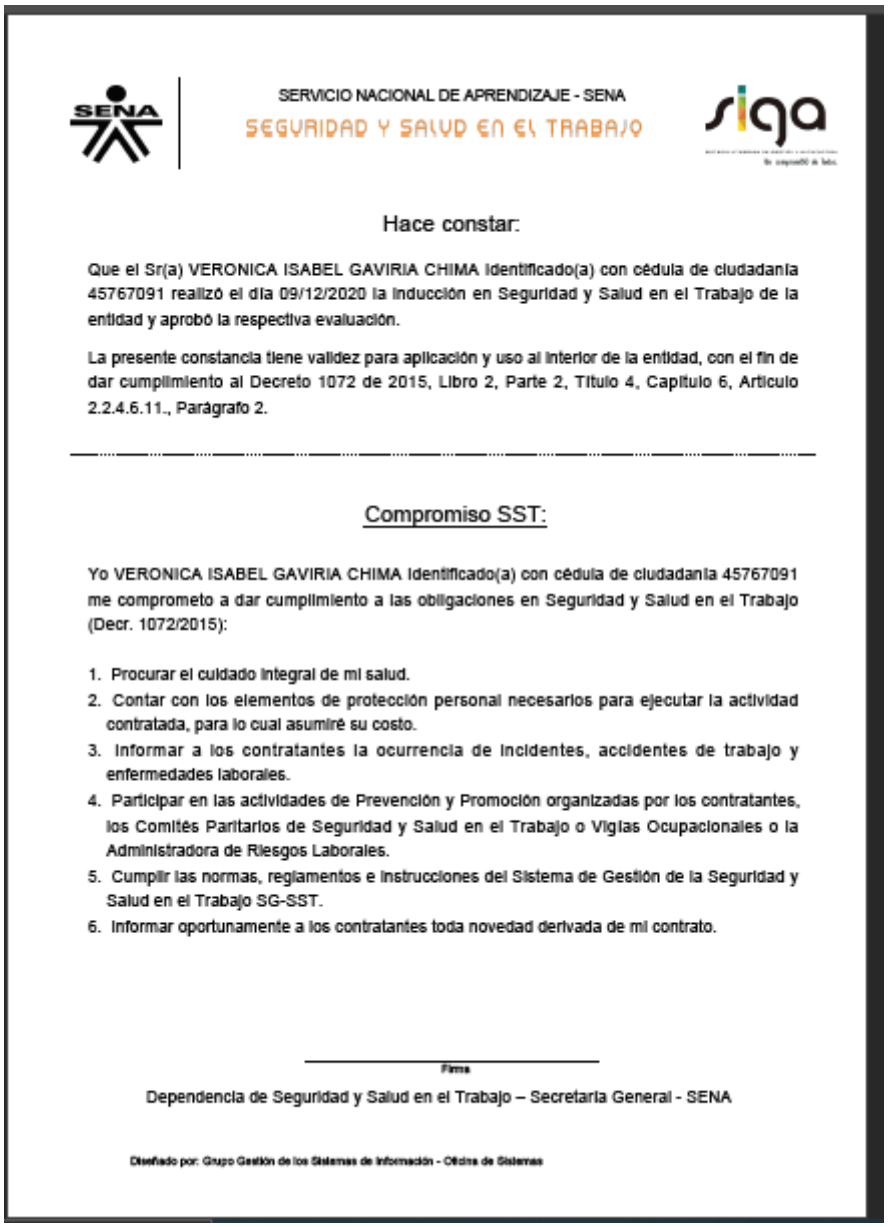
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

EVIDENCIAS NOVIEMBRE FICHAS 2246223-2246214/2020

INDUCCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA identificado(a) con cédula de ciudadanía 45767091 realizó el día 09/12/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA identificado(a) con cédula de ciudadanía 45767091 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

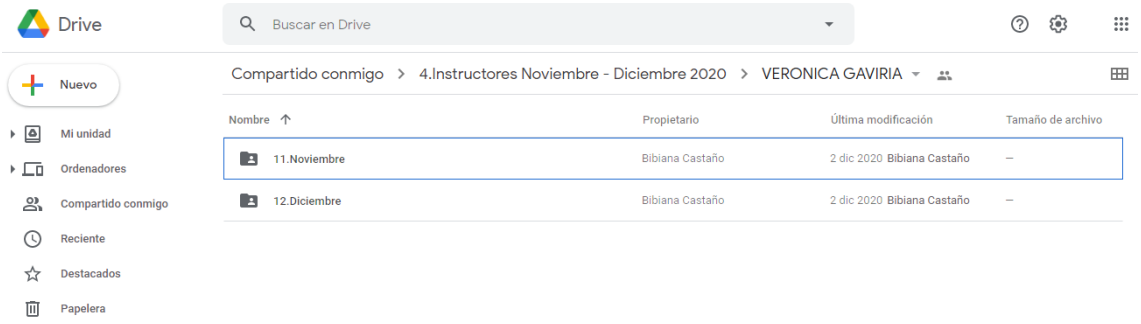
Firma

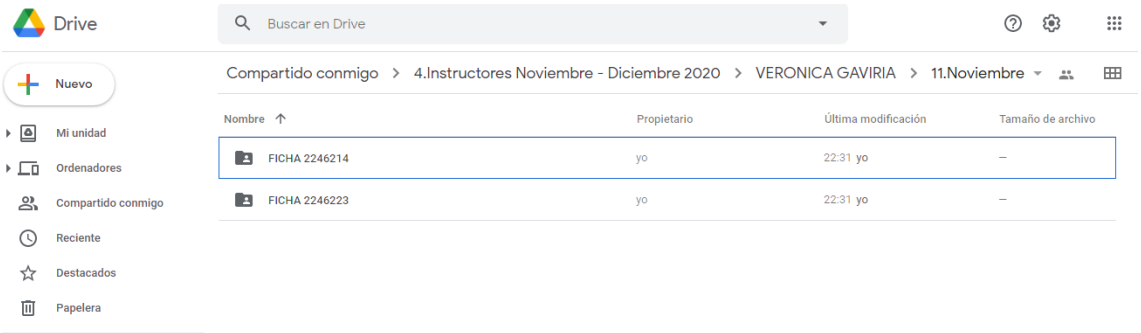
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

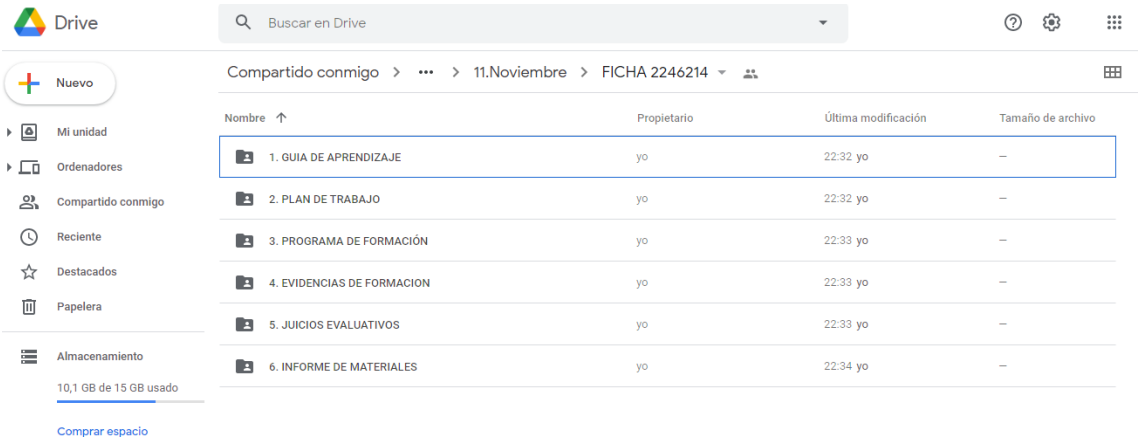
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

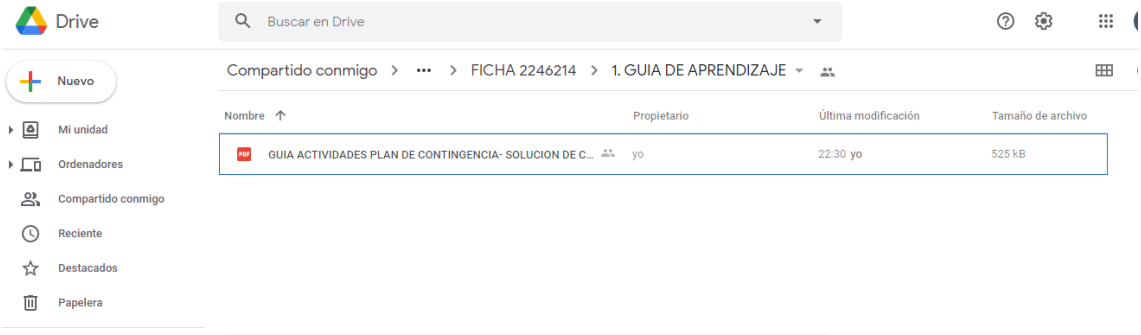
EVIDENCIAS SUBIDAS AL DRIVE DE LA COORDINADORA BIBIANA CASTAÑO.

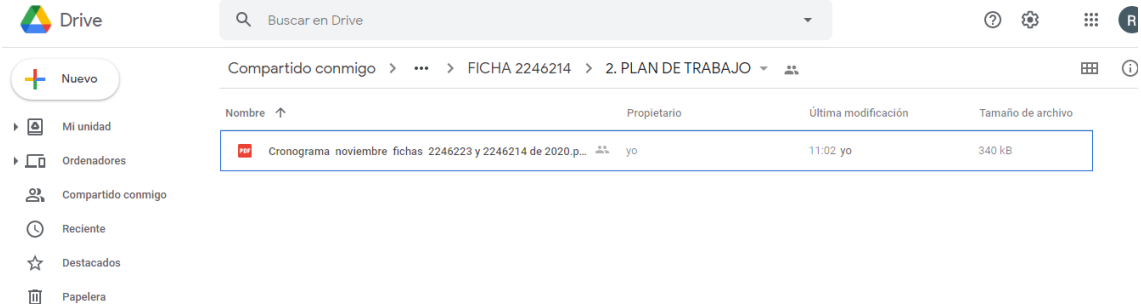
1. GUIA DE APRENDIZAJE
2. PLAN DE TRABAJO
3. PROGRAMA DE FORMACIÓN
4. EVIDENCIAS DE FORMACIÓN
5. JUICIOS EVALUATIVOS
6. INFORME DE ALMACEN

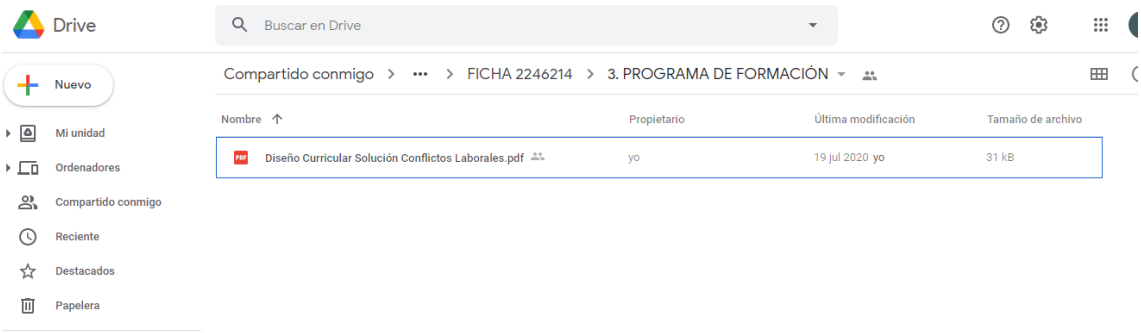

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > 4.Instructores Noviembre - Diciembre 2020 > VERONICA GAVIRIA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
11.Noviembre
Bibiana Castaño
2 dic 2020 Bibiana Castaño
12.Diciembre
Bibiana Castaño
2 dic 2020 Bibiana Castaño

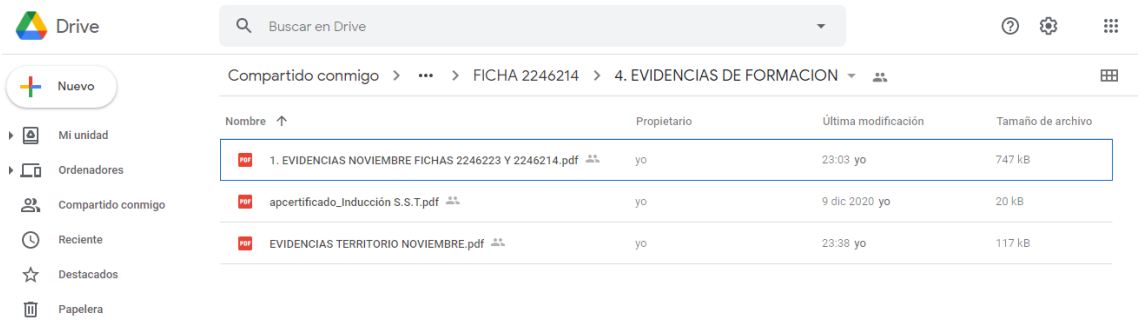

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > 4.Instructores Noviembre - Diciembre 2020 > VERONICA GAVIRIA > 11.Noviembre
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
FICHA 2246214
yo
22:31 yo
FICHA 2246223
yo
22:31 yo

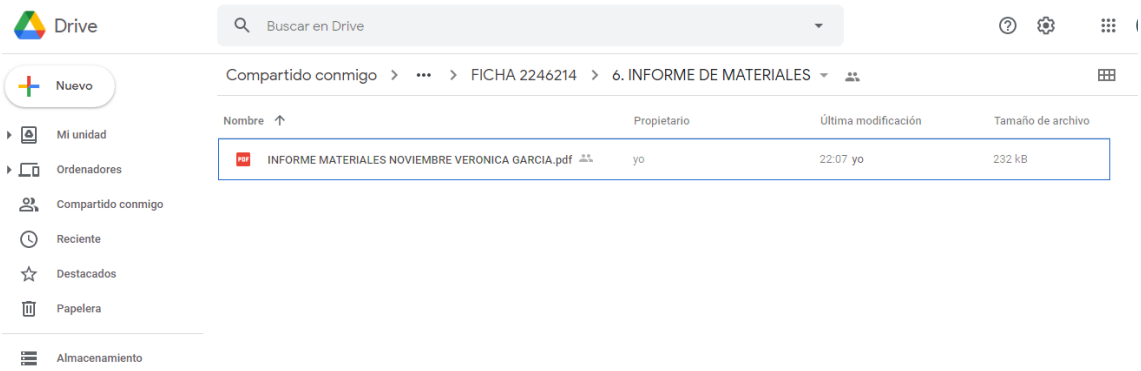

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > 11.Noviembre > FICHA 2246214
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. GUIA DE APRENDIZAJE
yo
22:32 yo
2. PLAN DE TRABAJO
yo
22:32 yo
3. PROGRAMA DE FORMACIÓN
yo
22:33 yo
4. EVIDENCIAS DE FORMACION
yo
22:33 yo
5. JUICIOS EVALUATIVOS
yo
22:33 yo
6. INFORME DE MATERIALES
yo
22:34 yo

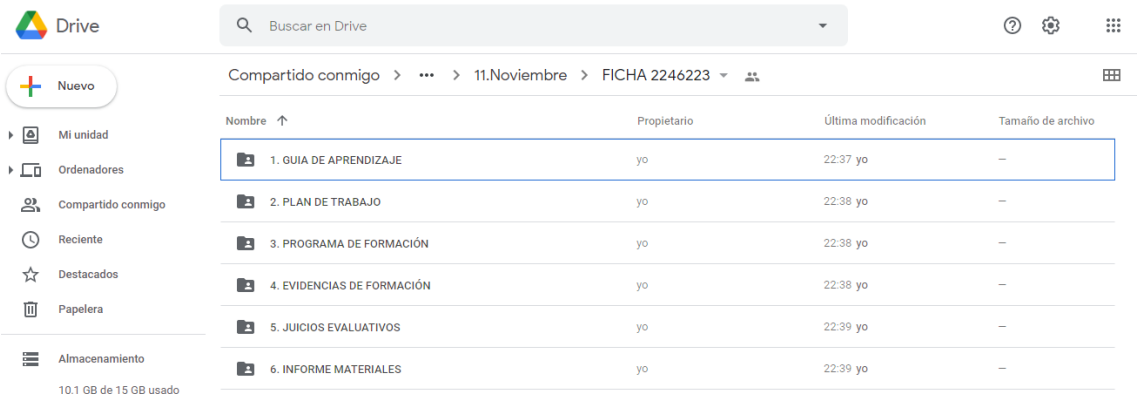

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246214 > 1. GUIA DE APRENDIZAJE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
GUIA ACTIVIDADES PLAN DE CONTINGENCIA- SOLUCION DE C...
yo
22:30 yo
525 kB

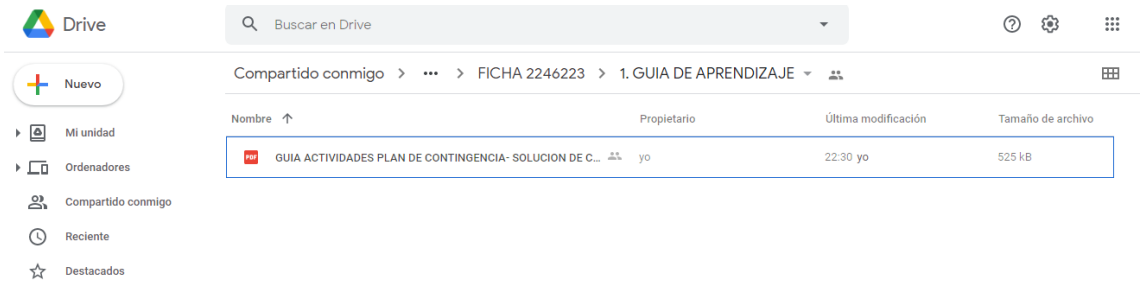

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246214 > 2. PLAN DE TRABAJO
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Cronograma noviembre fichas 2246223 y 2246214 de 2020.p...
yo
11:02 yo
340 kB

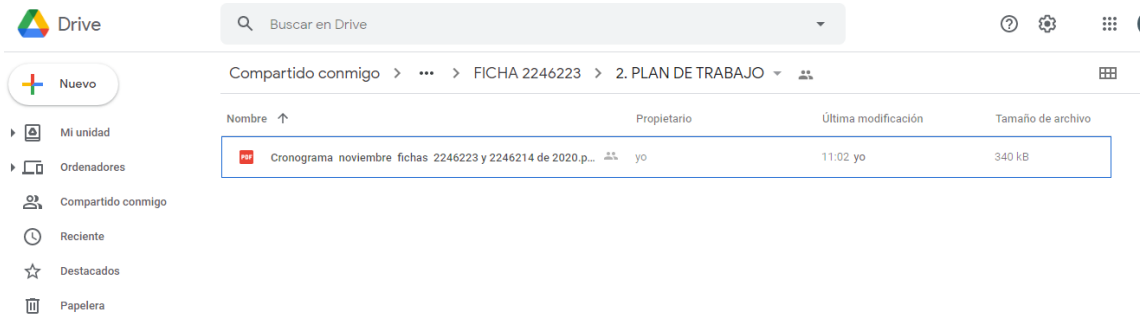

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246214 > 3. PROGRAMA DE FORMACIÓN
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Diseño Curricular Solución Conflictos Laborales.pdf
yo
19 jul 2020 yo
31 kB

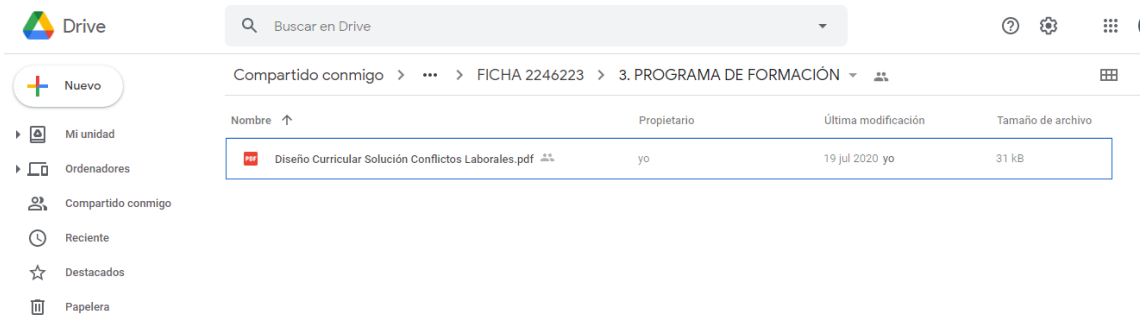

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246214 > 4. EVIDENCIAS DE FORMACION
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. EVIDENCIAS NOVIEMBRE FICHAS 2246223 Y 2246214.pdf
yo
23:03 yo
747 kB
apcertificado_Inducción S.S.T.pdf
yo
9 dic 2020 yo
20 kB
EVIDENCIAS TERRITORIO NOVIEMBRE.pdf
yo
23:38 yo
117 kB

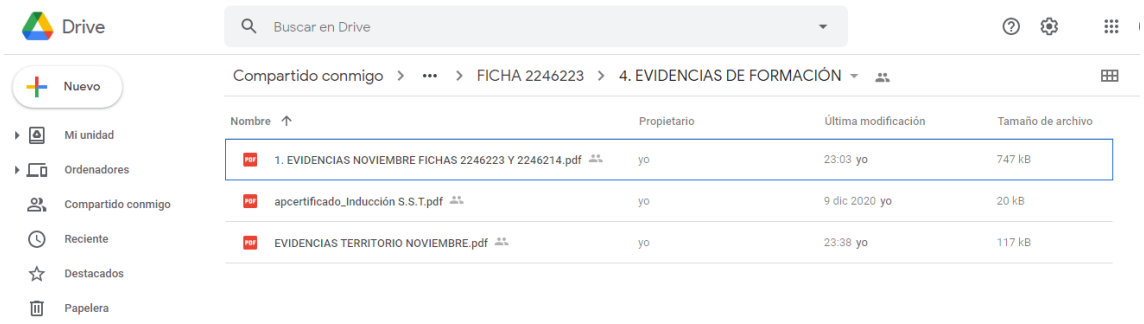

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246214 > 6. INFORME DE MATERIALES
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
INFORME MATERIALES NOVIEMBRE VERONICA GARCIA.pdf
yo
22:07 yo
232 kB

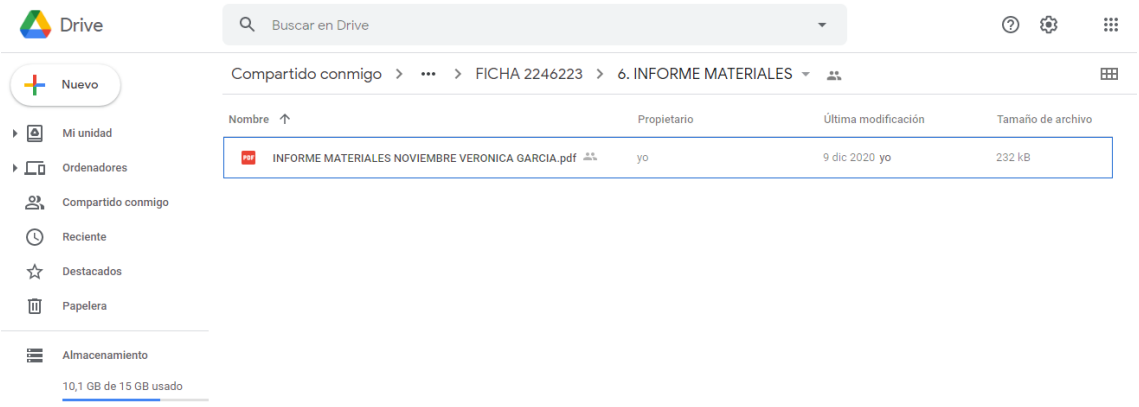

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10.1 GB de 15 GB usado
Compartido conmigo > ... > 11.Noviembre > FICHA 2246223
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. GUIA DE APRENDIZAJE
yo
22:37 yo
–
2. PLAN DE TRABAJO
yo
22:38 yo
–
3. PROGRAMA DE FORMACIÓN
yo
22:38 yo
–
4. EVIDENCIAS DE FORMACIÓN
yo
22:38 yo
–
5. JUICIOS EVALUATIVOS
yo
22:39 yo
–
6. INFORME MATERIALES
yo
22:39 yo
–


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246223 > 1. GUIA DE APRENDIZAJE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
GUIA ACTIVIDADES PLAN DE CONTINGENCIA- SOLUCION DE C...
yo
22:30 yo
525 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246223 > 2. PLAN DE TRABAJO
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Cronograma noviembre fichas 2246223 y 2246214 de 2020.p...
yo
11:02 yo
340 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246223 > 3. PROGRAMA DE FORMACIÓN
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Diseño Curricular Solución Conflictos Laborales.pdf
yo
19 jul 2020 yo
31 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ... > FICHA 2246223 > 4. EVIDENCIAS DE FORMACIÓN
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. EVIDENCIAS NOVIEMBRE FICHAS 2246223 Y 2246214.pdf
yo
23:03 yo
747 kB
apcertificado_Inducción S.S.T.pdf
yo
9 dic 2020 yo
20 kB
EVIDENCIAS TERRITORIO NOVIEMBRE.pdf
yo
23:38 yo
117 kB



INFORME DE ALMACEN

Cartagena de Indias, Noviembre 30 de 2020

Señor (a)
BIBIANA CASTAÑO OSORIO
Coordinadora Académica
Centro Para la Industria
Petroquímica.
SENA- Regional Bolívar

Asunto: Informe Entrega de Materiales.

A continuación, informo que la ficha No. 2246223 2246214 correspondiente al mes de noviembre del año 2020, no utilizaron materiales de formación.

Cordialmente,

VERONICA ISABEL GAVIRIA CHIMA
45767091
veronicagaviria0204@gmail.com

GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES PLAN DE CONTINGENCIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

1.1. **Denominación del Programa de Formación:** Solución de Conflictos Laborales
1.2. **Código del Programa de Formación:** 12210012
1.3. **Nombre del Proyecto:** N/A
1.4. **Fase del Proyecto:** N/A
1.5. **Actividad de Proyecto:** N/A
1.6. **Competencia:** elaborar propuesta de solución con base en metodologías y procedimiento técnico.
1.7. **Resultado de Aprendizaje Alcanzar:**
1.7.1.**RA1:** Validar propuesta de solución de conflictos interpersonales según requerimientos.

- Duración de la Guía: 25 horas (5 horas sincrónicas y 20 horas de trabajo autónomo)

2. PRESENTACIÓN.

Frente la emergencia sanitaria declarada en el país y acogiendo las medidas anunciadas por el Presidente de la República, en relación con la protección de la salud de todos los colombianos frente al COVID-19 y ante la comunicación emitida por El SENA, de continuar la formación virtual de los aprendices que se forman presencialmente, me permito enviartes estas actividades las cuales deben evidenciar enviándolas a este grupo de WhatsApp, plataforma educativa Territorio o al correo electrónico evidenciacursos2020@gmail.com.

Apreciado aprendiz, esta guía de aprendizaje busca brindarte un espacio de reflexión y de conocimiento personal, para la solución de conflictos Laborales. Sabemos, que esta le facilitará la apropiación de unas competencias en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de sus habilidades y destrezas, guiará y organizará el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz, promoverá el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo, y guiará al aprendiz en reconocimiento de sus valores y fortalezas.

Un conflicto es un desacuerdo entre dos partes, estos son inherentes al ser humano. Las personas tienen la oportunidad de crecer y enriquecer su criterio a partir de los conflictos, ya que, manejados adecuadamente, solo pueden ser una inmensa oportunidad para aprender y ampliar perspectivas.

El programa va dirigido a todas aquellas personas, dentro de las organizaciones, que buscan mejorar sus relaciones interpersonales para aumentar su eficacia y efectividad dentro de los equipos de trabajo y, por ende, impactar como organización en su sector, afinando el cumplimiento de objetivos empresariales.

La formación solución de conflicto Laboral busca desarrollar y fortalecer el estilo de solución de conflicto más apropiado, depende de si la situación general es favorable o desfavorable a la interacción con los miembros del equipo u organización. Es decir, identificación del conflicto, tipos de conflicto y solución de los conflictos.

La entidad hoy más que nunca está comprometida en la configuración de un ser humano nuevo, un ciudadano solidario y comprometido con su familia y la sociedad; una persona como tú, que aporte al desarrollo del país mediante su trabajo honesto y de calidad.

Por ello, en esta guía encontraras actividades de aprendizaje que buscan estimular el trabajo individual y colaborativo, como parte de tu proceso de formación con la aplicación de tus conocimientos previos, habilidades y destrezas, que se evidenciaran con la utilización de herramientas tecnológicas y técnicas didácticas activas con énfasis en formación y el desempeño de tu rol como aprendiz.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad de reflexión inicial.

3.1.1. Descripción de la actividad:
Reflexionar en torno a la importancia del pensamiento creativo en la solución de situaciones cotidianas.

En ocasiones, cuando se nos prese

nta un problema o conflicto, no podemos encontrar la solución idónea y esto nos causa estrés, preocupación y angustia. Una de las más importantes herramientas para la solución de problemas y conflictos, es el pensamiento creativo.

- Actividad: Individual
- Duración: 8 Horas

Intenta ejercitar tu pensamiento creativo encontrando la respuesta a estos acertijos.





- La madre de alguien tiene 5 hijos, cuyos nombres son:



¿Cómo se llama el quinto hijo?

- ¿Puedes encontrar la tortuga en este acertijo visual?



a. **Actitud, Comunicación, Liderazgo, trabajo en equipo, tipos de Barrera:** Con base a los videos de sensibilización sobre la Actitud Hace La Diferencia| Miguel Ángel Cornejo, Liderazgo, Actitud y Trabajo en equipo y ¡¡¡No te rindas, puedes lograrlo!!! indicados a continuación mediante link:

- https://www.youtube.com/watch?v=0-y4N2VrK_o&feature=youtu.be
- https://www.youtube.com/watch?v=joFgt86l1SQ&feature=youtu.be
- https://www.youtube.com/watch?v=Veh0vJc6H9c&feature=youtu.be

- Reflexionar sobre el mensaje que dejan los videos. A partir de estos se identifican los elementos que intervienen en la comunicación, trabajo en equipo, trabajo colaborativo, liderazgo y los diferentes tipos de barreras.

- Después de haber visto y escuchado los videos. Analiza cada caso en el que se plantean conflictos y en una hoja realiza tu aporte donde indiques la solución a dichos conflictos.

Evidencia: La evidencia de esta actividad debe ser enviada en foto o documento.

Responda las siguientes preguntas en un documento, indicando el nombre completo del aprendiz, luego enviarlas al correo evidenciacursos2020@gmail.com o subirlas a la plataforma educativa territorio:

- ¿Qué aprendió al resolver esta actividad? ¿Qué desaprendió?
- Argumente la importancia del pensamiento creativo en las relaciones interpersonales.
- Relate una situación personal en que haya resuelto una dificultad haciendo uso del pensamiento creativo.

3.2 Actividad de Contextualización.

3.2.1. Descripción de la Actividad: Identificar los elementos que intervienen en el conflicto de acuerdo a la siguiente situación, haciendo uso del pensamiento creativo.

- Actividad: Individual
- Duración: 2 Horas

LA DECISIÓN DEL GRANJERO

- Un granjero acaba de comprar unas tierras, ubicadas al otro lado del río en donde vive actualmente. Su urgencia en estos momentos es trasladar para esas nuevas tierras tres cosas: un zorro, una gallina y un saco de maíz. Con el fin de poblar y cultivar la nueva tierra. Por el momento lo único que posee el granjero para pasar las 3 cosas es una pequeña lancha, en donde solo cabe él y uno de las 3 cosas por pasar. De esa forma él sabe que debe pasar una a la vez de tal manera que pueda hacer varios viajes hasta tanto cumplir su meta.

El problema del granjero está en que no puede dejar solo al zorro y la gallina, ni a la gallina y el maíz, esta es su mayor preocupación. Por esto te pide ayudarle para determinar la forma de hacer el traslado de las 3 cosas a sus nuevas tierras:



¿Cómo lo hace? ¿Tienen que idear un plan para lograr el cometido del granjero?

Una de las más importantes herramientas para la solución de problemas, conflictos o situaciones como la del granjero es el pensamiento creativo.

Se conoce como pensamiento creativo a un método o estrategia que permite la resolución de problemas o el desarrollo de nuevas ideas y que se caracteriza por realizar un abordaje original y flexible. En este sentido, el pensamiento creativo supone ver las cosas de otro modo, pensar más allá de lo convencional y cuestionar la forma en que tradicionalmente nos enfrentamos a un problema, y a partir de allí, lograr una solución satisfactoria y novedosa.

Evidencia: Responda las siguientes preguntas en un documento, indicando el nombre completo del aprendiz, luego enviarlas al correo evidenciacursos2020@gmail.com o subirlas a la plataforma educativa territorio:

- ¿Cómo resolvió la situación del granjero?
- Consulta que es el pensamiento creativo, explícalo con sus propias palabras y exprese cómo lo puede utilizar en situaciones laborales y cotidianas.

3.3 Actividad de apropiación de conocimiento.

3.3.1 Descripción de la actividad: Analizar escrito sobre comunicación humana y escoger las ideas más importantes.

- Actividad: Individual
- Duración: 6 Horas

En nuestro mundo social y en el lugar de trabajo tenemos que dirigir nuestros esfuerzos en adquirir y mantener unas buenas habilidades sociales y unas relaciones armónicas con nuestro entorno. Es importante una comunicación asertiva que haga valer los derechos de cada uno de nosotros para ser tratados de manera justa, para ello debemos expresar de manera clara y específica lo que en realidad se quiere, piensa y siente. Ante cualquier desacuerdo o solicitud poco razonable, es necesario expresar nuestra opinión en todo momento y preguntar el "por qué" debe hacerlo, ya que

toda persona tiene derecho a recibir una explicación convincente, Es efectivo solucionar los problemas que nos incomodan exponiéndolos con respeto a aquellos que estén implicados, debemos manejar la timidez y el miedo venciendo la baja autoestima, creyendo en las propias posibilidades y afrontando el miedo a arriesgarse a las consecuencias de las propias manifestaciones, de esta manera desciende la frustración y rompe con los bloqueos emocionales.

En el área laboral, una conducta asertiva facilita un flujo de información en los grupos de trabajo y potencia la creación de más de una solución a los posibles problemas laborales que vayan surgiendo, dichos problemas cuando surgen y son transmitidos de forma asertiva reciben diversas alternativas y puntos de vista permitiendo una resolución adecuada. Así, la asertividad puede ser considerada como una variable predictora de éxito en la marcha de las organizaciones.



a. **El proceso de la comunicación humana, y la importancia para el establecimiento de relaciones de convivencia en la solución de conflictos.**

- **Consultar los siguientes temas:** comunicación humana, barreras de la comunicación, comunicación asertiva y comunicación en los ambientes de trabajo.
- Elaborar una cartelera o afiche usando cualquier papel disponible en casa alusivo a la importancia de la comunicación en el establecimiento de relaciones de convivencia. Solucionando conflictos asertivamente en los contextos donde interactúa el ser humano.

b. **Conceptualizar conflicto, tipos de conflicto, origen y solución pacífica de conflictos.**

- **Consultar los siguientes temas:** conflicto, tipos de conflicto, origen y solución pacífica de conflicto, métodos alternativos de solución de conflictos.
- Con esta información realiza un mapa mental.

Para realizar la actividad puede apoyarse en los siguientes videos o buscar otros en internet. También, puede consultar material relacionado en la biblioteca virtual SENA. Para ingresar a ella debes acceder al link que se indica a continuación, http://biblioteca.sena.edu.co/index.html en el campo de usuario y contraseña escribe tu número de cédula.

- https://www.youtube.com/watch?v=dNlyfhl4yA
- https://www.youtube.com/watch?v=h9tnARD8q_k
- https://www.youtube.com/watch?v=j_vNZ1bgZs0

Evidencia: La evidencia de esta actividad debe ser enviada en foto o documento, indicando el nombre completo del aprendiz, luego enviarla al correo evidenciacursors2020@gmail.com o subirla a la plataforma educativa territorio.

3.4 Actividad de transferencia de conocimiento.

3.4.1. Descripción de la Actividad: Taller Solución de casos del mundo del trabajo teniendo en cuenta criterios de la comunicación asertiva.

- Actividad: Individual
- Duración: 4 Horas

Luego de apropiarse de los conceptos de conflicto, resolución de conflictos y comunicación humana, comunicación asertiva, resuelva los siguientes casos que se presentan muy frecuentemente en los ambientes de trabajo.

CASO 1- Tengo un compañero que me visita mucho en mi puesto de trabajo. Habla mucho de cualquier tema. No se ha percatado de que cada visita suya es de alrededor de 30 minutos y atrasa mi labor En ocasiones hago que estoy muy ocupado y me dice que le "atienda" por unos minutos ya que le urge hablar conmigo. De un 100% de las veces que me visita tan solo un 25% tiene que ver con situaciones laborales, el resto no tiene ninguna relación con el trabajo.

¿Necesito planear como decirle en forma asertiva que no me interrumpa y que respete mis horas laborales? ¿Qué puedo decirle para que modifique su comportamiento?

CASO 2- Un compañero ha estado comentando cosas fuertes sobre otro. Me señala aspectos personales de ese compañero, de las cuales no sé si son ciertas o no, pero son muy fuertes. Por lo que he podido entender el compañero que me hace esos comentarios tiene algún recelo con la otra persona debido a que este lo ascendieron de puesto hace pocas semanas. Esta situación viene afectando el clima laboral porque ha incrementado la cultura del rumor y del irespeto.

¿Necesito planear como decirle que me deje de llevar comentarios de ese tipo, sin afectar nuestra relación de trabajo y personal? Que argumentos debo utilizar para dialogar con él.?

CASO 3 - En mi puesto de trabajo, tengo un compañero que es muy desordenado, deja las herramientas tiradas, desperdicia mucho material y frecuentemente llega tarde; interfiriendo con el trabajo del área. Muchos de mis compañeros no desean trabajar con él por su actitud y comportamiento. Nuestro jefe tampoco le delega tareas que demanden responsabilidad. Me parece que no es justo que reciba un salario igual a los trabajadores que estamos comprometidos con nuestra labor. A pesar de todo, desearía ayudarlo para que cambie positivamente ya que he escuchado que le van a cancelar su contrato de trabajo y tiene una familia a su cargo.

Tengo la tarea de reunirme con él y plantearle un cambio en sus conductas, para ello tengo que planear como iniciar la conversación y que razones puedo presentarle para comunicarle sin que me comprometa con mi jefe y mis compañeros de trabajo cotidianos.

Evidencia: para la evidencia de esta actividad deberán responder los casos relacionados mediante un formulario virtual que será enviado por este medio grupo de WhatsApp o plataforma educativa territorio.

- **Ambiente Requerido:**
  Ambientes físicos de aprendizaje dotados de: Sillas, mesas de trabajo, televisor, computadores con herramientas ofimáticas y conexión a Internet. y/o ambiente virtual de aprendizaje – WhatsApp, plataforma educativa territorio.

- **Materiales:**
  Sillas, mesas, hojas de papel, videos, lapiceros, marcadores, documentos impresos, televisor, computador, videos, papel periódico, revistas, elementos que se pueden reciclar, marcadores borrables y permanentes, cartulinas, pinturas de colores, tijeras, goma, memos adheribles, resaltadores, cinta pegante, cinta de enmascarar, fotocopias, cartulina en octavos de colores variados, engrapadora, pinceles, lápices de colores, borrador de nata, resma de papel bond carta y oficio, memoria USB.

3.5 Actividad de apropiación de conocimiento.

3.5.1 Descripción de la actividad: Analizar material sobre las estrategias de resolución de conflicto y escoger las ideas más importantes para desarrollar la propuesta.

- Actividad individual
- Duración 5 horas

Mediante el análisis de las diferentes situaciones cotidianas y laborales, desarrollar las habilidades que se requieren para abordar estas situaciones desde pensamiento creativo que permita la gestión del mediador.
Revisar el material audio visual, consultar los conceptos básicos y construir una propuesta innovadora y creativa frente a una situación conflicto teniendo en cuenta los elementos y conceptos que hemos desarrollado.

Es importante que esta propuesta contenga las habilidades sobre la resolución de conflicto y que analicen si colocamos

Evidencia presentar la situación en cada paso del planteamiento para la resolución de conflicto

Materiales

https://www.youtube.com/watch?v=U6rhlGkaN08&t=139s&ab_channel=RodrigoMora

4. ACTIVIDADES DE EVALUACION:

Evidencias del Producto	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de conocimiento: Ejercitar tu pensamiento creativo encontrando la respuesta a acertijos. Respuesta a preguntas: ¿Qué aprendió al resolver esta actividad? ¿Qué desaprendió? Argumento de la importancia del pensamiento creativo en las relaciones interpersonales. Responder a preguntas: ¿Cómo resolvió la situación del granjero? Argumenta con sus propias palabras qué es el	Identifica responsablemente el origen del problema o conflicto de acuerdo con el cargo y las funciones que cumple, teniendo en cuenta los procesos y variables. Evalúa las causas, situaciones que da origen al conflicto y las posibles alternativas de solución, teniendo en cuenta la cultura, el lenguaje de los involucrados. Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la solución de problemas. Propone alternativas, lógicas creativas y coherentes que posibilitan la solución de problemas	Técnica: Preguntas y respuestas, videos Instrumento: Cuestionario Técnica: Preguntas y respuestas. Instrumento: Lista de chequeo Instrumento: Lista de chequeo Instrumento: Lista de verificación

pensamiento creativo y cómo lo puede utilizar en la solución de situaciones laborales y cotidianas. Reflexionar sobre los videos vistos. A partir de estos se identifican los elementos que intervienen en la comunicación, trabajo en equipo, trabajo colaborativo, liderazgo y los diferentes tipos de barreras. Mapa mental a partir de los conceptos conflicto, clases, resolución pacífica, métodos alternativos. Afiche alusivo a la importancia de la comunicación en el establecimiento de relaciones de convivencia Resolución de casos laborales siguiendo criterios de la comunicación asertiva	Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad. Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo Evalúa el impacto de las alternativas seleccionadas de acuerdo con la posición del talento humano, y las políticas de la organización presentan e informa la alternativa de solución frente al conflicto según las políticas de organización. Establece procesos comunicativos y de solución de conflictos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo.	Técnica: Formulación de preguntas. Instrumento de Evaluación: Cuestionario. Técnica: Observación Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo Instrumento de Evaluación: Lista de chequeo

1. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Comunicación:** Cualidad racional y emocional específica del hombre que surge de la necesidad de ponerse en contacto con los demás cuando intercambia ideas que adquieren sentido o significación de acuerdo con experiencias previas comunes.
- **Comunicación asertiva:** habilidad social es una forma de expresión consciente, mediante la cual se manifiestan las ideas, deseos, opiniones, sentimientos o derechos de forma congruente, clara, directa, equilibrada, honesta y respetuosa, sin la intención de herir.
- **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían la vida de las personas.
- **Principios éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se funda el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.
- **Valores éticos:** Formas de ser y de actuar de las personas, para llevar a la práctica los principios éticos, que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- **Moral:** Que concierne al fuero interno o al respeto humano, y no al orden jurídico.
- **Dignidad:** Valor inherente al ser humano en cuanto ser racional, dotado de libertad el cual lo distingue de los demás.
- **Autoestima:** Valoración generalmente positiva de sí mismo.
- **Inteligencia emocional:** La capacidad humana de sentir, entender, controlar y modificar estados emocionales.
- **Desarrollo humano:** Proceso de ampliación de las opciones y capacidades de las personas, que se concreta en una mejora de la esperanza de vida, la salud, la educación y el acceso a los recursos necesarios para un nivel de vida digno.
- **Pensamiento creativo:** es la capacidad de pensar de manera creativa y original. Implica salirse de lo establecido para llegar a soluciones alternativas genuinas.
- **Liderazgo:** Es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo
- **Conflicto:** El conflicto define al conjunto de dos o más hipotéticas situaciones que son excluyentes: esto quiere decir que no pueden darse en forma simultánea. Por lo tanto, cuando surge un conflicto, se produce un enfrentamiento, una pelea, una lucha o una discusión, donde una de las partes intervinientes intenta imponerse a la otra.
- **Cultura Organizacional:** Es el conjunto de normas que se tengan en una organización en todas sus áreas basadas en respeto, valores, ética, integridad, actitudes, hábitos todo esto genera una persona íntegra y un ambiente laboral bueno.

PLANEACIÓN PEDAGOGICA

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **SOLUCION DE CONFLICTO LABORAL** Cronograma propuesto para formación complementaria	Versión: 01 Código: GFPI-F-011

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Resultado de Aprendizaje alcanzar	Temática	Tipo de Evidencia	TIEMPOS DE ENTREGA	
				Fecha Inicio	Fecha Final
Actividades Previas	Indispensables para iniciar el curso.	N/A	Actualización de datos personales Presentación Foro Social - Inducción	25/11/2020	25/11/2020
Semana 1 12 horas	RAP 1. validar propuesta de solución de conflictos interpersonales según requerimientos	Generalidades	Actividad Unidad 1 Foro y Taller temático 1- liderazgo, conflictos, trabajo en equipo, trabajo colaborativo	26/11/2020	27/11/2020
Semana 2 12 horas		Casos en el que se plantean conflictos	Actividad Unidad 2 Foro y Taller Temático 2- realiza tu aporte y opción de solución de conflictos.	28/11/2020	29/11/2020
Semana 3 12 horas	RAP 2. ajustar la propuesta de solución de conflictos interpersonales según la validación	La importancia de los conocimientos esenciales en la resolución de conflictos y liderazgo	Actividad Unidad 3. Foro y Taller Temático 3- respuestas del trabajo en equipo con el grupo en general. Contaras con el apoyo del instructor quien actuara como facilitador de la actividad.	30/11/2020	01/12/2020
Semana 4 12 horas	RAP 3. establecer soluciones a conflictos interpersonales en el equipo de trabajo de acuerdo con metodologías creativas. RAP 4. diseñar propuesta de solución de conflictos interpersonales según necesidades del equipo de trabajo.	Diferentes opciones para resolver conflictos y conceptos básicos de liderazgo.	Actividad Unidad 4 Foro y Taller Temático 4 Identifica ¿Cuáles son las actitudes inadecuadas en un conflicto? Después de realizar las actividades anteriores, estamos listos para poder tomar decisiones en caso de que se presenten conflictos y actitudes de liderazgo	02/12/2020	02/12/2020
Recuperación y reclamaciones	Revisión, reclamación de actividades y consolidado de listados Finales			03/12/2020	03/12/2020
Sesiones sincrónicas	A través de la herramienta Territorio una vez por semana. Los temas de las conferencias serán los referidos en las unidades.			Según programación	
Cierre administrativo del curso	Trámites administrativos de cierre en SOFIAPLUS aplicados por el Instructor			11/12/2020	

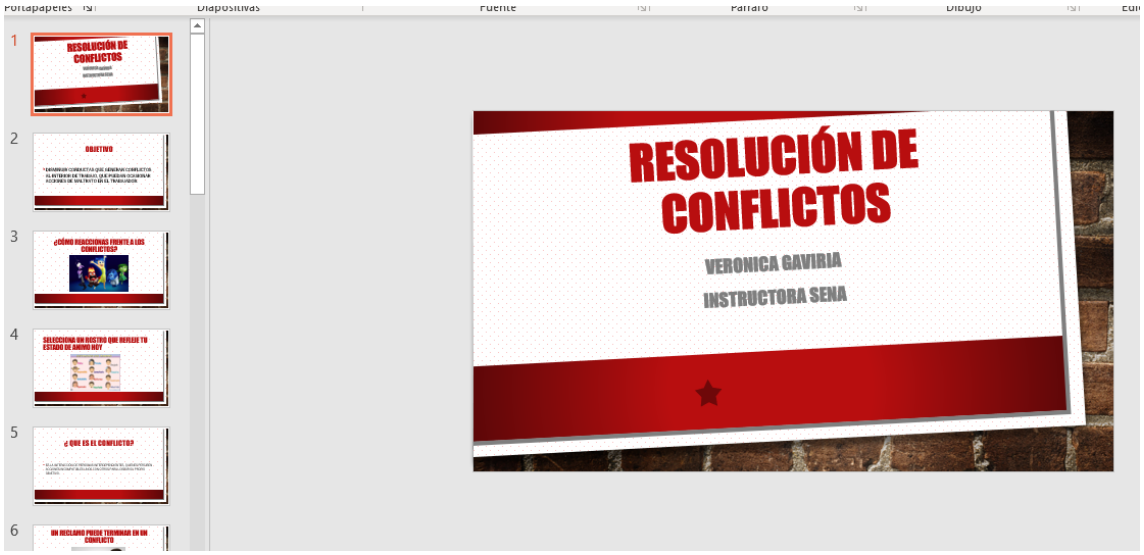
NOTA: Las actividades se presentarán en la plataforma en forma semanal según su fecha, pero quedan abiertas hasta finalizar la semana 4 el día 11 de diciembre de 2020. Recuerde desarrollar las tres actividades para cada semana (Taller, Foro y Evaluación), para recibir su certificación usted debe desarrollar todas las actividades propuestas y aprobarlas con 70%. Cualquier inquietud por favor comuníquese a través del foro de dudas e inquietudes, en el link de Foros plataforma territorio.

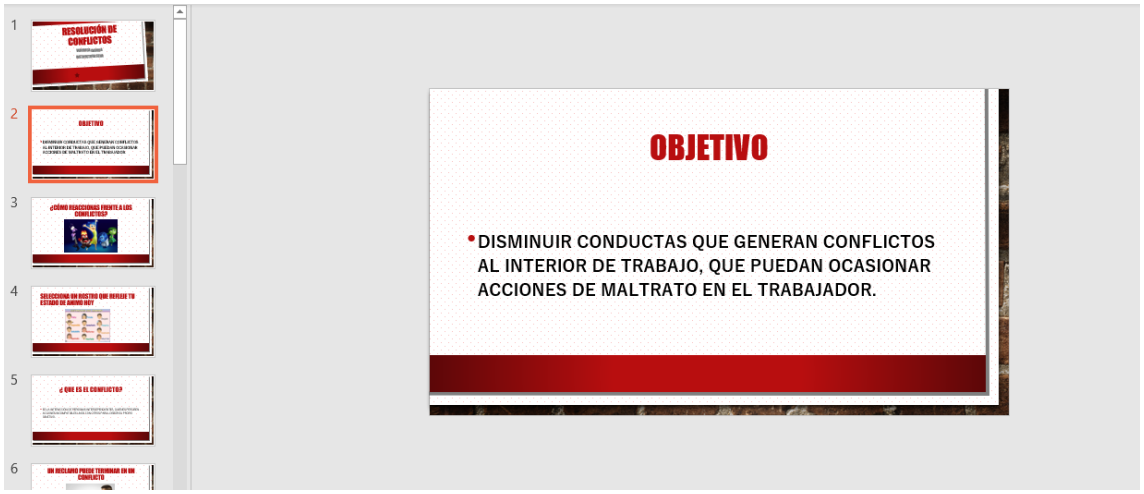
Cordial saludo

Verónica Isabel Gaviria Chima

Instructora

DOCUMENTOS PARA LA FORMACIÓN









MATERIAL DE APOYO

- **ADAPTACIÓN AL TRABAJO**

El virus de la actitud https://www.youtube.com/watch?v=h9tnARD8q_k

Asume tu responsabilidad https://www.youtube.com/watch?v=7FKE5uS_wtI

Quien movió mi queso https://www.youtube.com/watch?v=dVybiQelQUU

- **MOTIVACIONAL**

El gladiador https://www.youtube.com/watch?v=VtoEqUis88Q

Futbol americano https://www.youtube.com/watch?v=3ekwn25FWIM

Pekerman –Motivación y Trabajo en Equipo
https://www.youtube.com/watch?v=3ekwn25FWIM

El Alfarero - El Mejor Cortometraje de Motivación
https://www.youtube.com/watch?v=CMwyi8Ee7RU

- **PARA LOS QUE TIENEN NIÑOS PEQUEÑOS.**

https://www.mundodeportivo.com/videos/otro-mundo/20200315/1183736561747982/juegos-para-entretener-a-los-ninos-durante-el-confinamiento-por-el-coronavirus.html

https://www.youtube.com/watch?v=VtoEqUis88Q

https://www.youtube.com/watch?v=VtoEqUis88Q

La asertividad: expresión de una sana autoestima (32a. ed.)
Frustración y conflicto humano
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Manejo de conflictos. Nro. 5 (2a. ed.).
Trabajo y conflicto
https://www.youtube.com/watch?v=itBLSKocD4o&t=7s.
https://www.youtube.com/watch?v=GzTUFJ4wEkY


1
HABILIDADES LABORALES
2
HABILIDADES LABORALES
3
¿Qué son realmente las habilidades laborales? ¿Cuáles son las más valoradas?
4
CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN
5
TRABAJO EN EQUIPO
6
CREATIVIDAD
HABILIDADES LABORALES


1
HABILIDADES LABORALES
2
HABILIDADES LABORALES
3
¿Qué son realmente las habilidades laborales? ¿Cuáles son las más valoradas?
4
CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN
5
TRABAJO EN EQUIPO
6
CREATIVIDAD
HABILIDADES LABORALES
❑ La formación académica es la base para convertirse en un buen profesional, pero **las habilidades laborales** de cada empleado **marcarán la diferencia entre ellos.** Por eso los reclutadores ponen especial atención a estas actitudes y capacidades.


1
HABILIDADES LABORALES
2
HABILIDADES LABORALES
3
¿Qué son realmente las habilidades laborales? ¿Cuáles son las más valoradas?
4
CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN
5
TRABAJO EN EQUIPO
6
CREATIVIDAD
CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN
❖ Es una de las habilidades mas deseadas. Los cambios en las empresas son habituales, por eso es imprescindible afrontarlos adecuadamente y adaptarse al entorno. Los imprevistos son molestos para todos –empresarios y trabajadores– pero **la capacidad de buscar soluciones, ser propositivos** marcan la diferencia.

PROGRAMA DE FORMACIÓN SOLUCION DE CONFLICTO LABORAL

SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
12210012	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: TRANSVERSAL
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 28/04/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	Un conflicto es un desacuerdo entre dos partes, estos son inherentes al ser humano. Las personas tienen la oportunidad de crecer y enriquecer su criterio a partir de los conflictos, ya que, manejados adecuadamente, solo pueden ser una inmensa oportunidad para aprender y ampliar perspectivas. El programa va dirigido a todas aquellas personas, dentro de las organizaciones, que buscan mejorar sus relaciones interpersonales para aumentar su eficacia y efectividad dentro de los equipos de trabajo y por ende, impactar como organización en su sector, afinando el cumplimiento de objetivos empresariales. El programa propone un conjunto de técnicas actualizadas de Visual Thinking que le permitiran al aprendiz estimular no solo su pensamiento creativo, sino también, su pensamiento crítico mediante el debate y el manejo de objeciones; mejorando por otro lado, sus relaciones interpersonales en un nivel más amplio de su vida.
REQUISITOS DE INGRESO:	Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Simulación Trabajo colaborativo Dinámica de grupos Técnicas participativas Trabajo de campo Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo

SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLOGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
240101016	ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Formular acciones de intervención
Validar propuesta
Establecer soluciones

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS
AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN
ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.
DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
RIESGOS: FACTORES, TÉCNICAS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE VALORACIÓN, MÉTODOS DE ACUERDOS, RESPONSABLES, MÉTODOS DE MITIGACIÓN. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS CREATIVAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. DECISIONES: TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR TOMA DE DECISIONES, FASES, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN: TIPOS, ESTRUCTURA, MÉTODOS DE ELABORACIÓN, TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN Y MANEJO DE GRUPOS, COMPETENCIAS COMUNICATIVAS, PROCEDIMIENTOS. DOCUMENTOS: ESTRUCTURA, MÉTODOS DE PRESENTACIÓN, TÉCNICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, TÉCNICAS DE REDACCIÓN, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS, NORMATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. CAMBIO ORGANIZACIONAL: PROCESO DE PENSAMIENTO, TIPOS DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN. INDICADORES: TÉCNICAS DE FORMULACIÓN, TIPOLOGÍAS, ESTRUCTURA, FORMAS DE SELECCIÓN PLANES DE INTERVENCIÓN: METODOLOGÍAS, TÉCNICAS DE ELABORACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, TIPOS DE ACTIVIDADES, TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN, ETAPAS. CONTEXTO ORGANIZACIONAL: PROBLEMÁTICAS MÁS COMUNES, TIPOLOGÍAS DE LAS EMPRESAS,

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO
RECOPILAR OPCIONES DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EQUIPOS DE TRABAJO. CLASIFICAR OPCIONES DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EQUIPOS DE TRABAJO. COMPARAR OPCIONES DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EQUIPOS DE TRABAJO. SELECCIONAR ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN. REDACTAR OBJETIVOS. DISTRIBUIR ACTIVIDADES. ESPECIFICAR RECURSOS. CONSTRUYE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ASIGNAR INDICADORES DE MEDICIÓN. EXPONER RESULTADOS DE DISEÑO DE LA PROPUESTA. MANEJAR OBJECIONES. DISTRIBUIR EL PRESUPUESTO. REVISAR LA VIABILIDAD.
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RECOGE INFORMACIÓN SEGÚN LAS TÉCNICAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. IDENTIFICA CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. ANALIZA LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS DE CREATIVIDAD. DECIDE ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO. REALIZA LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE ACUERDO CON OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RECURSOS ASIGNADOS. SOCIALIZA AL EQUIPO DE TRABAJO LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. COMPRUEBA INDICADORES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. EVALÚA EL DISEÑO DE LA PROPUESTA SEGÚN LAS RECOMENDACIONES RECOGIDAS. REALIZA CAMBIOS SEGÚN EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.
5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

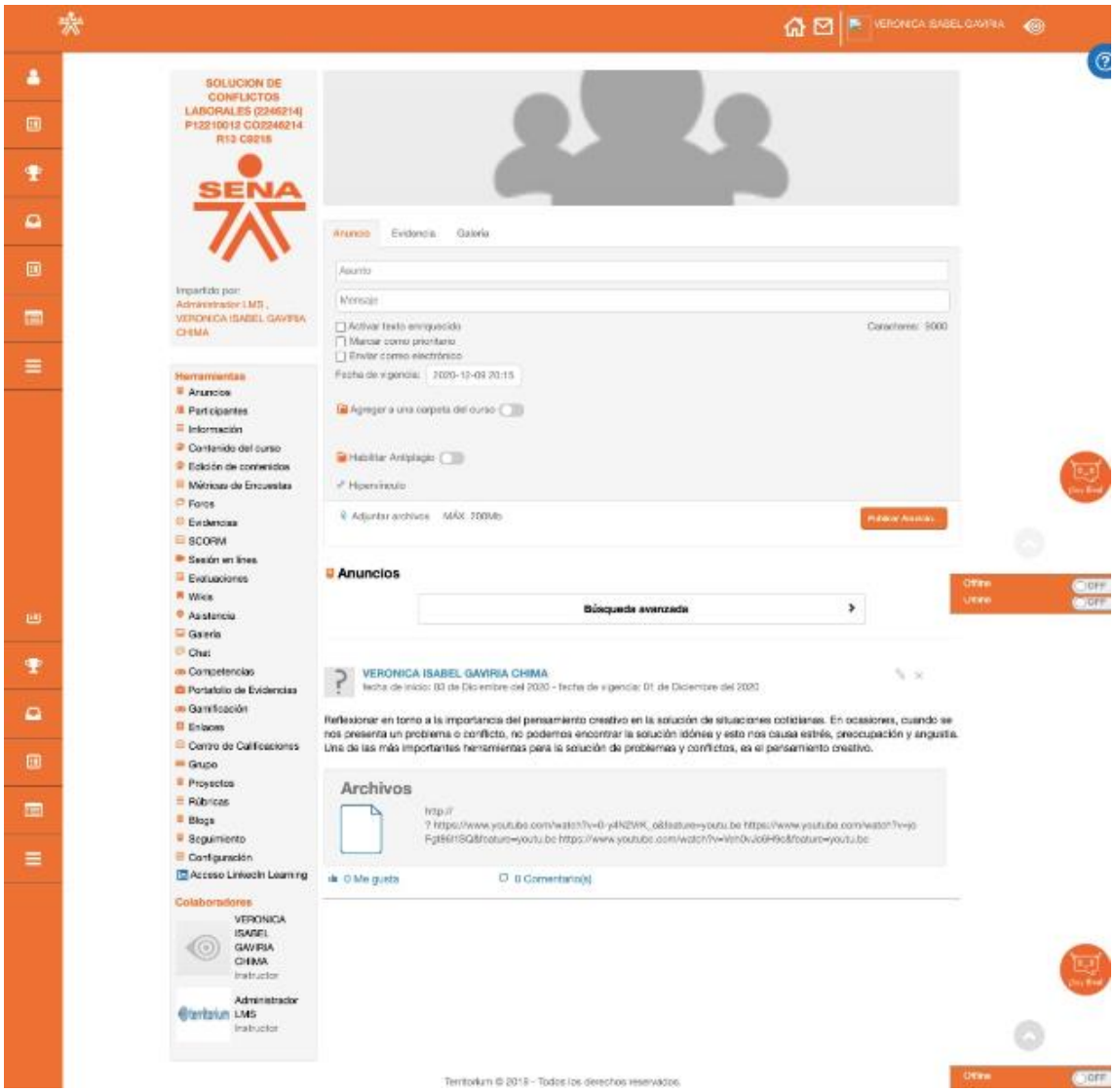
Requisitos Académicos	PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES O ECONÓMICAS.
Competencias mínimas	FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS, TRABAJAR EN EQUIPO, ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS, MANEJAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE FORMACIÓN.
Experiencia laboral y/o especialización	TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

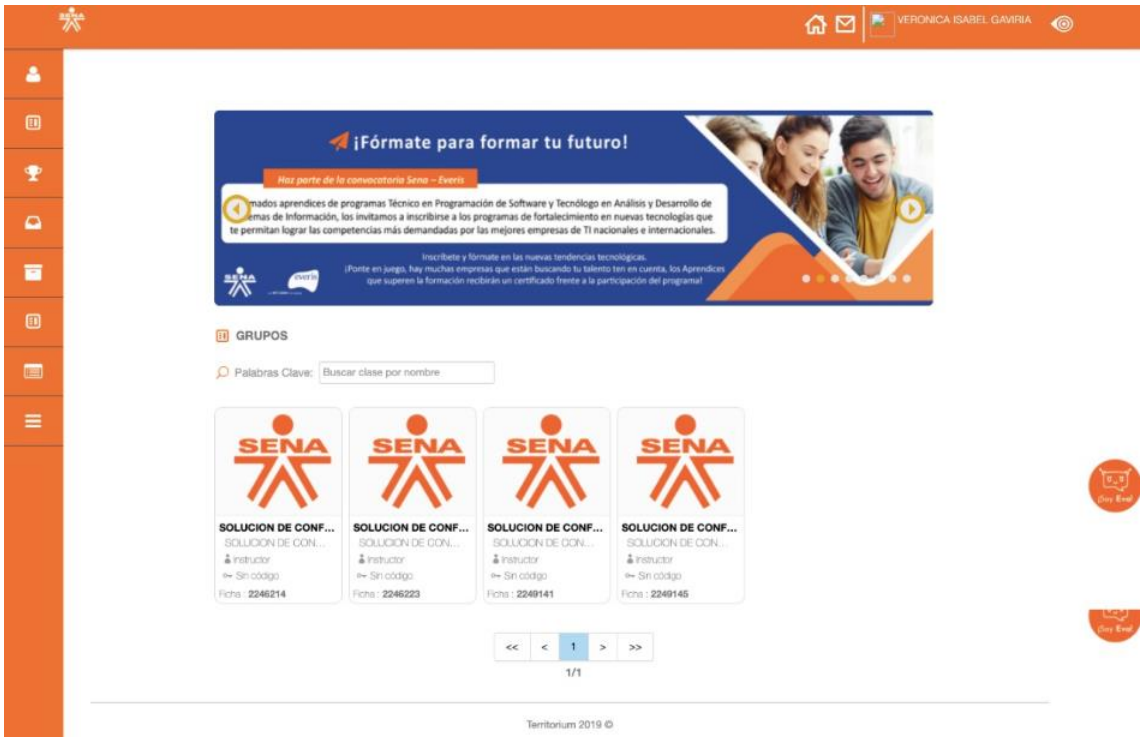
SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	AILING LAU MARTINEZ VELEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	28/04/2020
Responsable del diseño	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	28/04/2020
Responsable del diseño	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	28/04/2020
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	28/04/2020

EVIDENCIAS PLATAFORMA EDUCATIVA TERRITORIO




VERONICA ISABEL GAVIRIA
¡Fórmate para formar tu futuro!
Haz parte de la convocatoria Sena – Everis
mados aprendices de programas Técnico en Programación de Software y Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de
emas de Información, los invitamos a inscribirse a los programas de fortalecimiento en nuevas tecnologías que
te permitan lograr las competencias más demandadas por las mejores empresas de TI nacionales e internacionales.
Inscríbete y fórmate en las nuevas tendencias tecnológicas.
¡Ponte en juego, hay muchas empresas que están buscando tu talento ten en cuenta, los Aprendices
que superen la formación recibirán un certificado frente a la participación del programa!
GRUPOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
SOLUCION DE CONF...
SOLUCION DE CON...
Instructor
Sin código
Ficha : 2246214
SOLUCION DE CONF...
SOLUCION DE CON...
Instructor
Sin código
Ficha : 2246223
SOLUCION DE CONF...
SOLUCION DE CON...
Instructor
Sin código
Ficha : 2249141
SOLUCION DE CONF...
SOLUCION DE CON...
Instructor
Sin código
Ficha : 2249145
<< < 1 > >>
1/1
Territorium 2019 ©


Carolina Pájaro

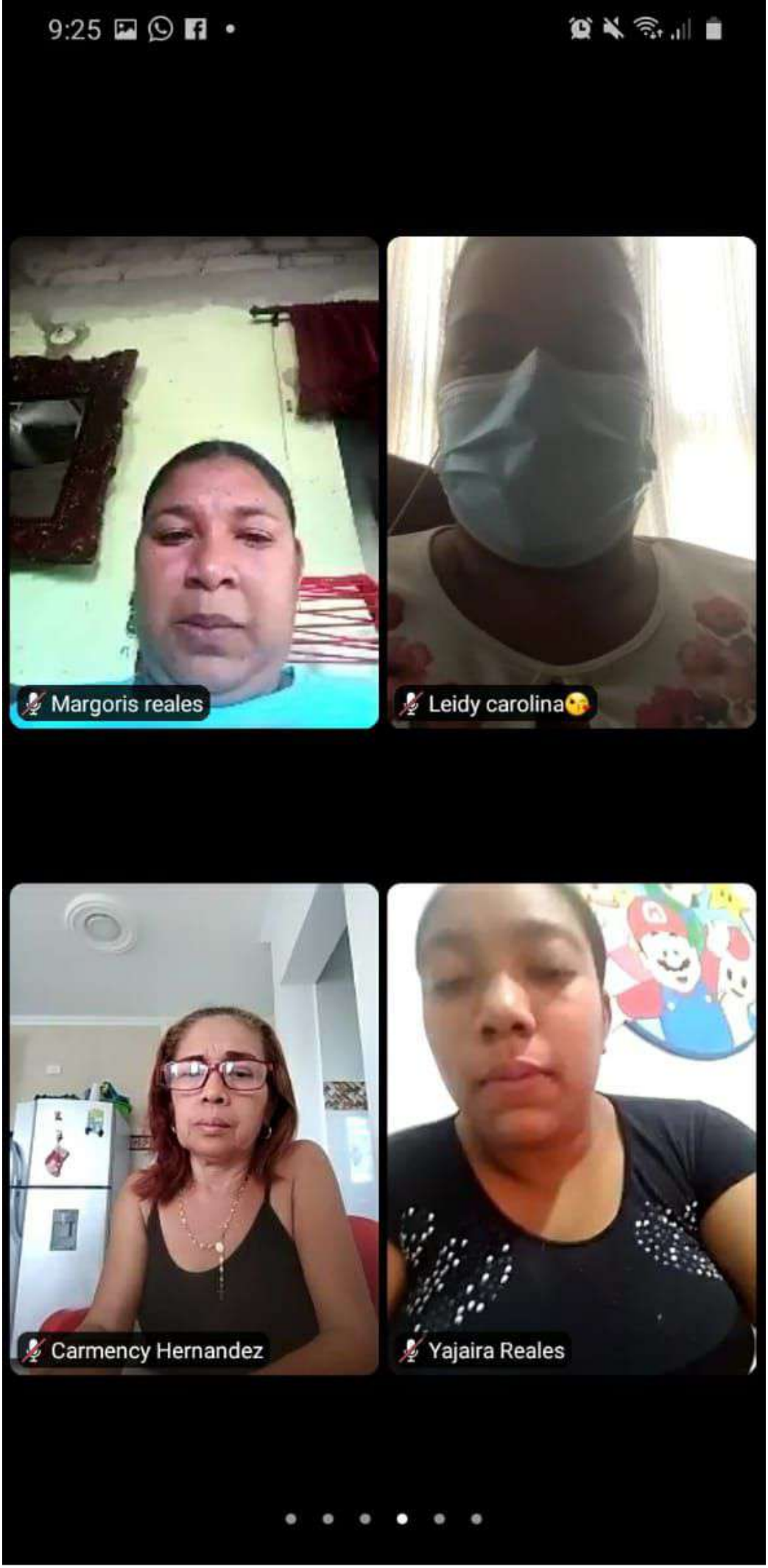

Veronica Gaviria


Karen Castro Diaz

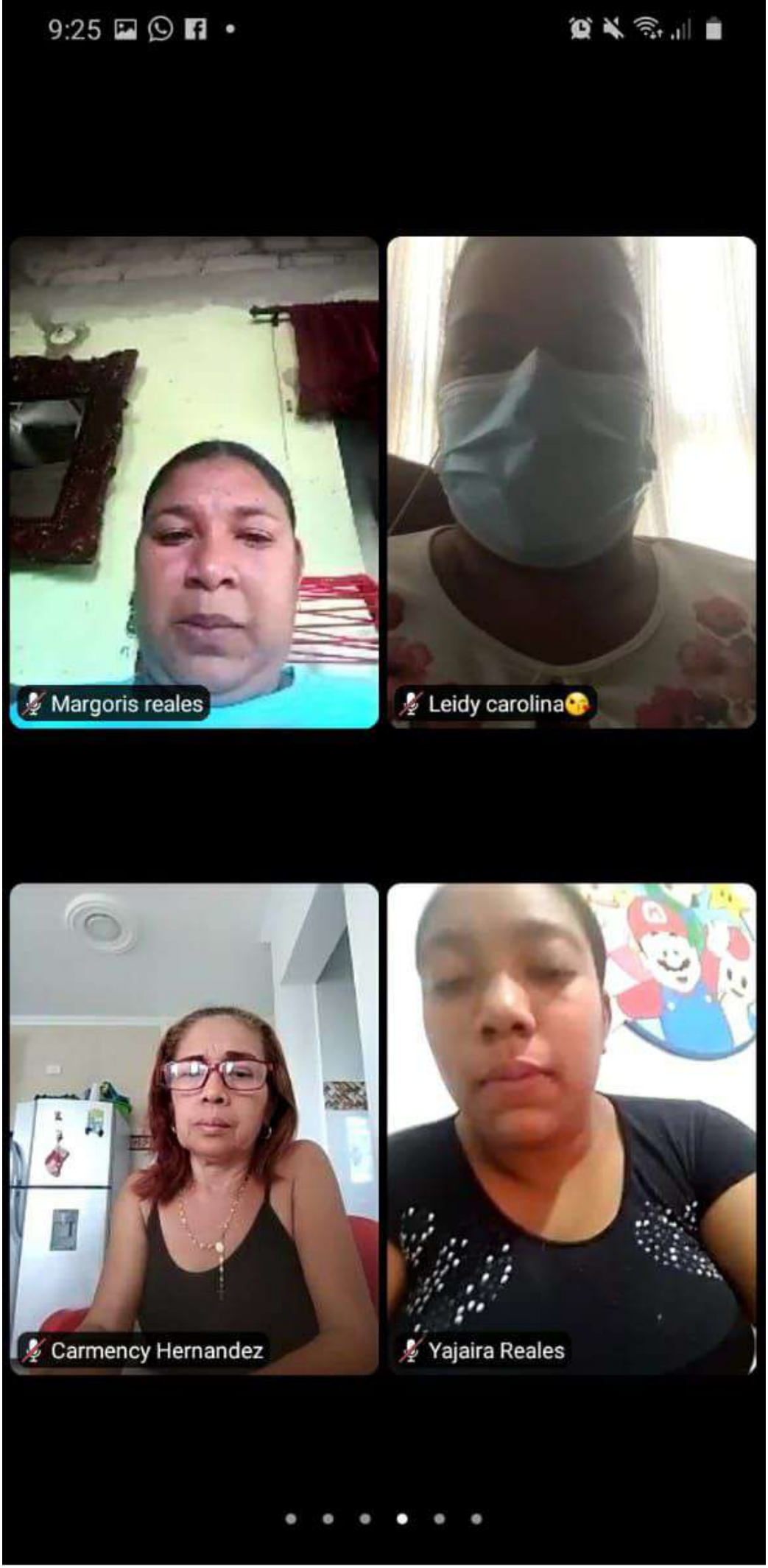

Karina Barrios


1:57
Yorllys maria pájaro
Veronica Gaviria
Karen Castro Diaz
Karina Barrios


Nairis Devoz Buendía
Margoris reales
Leidy carolina😘
Bleidis Romero Hurtado


9:25
Margoris reales
Leidy carolina
Carmency Hernandez
Yajaira Reales


ETB 4G
94% 9:24
Carmency Hernandez
Veronica Gaviria
Juana
Mailin Cardona


9:25
Margoris reales
Leidy carolina
Carmency Hernandez
Yajaira Reales


REGINA ISABEL ROBLES PUELLO

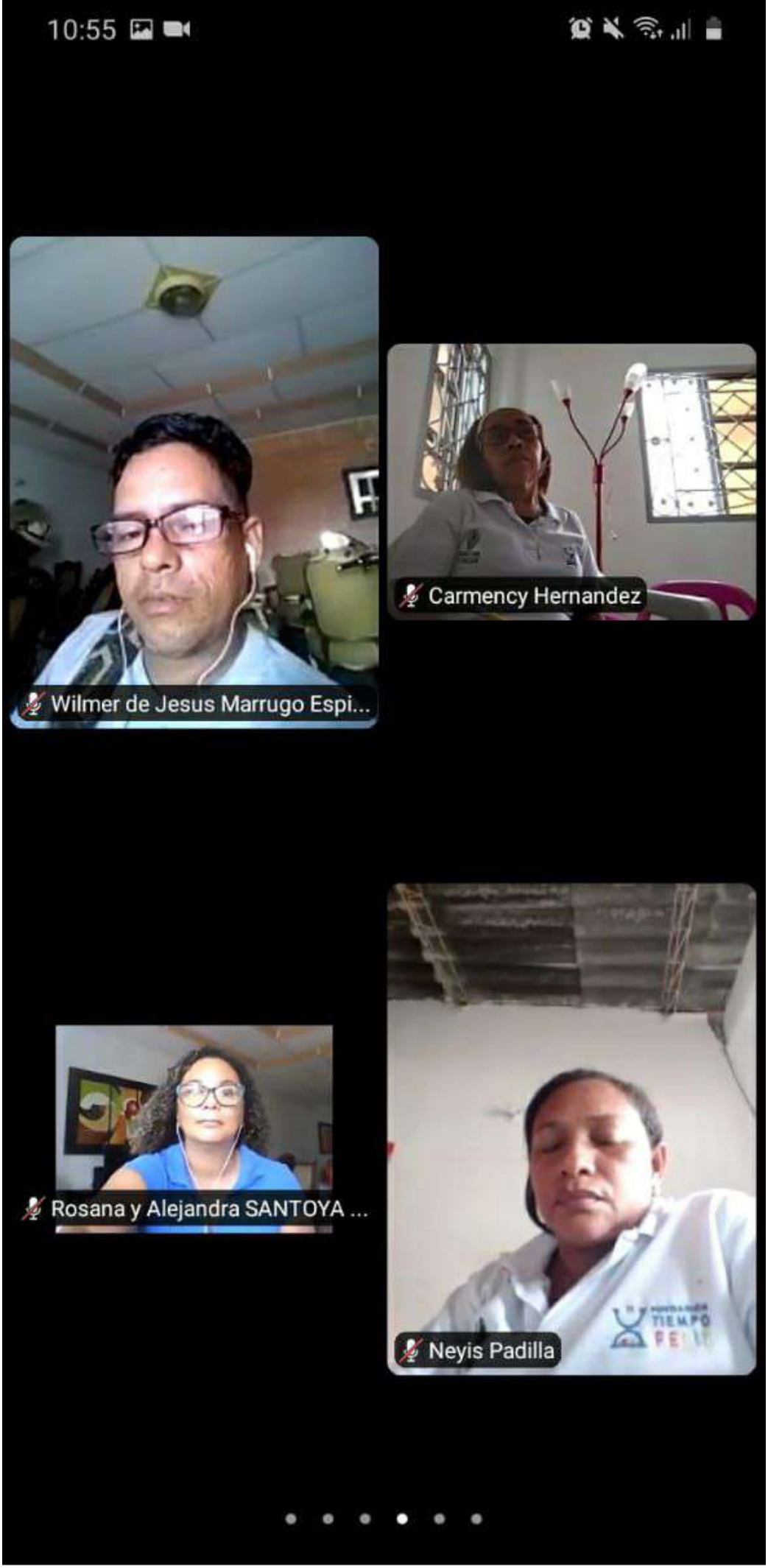

Deisy Cabarcas

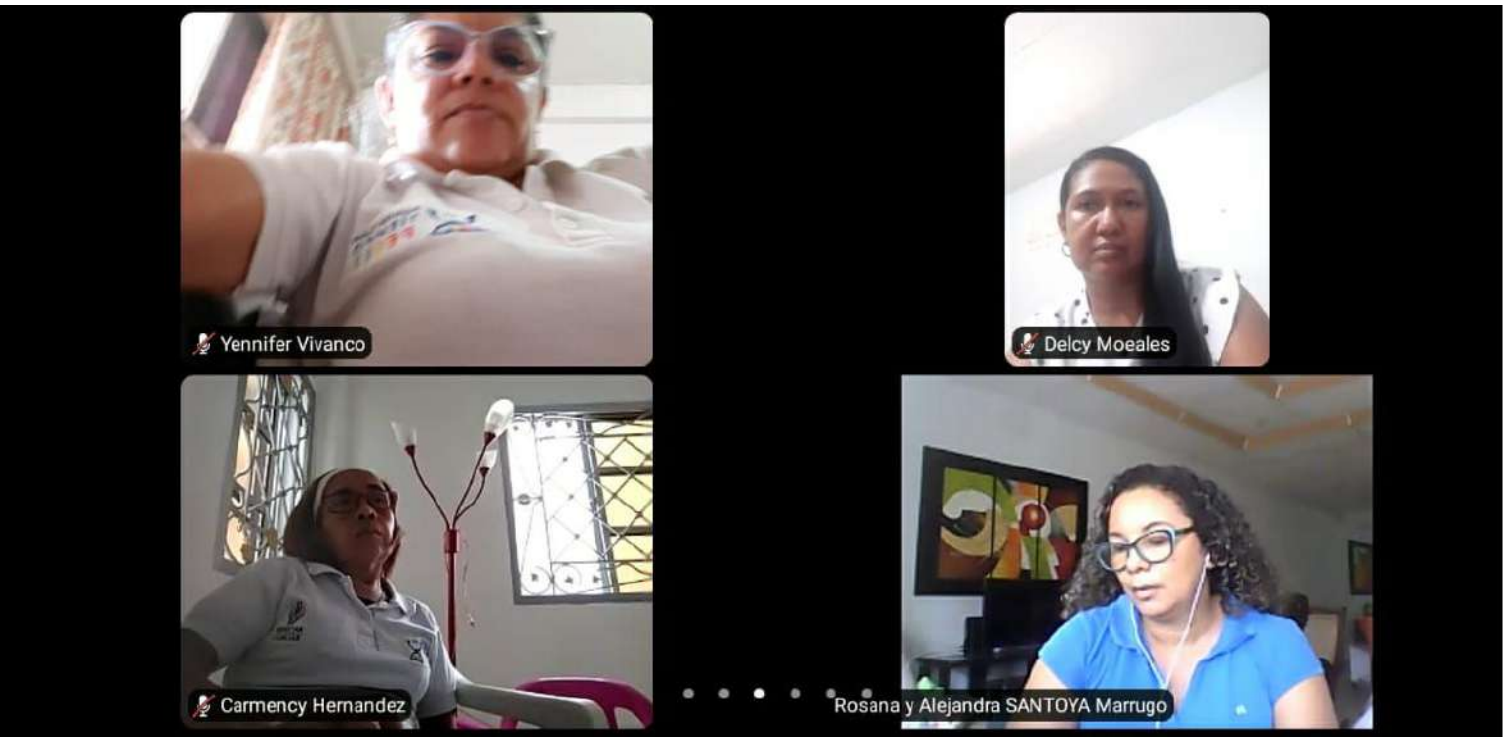

Juana

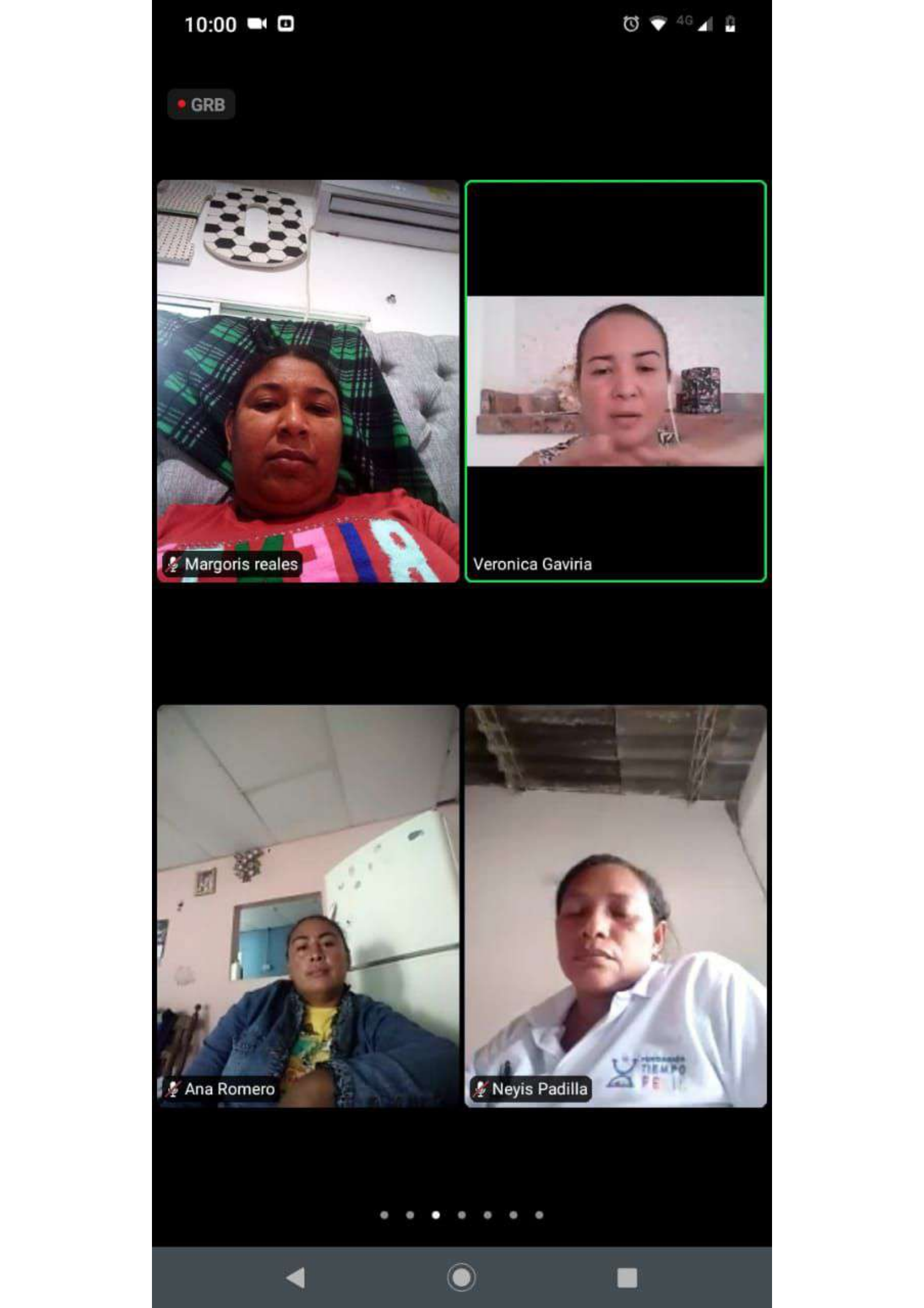

Leidy carolina

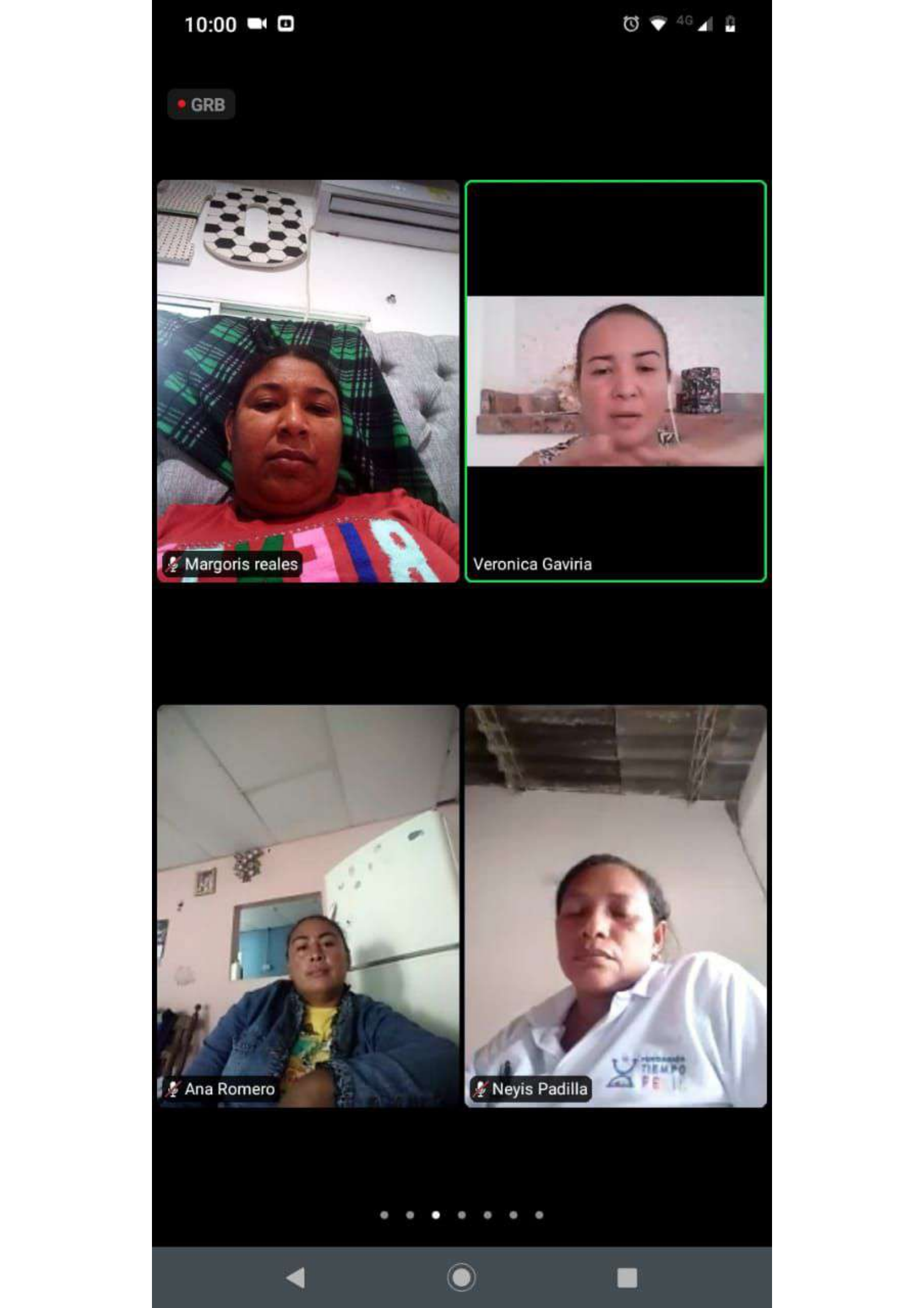

27 %
4:16
Karen Castro Diaz
Yorceli Álvarez Cervantes
Lucia Olmos
Divina solana

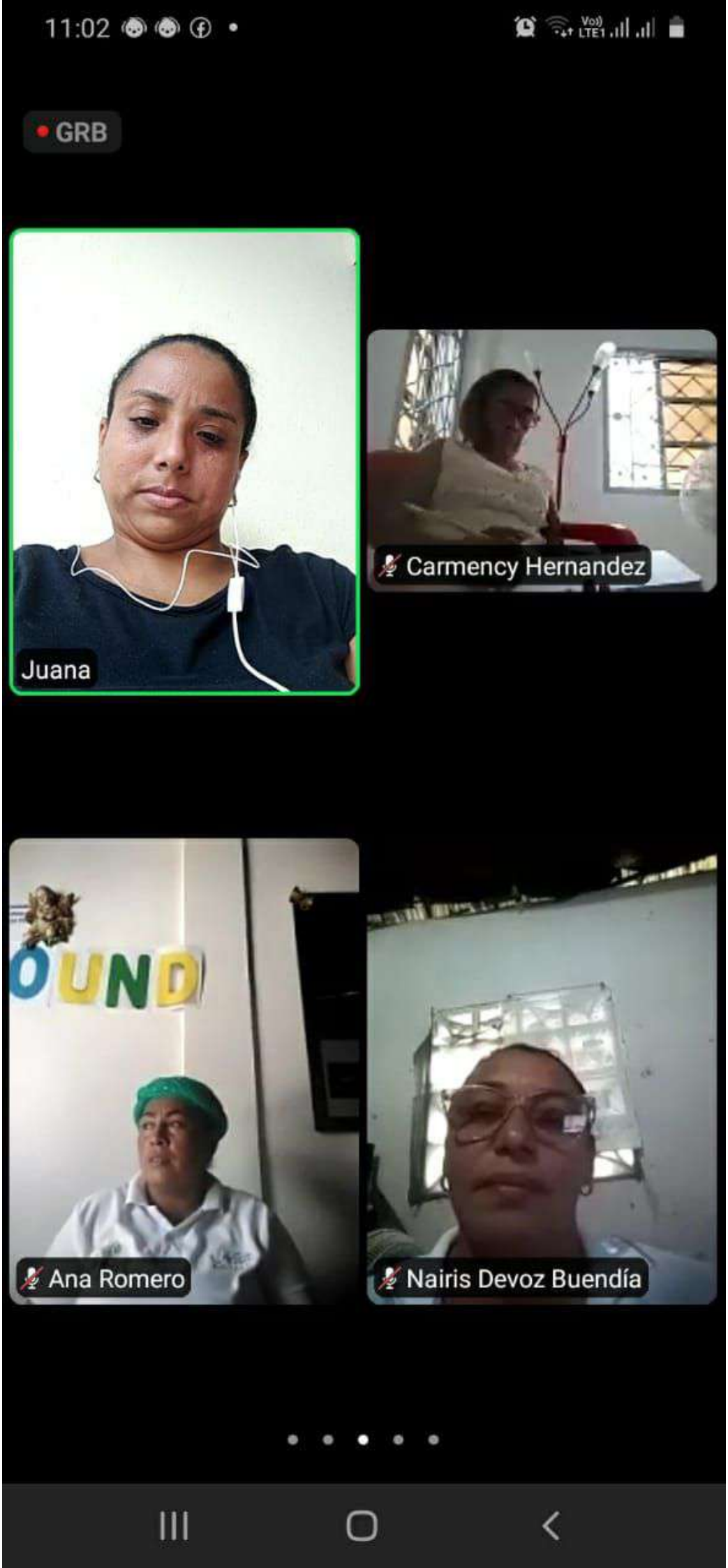

4:12
Divina solana
Karina Barrios
Veronica Gaviria
Yugeis castilla

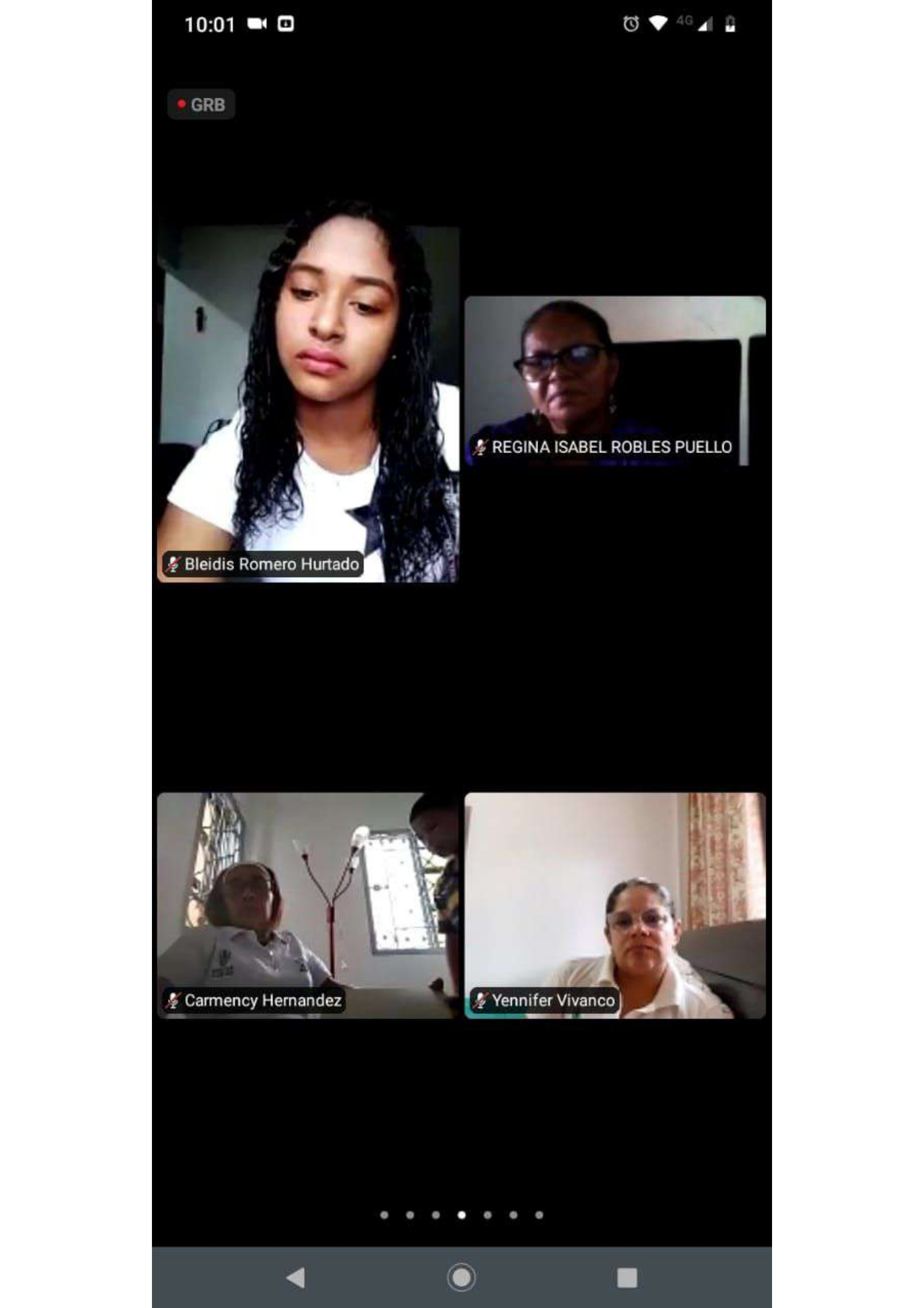

10:55
Wilmer de Jesus Marrugo Espi...
Carmency Hernandez
Rosana y Alejandra SANTOYA ...
Neyis Padilla


Yennifer Vivanco
Delcy Moeales
Carmency Hernandez
Rosana y Alejandra SANTOYA Marrugo


10:00
GRB
Margoris reales
Veronica Gaviria
Ana Romero
Neyis Padilla


10:00
GRB
Margoris reales
Veronica Gaviria
Ana Romero
Neyis Padilla


11:02
GRB
Juana
Carmency Hernandez
OUND
Ana Romero
Nairis Devoz Buendía


10:01
GRB
Bleidis Romero Hurtado
REGINA ISABEL ROBLES PUELLO
Carmency Hernandez
Yennifer Vivanco

4:43 PM


DAR RESPUESTA
6 FASES DE
Recursos aula
ORIENTACIÓN POSITIVA
FORMA PARTE DE NUESTRA REALIDAD
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA
APLICACIÓN
VALORACIÓN
DINÁMICAS para Trabajar la COHESIÓN de GRUPO | Cohesión grupal
COHESIÓN DE GRUPO
5:58
El Método MONTESSORI (Paso a paso)
MÉTODO MONTESSORI
8:48
Metodologías de enseñanza
CÓMO PLANIFICAR UNA CLASE
21 videos
ALTERNATIVA 3



ORIENTACIÓN POSITIVA

ES

OLUCIÓN

ACUERDO
JUNTOS





FORMA PARTE DE
NUESTRA REALIDAD



EVITAR LOS QUE
NO DIERON RESULTADO

D

