**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 16 de Febrero de 2021

Señor (a)
**ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2210897**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.2210897 del año 2021

MERCEDES BARRERO ZABALETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51572643 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de CIENTO TREINTA MIL PESOS ($130.000) COP.

**Plazo:** Será hasta el 1 de Diciembre de 2021.

**OBJETO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de

| |
|---|
| la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio del instructor (Drive coordinación) |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio del instructor (Drive coordinación) |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio del instructor (Drive coordinación) |
| 4 | Orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio del instructor (Drive coordinación) |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. | Certificación competencias laborales: Orientar formacion presencial y virtual de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa. | https://certificados.sena.edu.co/ |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. | Entrega de Informe F062, documentos vigentes en compromiso. | Portafolio del instructor (Drive coordinación) |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de proceso de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio del instructor (Drive coordinación) Territorium |
| 8 | Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere” Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. | No aplica | No aplica |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el 1035912264, PLANILLA SIMPLE, mes de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

**MERCEDES BARRERO ZABALETA**
**Contratista**
**C.C. No. 51.572.643**

**Recibí a satisfacción:**

**ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2210897 del año 2021**
**Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano**

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 05-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69519-69529-69534-69524 **ALISTAMIENTO DEL TRIMESTRE I-2021**, semana del 2 al 5-02-2021

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos de intercambio con mensajes a Instructores y aprendices Líderes de las 4 fichas nuevas, para tener base de datos y comunicación con los grupos.<br>69529 Inducción<br>69534 Inducción<br>69524 Inducción<br>69519 Inducción<br><br>-Correos a y de los aprendices Líderes de ficha solicitando datos.<br>informacion grupo 69524<br>informacion grupo 69519<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | presentan en las fichas. | |
| Actividades | **-69534. Inducción.**<br>COMPETENCIA **GESTIONAR PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL**<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>**-69519. Inducción.**<br>COMPETENCIA **COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Alistamiento de actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br><br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br><br>COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA | |



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

| | | |
|---|---|---|
| | ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE y GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.<br><br>-Reunión con Coordinación TH. Pantallazos.<br><br>-Participación en Eucaristía Capellanía CGA la Capuchina.<br><br>-Envío de Póliza de Contrato a formulario de Coordinación. Pantallazo.<br><br>-Primer y Segundo cargue de documentación Contratación a Secop y al CGA. Pantallazos.<br><br>-Reunión con Subdirector CGA. Pantallazos.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diario y envío a Coordinación y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración de evidencias presentadas y socializadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Bases de datos de los aprendices de las fichas: 69519-69529-69534-69524<br><br>-Programa Tecnólogo Gestión del Talento Humano.<br><br>-Guías de Aprendizaje de las Competencias:<br>Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. | |

| | | |
|---|---|---|
| Plan de Trabajo | -Alistamiento del TRIMESTRE I-2021, inicio de actividades de formación. | |

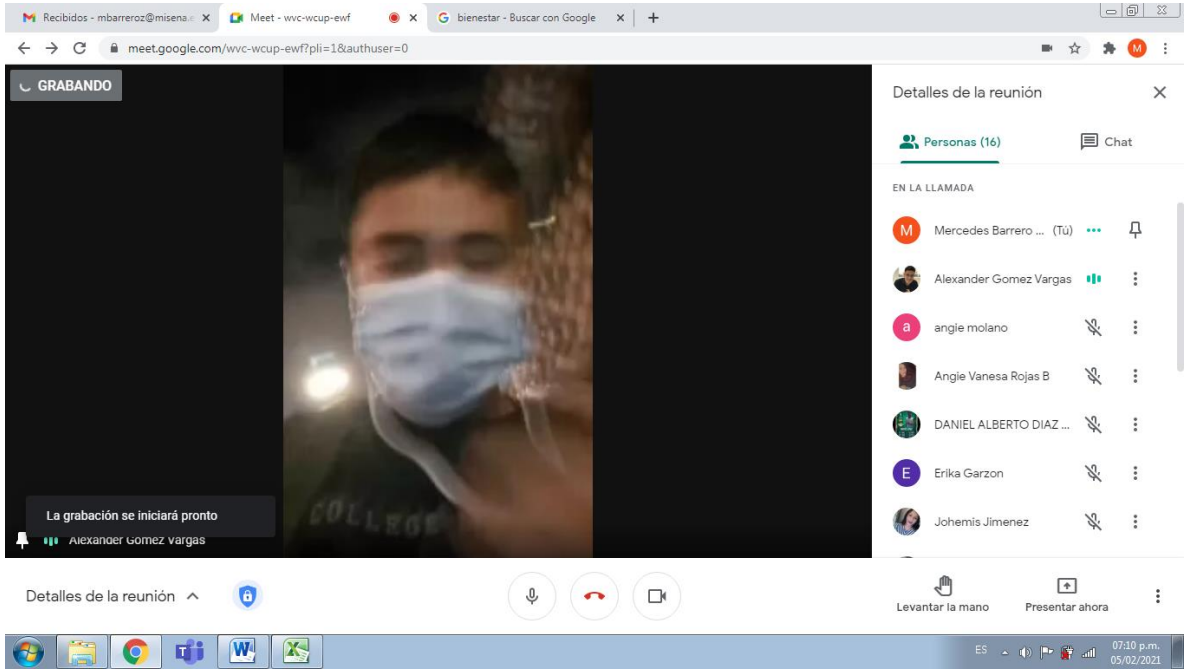
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 85 | -No. |

05-02-2021

Sesión 69534



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

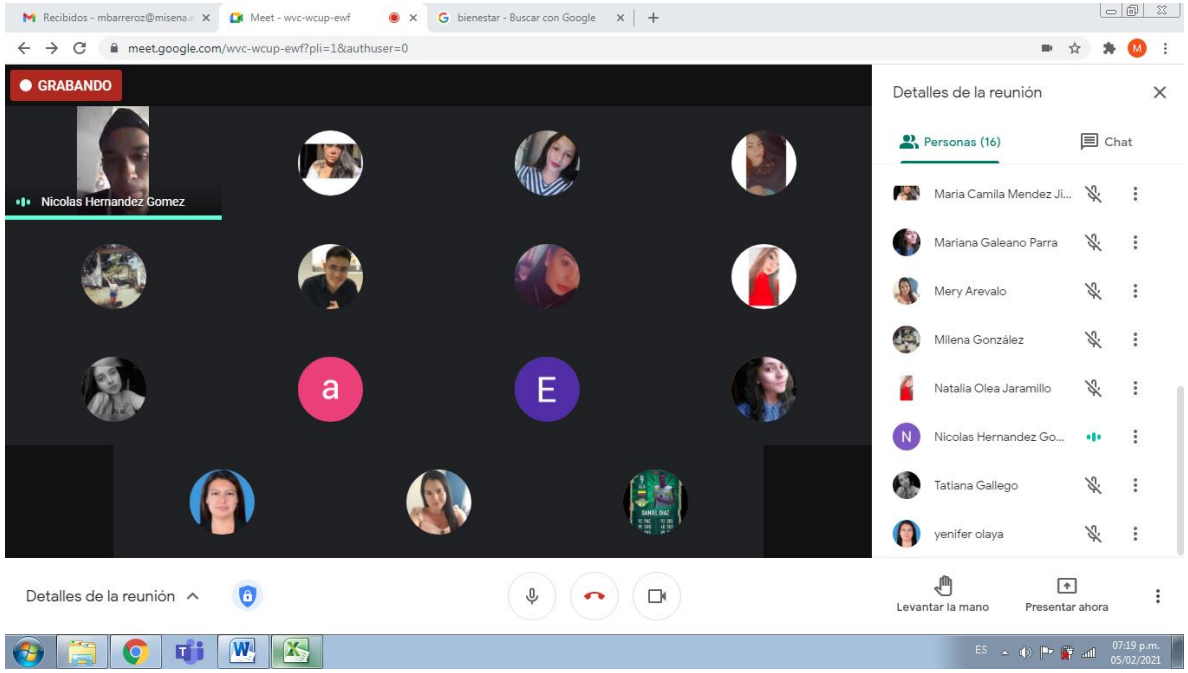





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

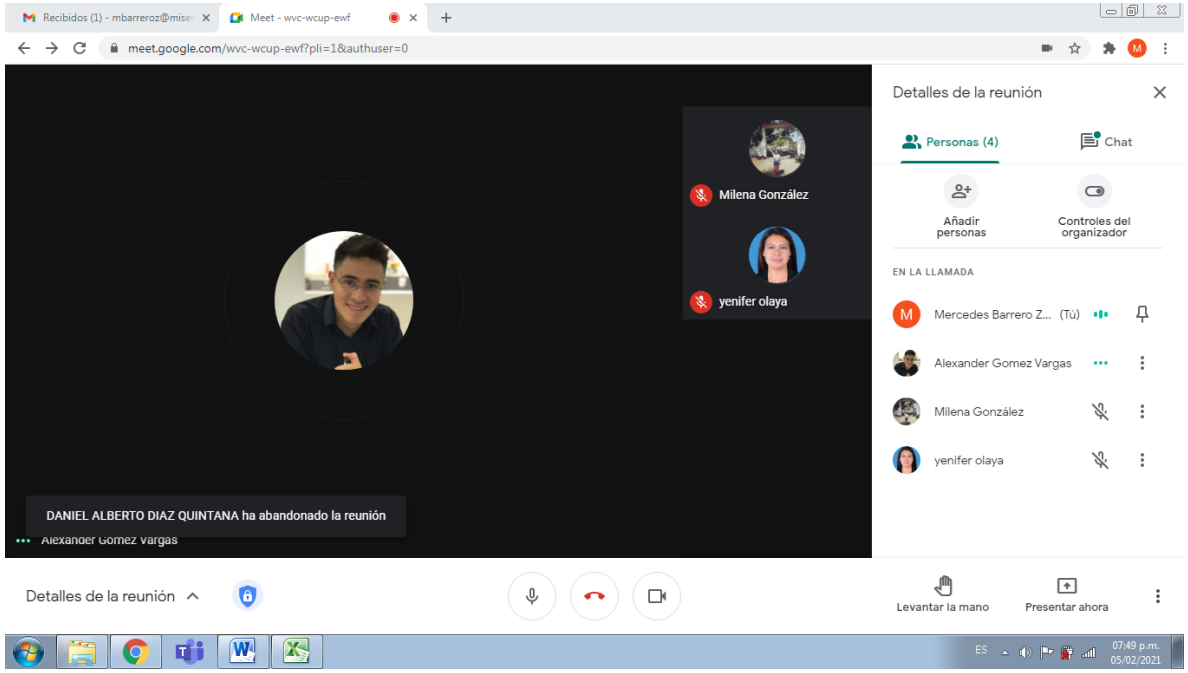





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

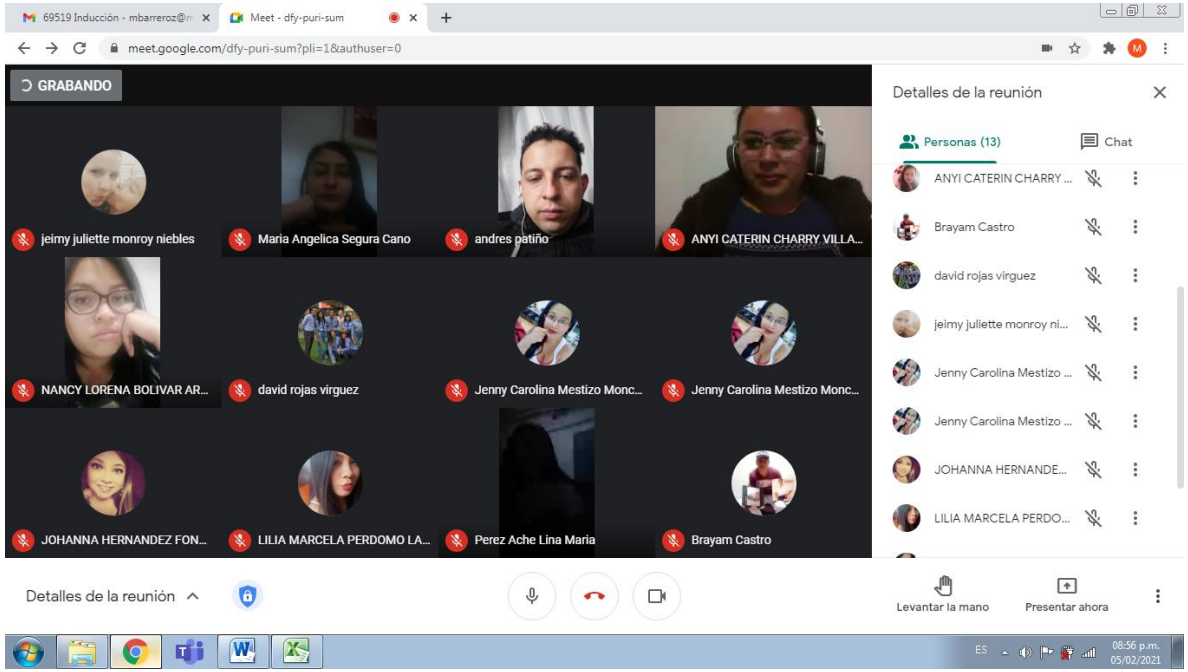
www.sena.edu.co




Sesión 69519

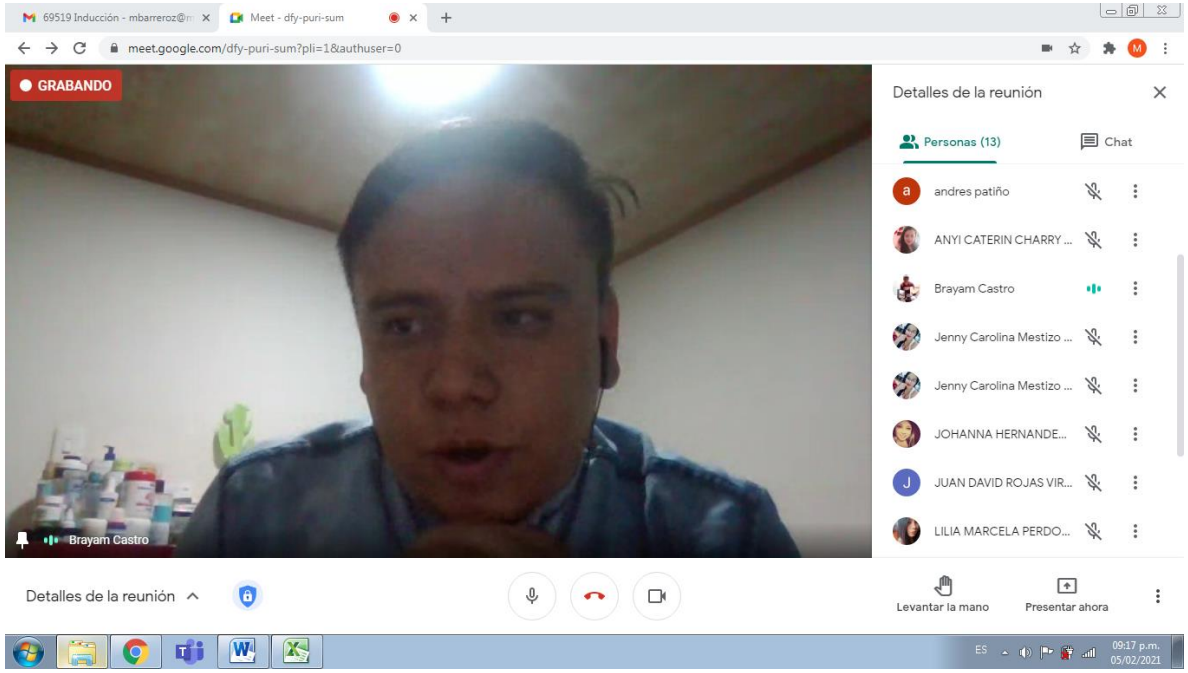


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



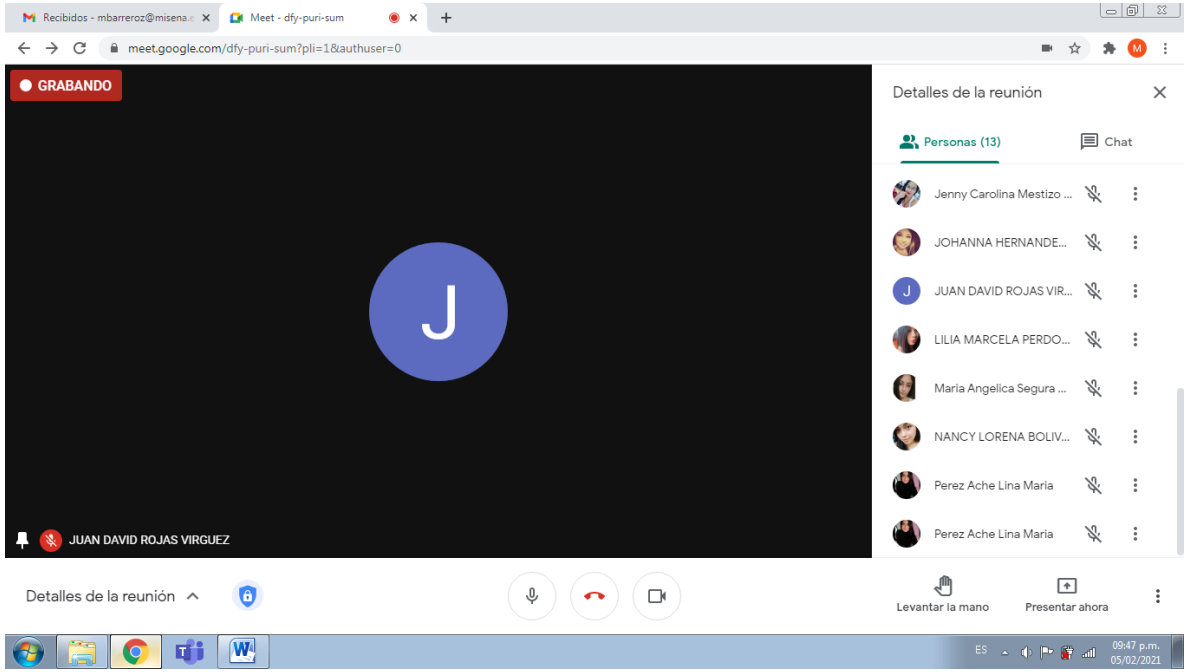



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





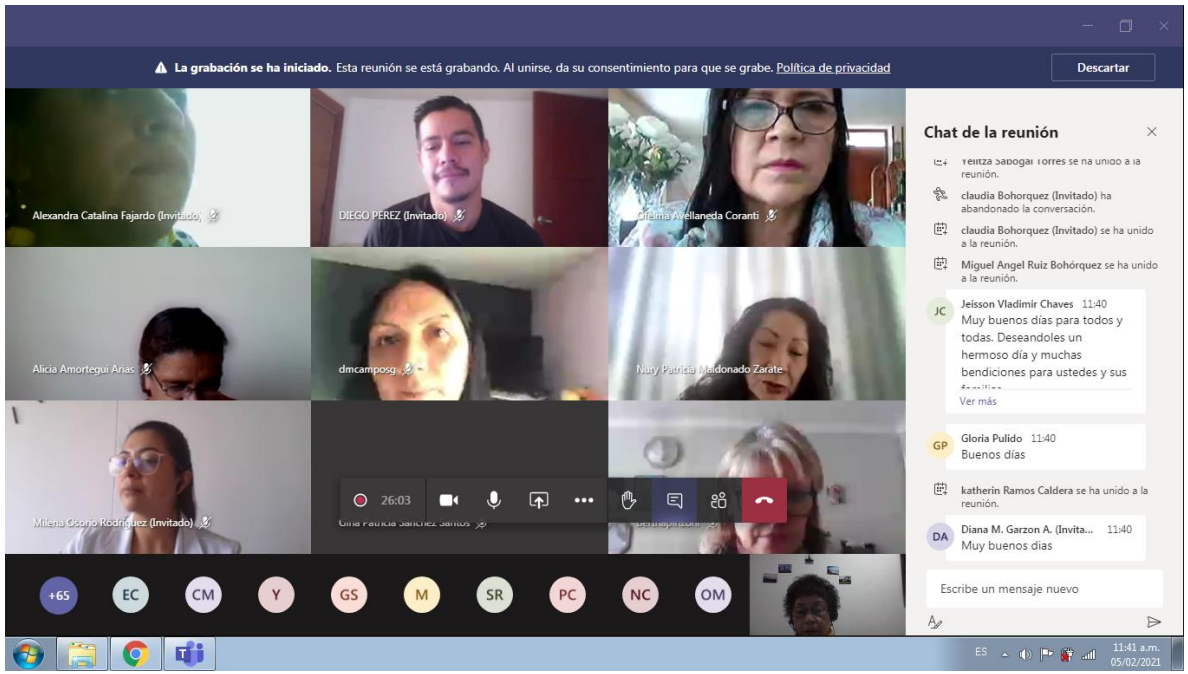

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




Reunion con Coordinación

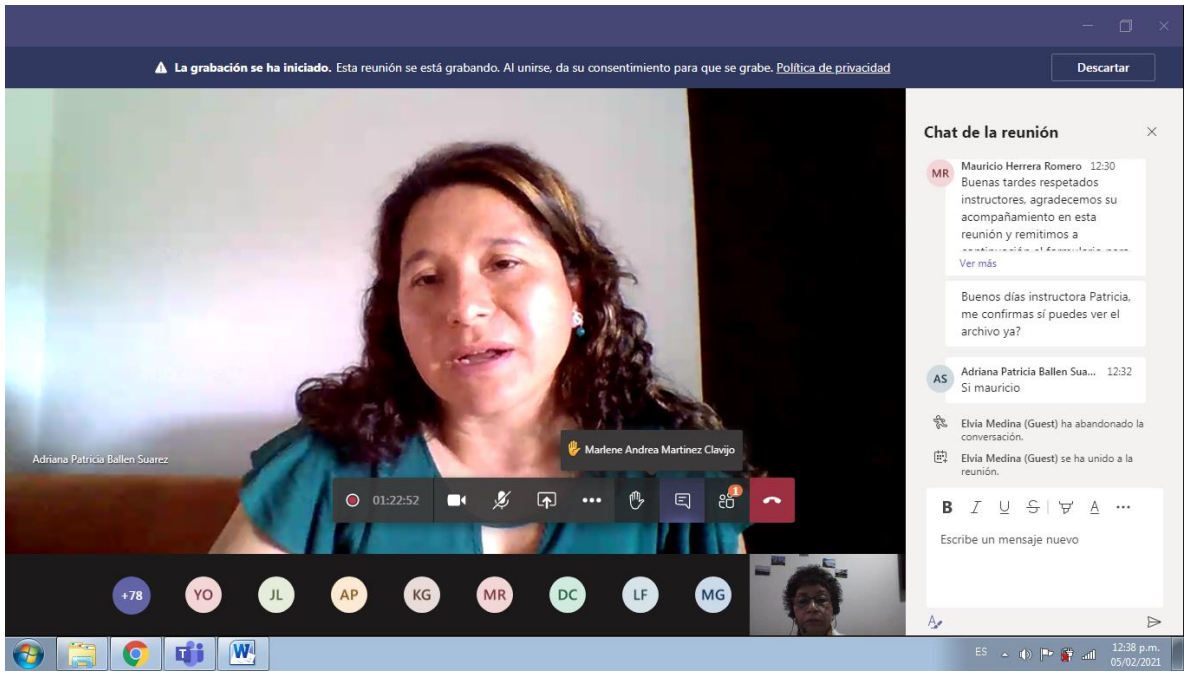


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



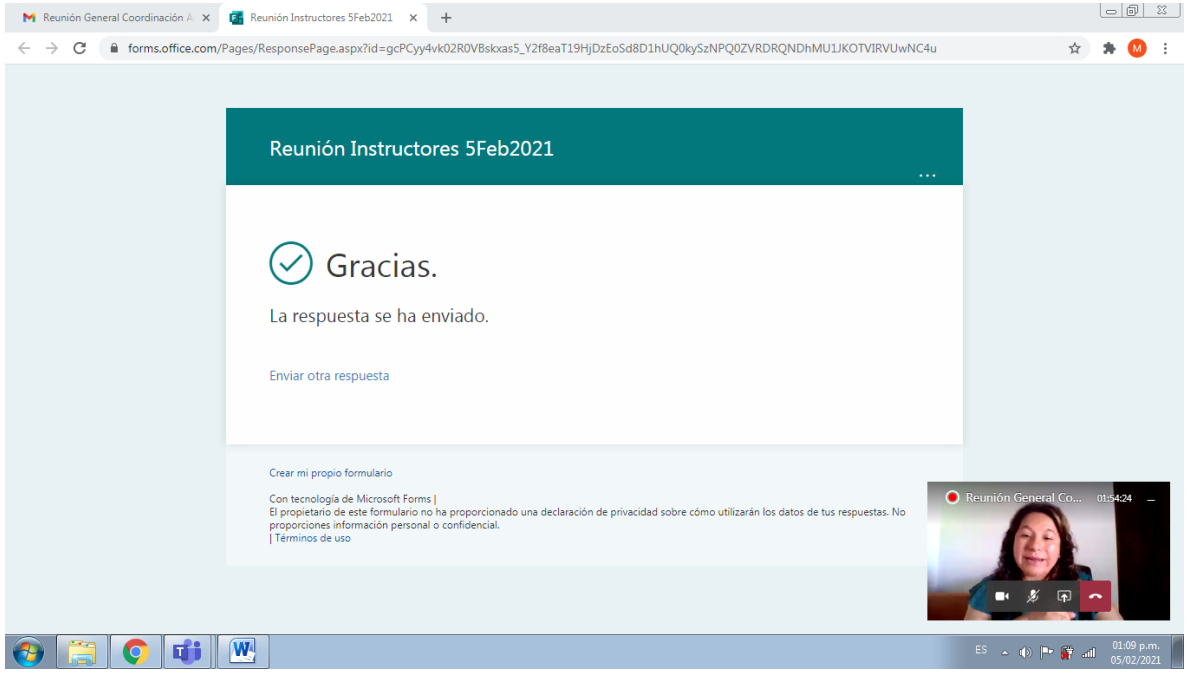



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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




Envio poliza a Coord y Corrección

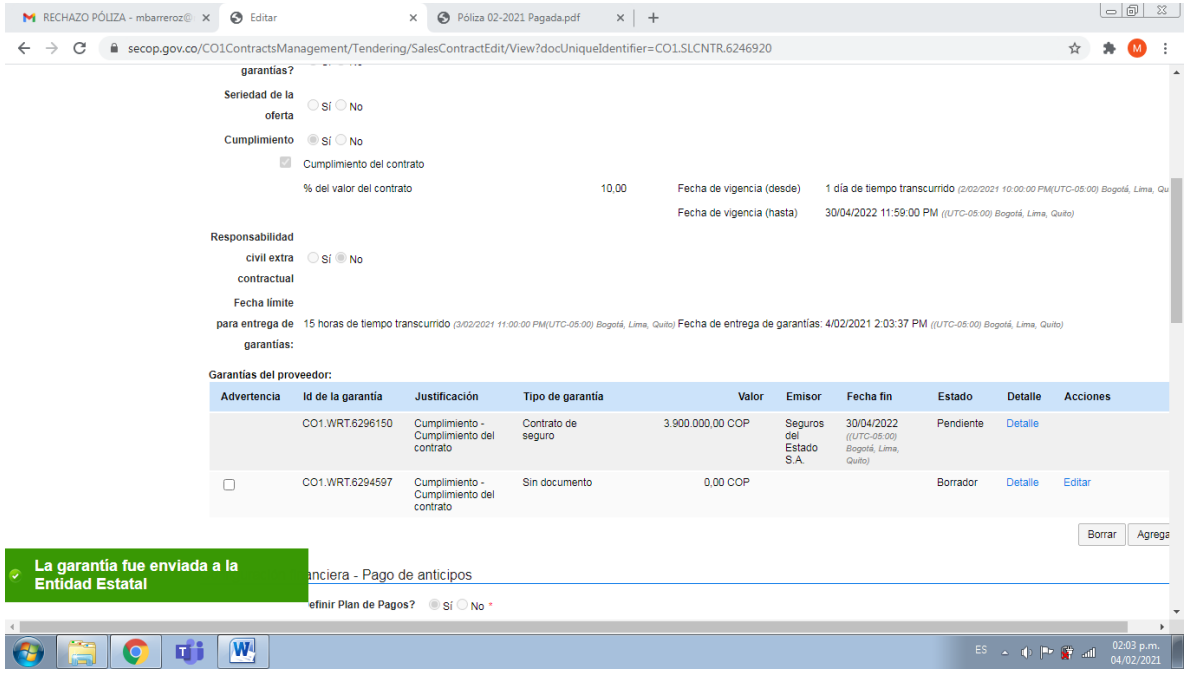


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



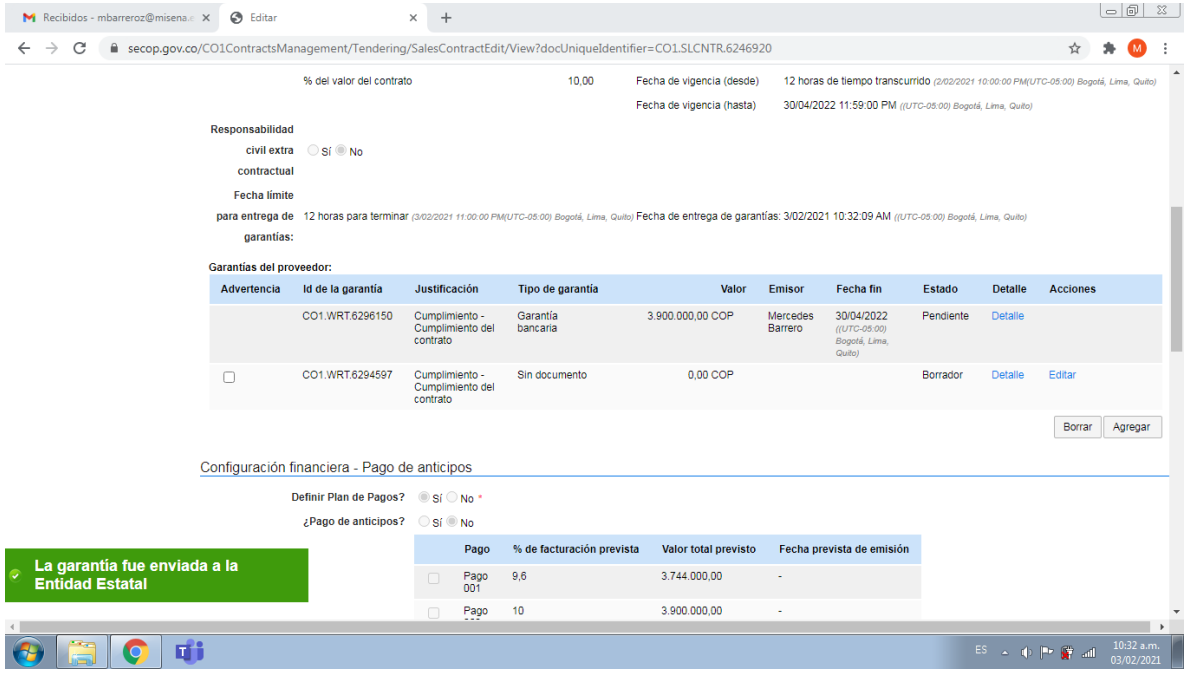



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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

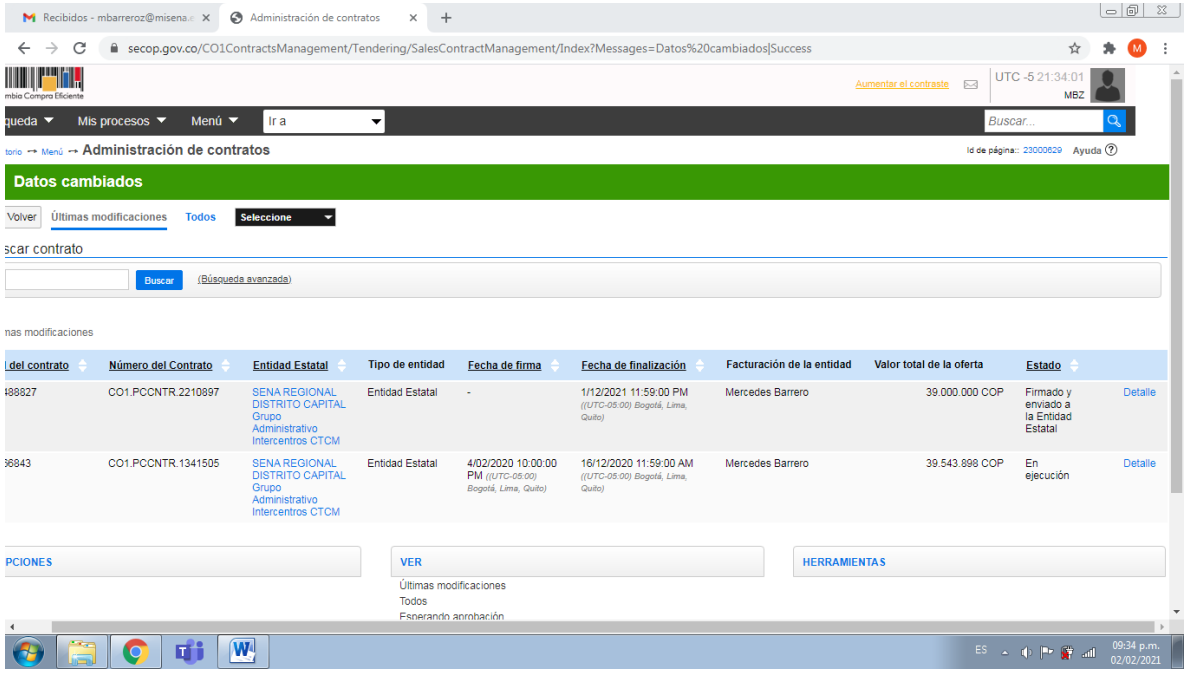



02-02

Contrato



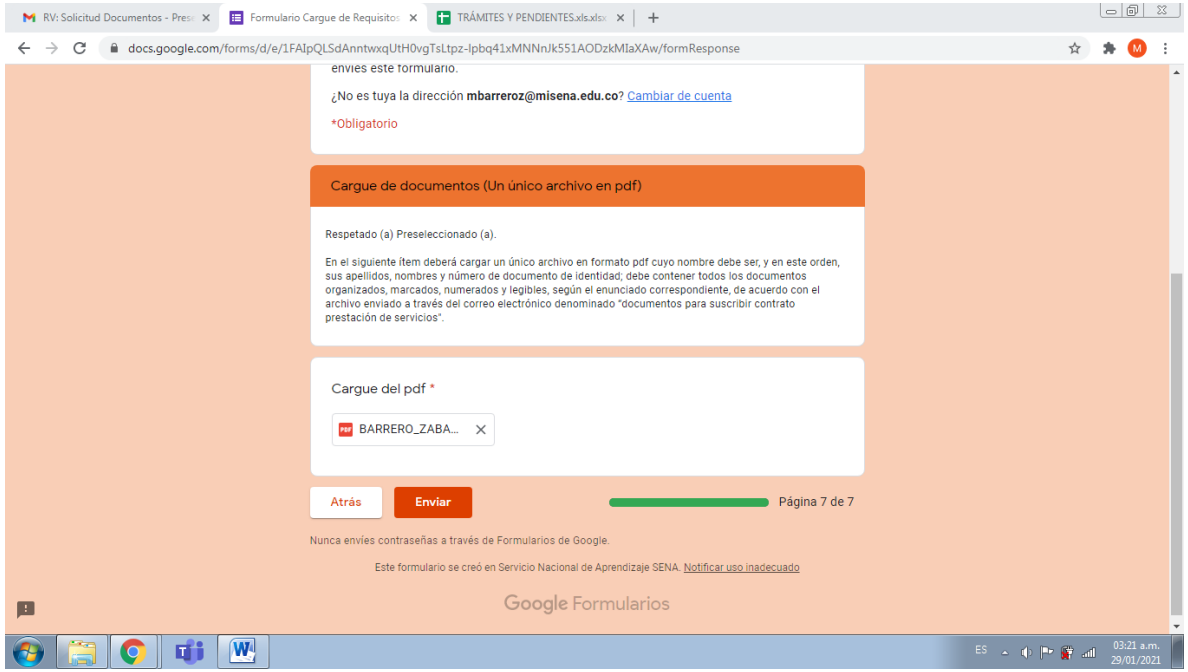
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




Segundo cargue dctos contrato



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





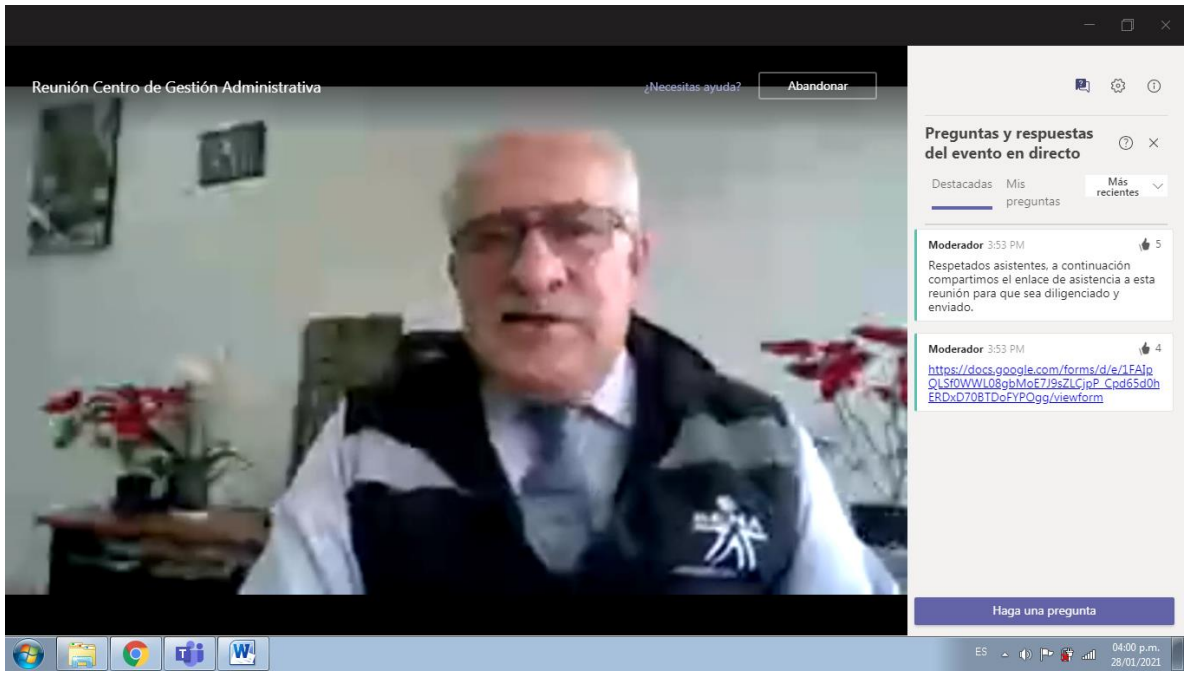

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




Reunión con Subdireccion

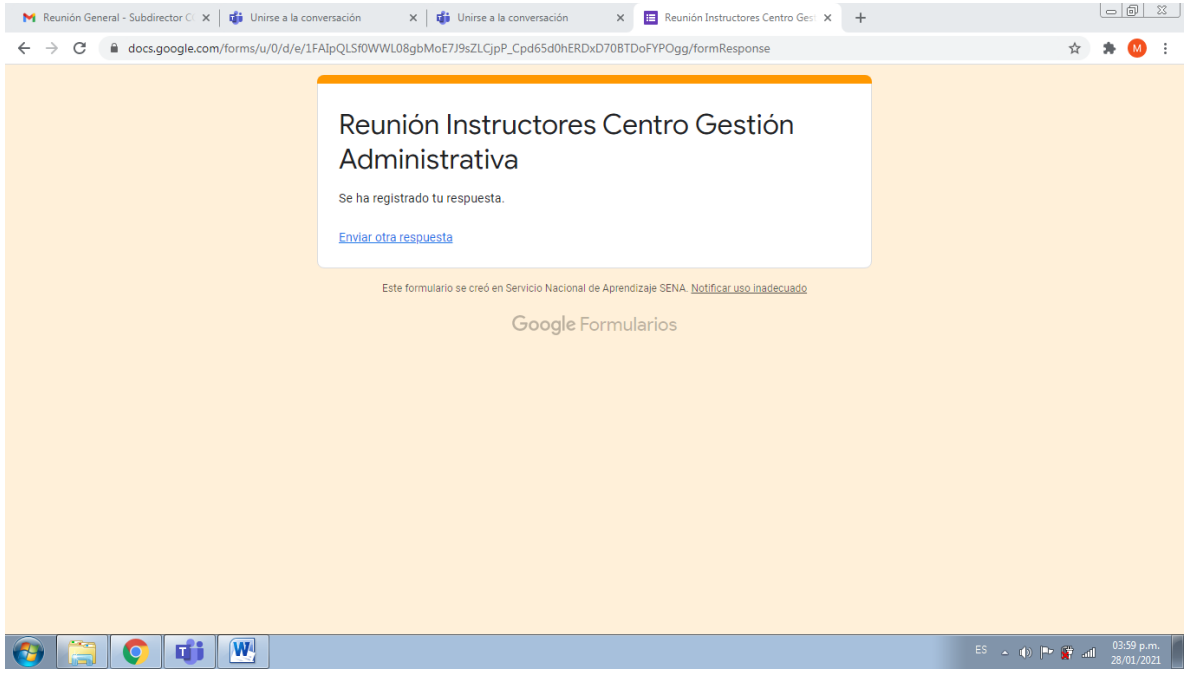


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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




# 69534 Inducción

Recibidos

**Mercedes Barrero Zabaleta** <mbarreroz@misena.edu.co> jue, 4 feb 20:05 (hace 5 días)

para yesicatroncoso.yt

Apreciada Lider Yesica:
Muchas gracias por el listado.

Tenemos Sesión Meet mañana a las 6:30 pm, para lo cual les enviaré el link.

Saludo cordial,

# 69519 Inducción

Recibidos

**Mercedes Barrero Zabaleta** <mbarreroz@misena.edu.co> vie, 5 feb 15:23 (hace 4 días)

para jdrojas06, juanchorojasv

Apreciado Líder de aprendices:
Buena tarde.

Hace poco me asignaron la ficha grupo 69519, para la competencia Evaluación del Desempeño.
He tenido mucha dificultad para obtener datos sobre la ficha.
Solicito por favor que me envíe listado de los aprendices. Gracias.

Comenzamos esta noche en sesión Meet, yo envío el link.

Saludo cordial,

# Saludo

Recibidos

**Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co>** mié, 3 feb 20:59 (hace 6 días)

para yesicatroncoso.yt, kamiloprensa, Daduran99, jinethdm, angiearevbern16, jineth-are

Apreciad (a) (o) Líder aprendices:
Buena noche.Espero se encuentre muy bien y su familia.

Tenemos este trimestre con la ficha, la competencia Bienestar.
Solicito por favor, lo más pronto me envíe datos de la ficha para comenzar esta misma semana, de acuerdo a calendario,
tal como orienta la Coordinación.

Quedamos atentos a brindar mayor información en cuanto ya nos podamos comunicar en Sesión.

Muchas gracias.  Saludo cordial,

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 08-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69534 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correo a Equipo Ejecutor para reunión Acta de ficha 69524<br>69524 Encuentro Equipo ejecutor<br><br>-Correos a aprendices fichas 69519 y 69534 para Inducción a la competencia ED.<br>69519 Inducción a la Competencia<br>69524 Inducción a la competencia BSL<br>69529 Inducción a la competencia BSL<br>69534 Inducción a la competencia BSL<br><br>-Correos de intercambio con Instructores Líder para enviar Acta Interdisciplinaria, Guías de aprendizaje y PPPF, de las 4 fichas<br>69529 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF<br>69534 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF<br>informacion grupo 69519<br><br>-Correos con los aprendices Líderes de las demás fichas compartiendo novedades de las nuevas fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | |
| Actividades | -Inducción a la Competencia Bienestar<br>Fundamentos de Bienestar y Orientaciones académicas, de actividades y de reglamento; sustentación de la Instructora.<br>Actividad Conocimientos previos, Lista de chequeo sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia.<br>Actividad Cuestionario y collage de experiencias y situaciones. Trabajo individual. Socialización.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar. | |



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

| | | |
|---|---|---|
| | -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Conocimientos previos sobre Bienestar, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción Competencia. Reglamento y acuerdos de aprendizaje. Conocimientos previos. Conceptualización Bienestar. | |

| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 20 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |



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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 08-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69519

Competencia: Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correo a Equipo Ejecutor para reunión Acta de ficha 69524<br>69524 Encuentro Equipo ejecutor<br><br>-Correos a aprendices fichas 69519 y 69534 para Inducción a la competencia ED.<br>69519 Inducción a la Competencia<br>69524 Inducción a la competencia BSL<br>69529 Inducción a la competencia BSL<br>69534 Inducción a la competencia BSL<br><br>-Correos de intercambio con Instructores Líder para enviar Acta Interdisciplinaria, Guías de aprendizaje y PPPF, de las 4 fichas<br>69529 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | 69534 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF<br>informacion grupo 69519<br><br>-Correos con los aprendices Líderes de las demás fichas compartiendo novedades de las nuevas fichas.<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | |
| Actividades | -Inducción a la Competencia Evaluación del Desempeño ED<br>Fundamentos de ED y Orientaciones académicas, de actividades y de reglamento; sustentación de la Instructora.<br>Actividad Conocimientos previos, conceptos relacionados con resultados de aprendizaje.<br>Actividad Cuestionario y collage de experiencias y situaciones. Trabajo individual y en grupo. Socialización.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas | |

| | | |
|---|---|---|
| | vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración de evidencias presentadas y socializadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Conocimientos previos sobre ED, Cuestionario y collage para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la competencia Evaluación del desempeño.<br><br>Reglamento y acuerdos de aprendizaje. Conocimientos previos. Conceptualización ED. | |

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

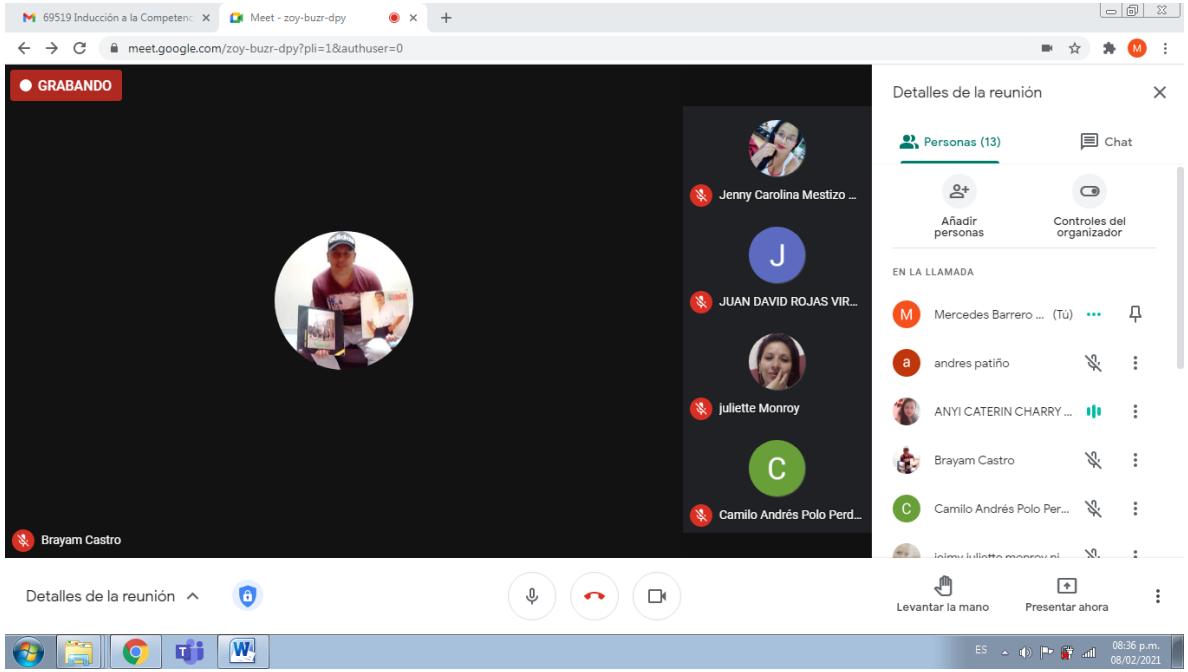


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

| | |
|---|---|
| Total aprendices: 11 | -No.<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |

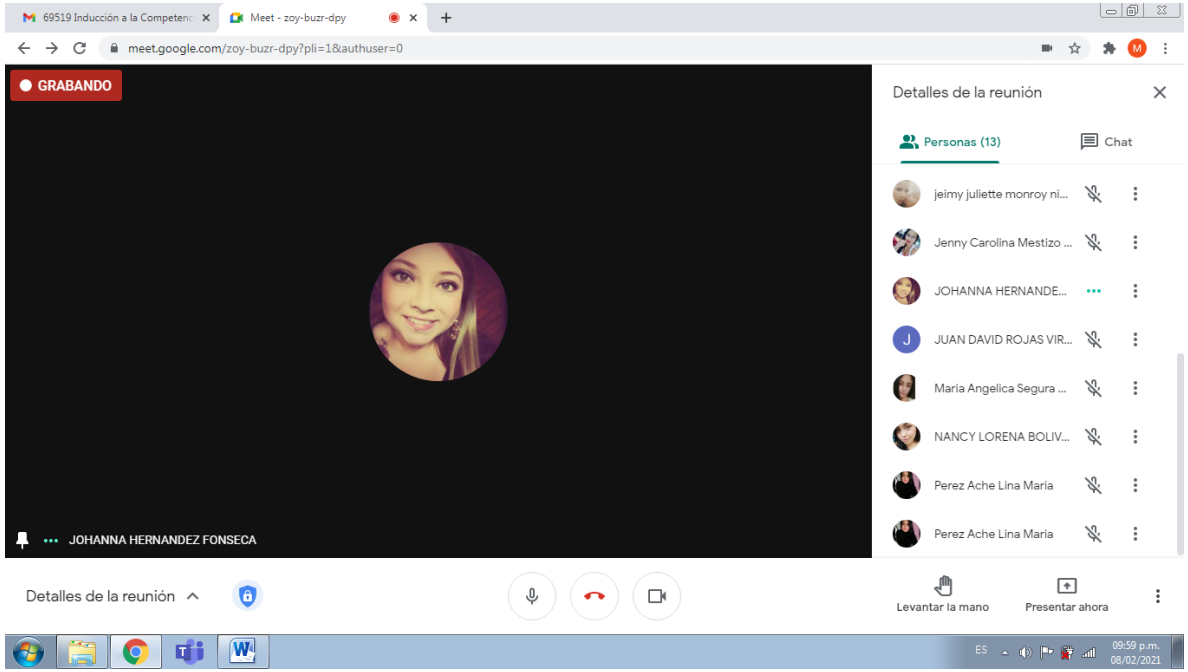
08-02

69519






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

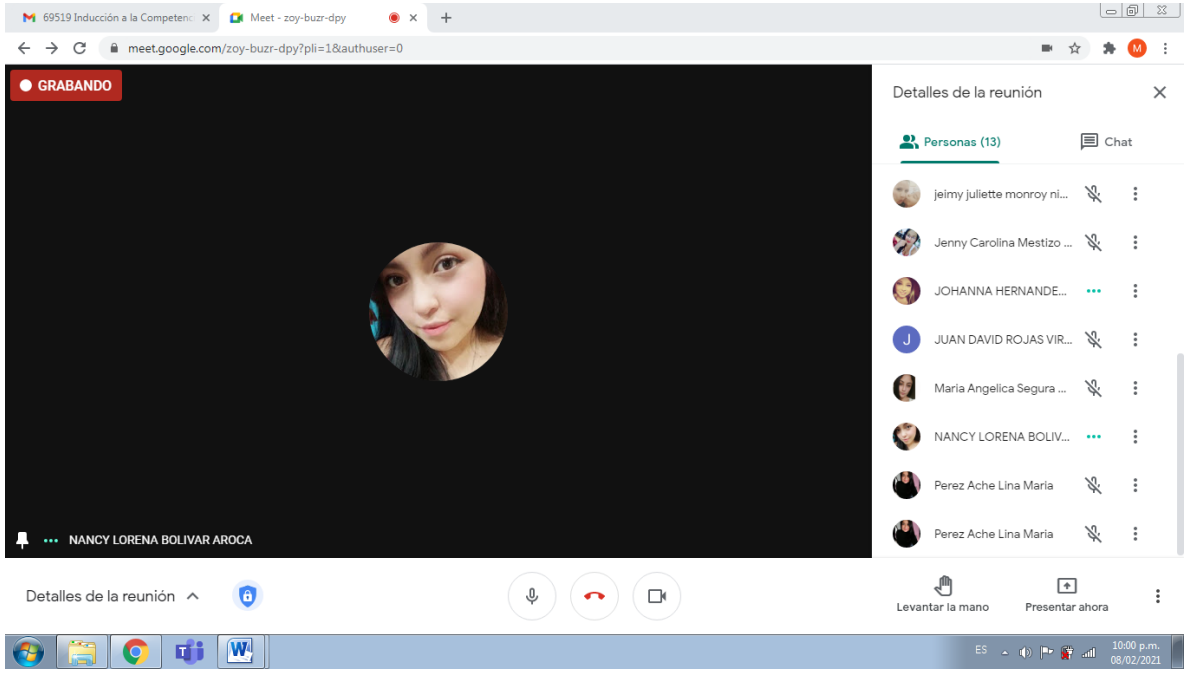





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

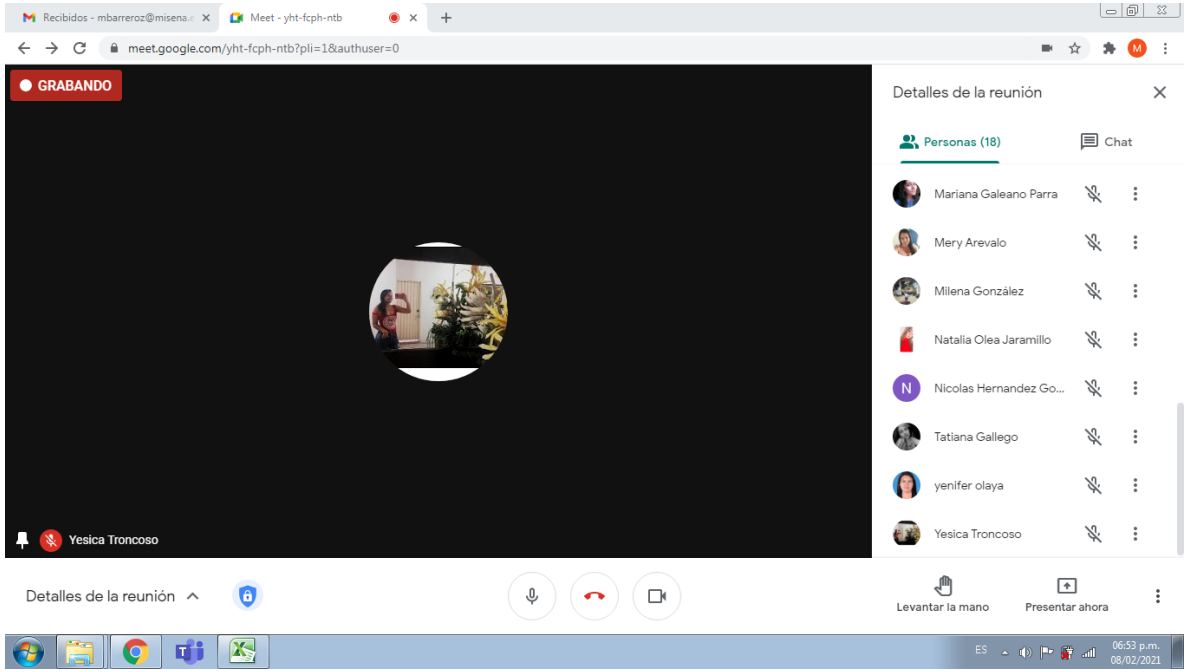
www.sena.edu.co




69534



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

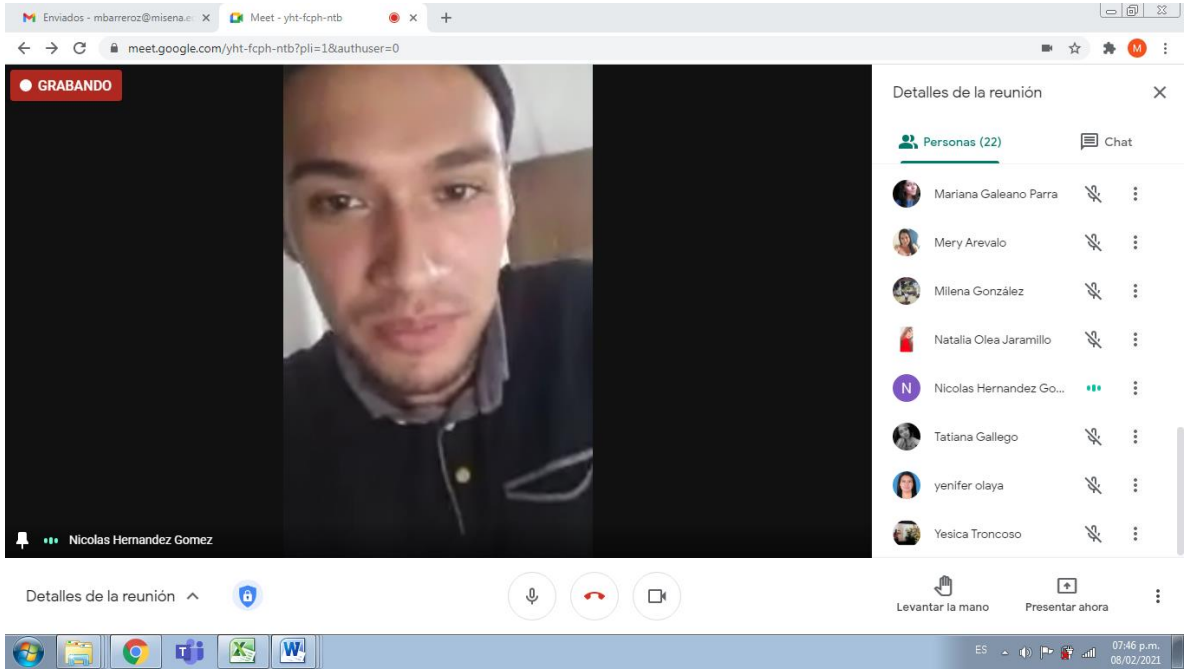





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

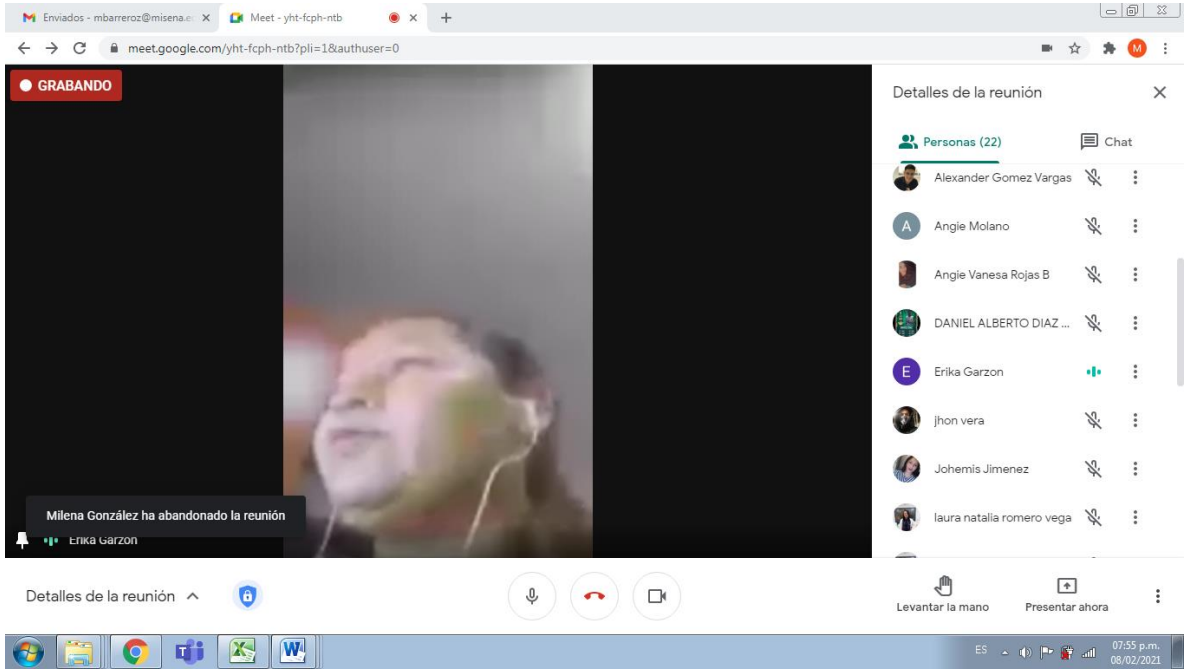





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

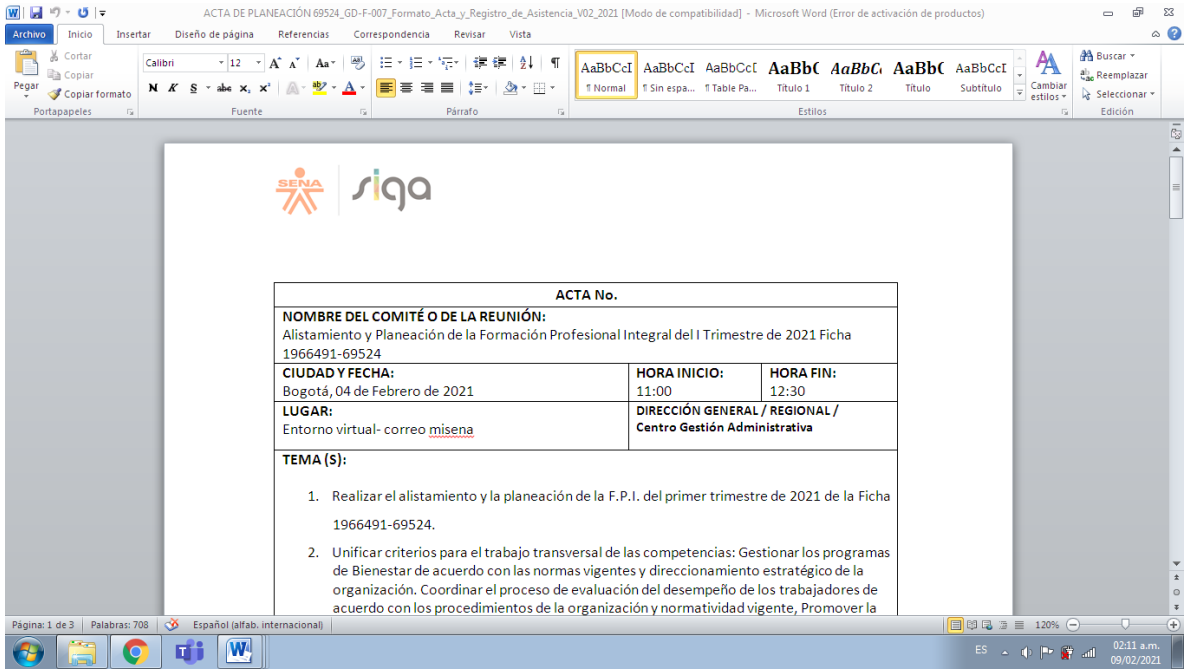
@SENAcomunica

www.sena.edu.co



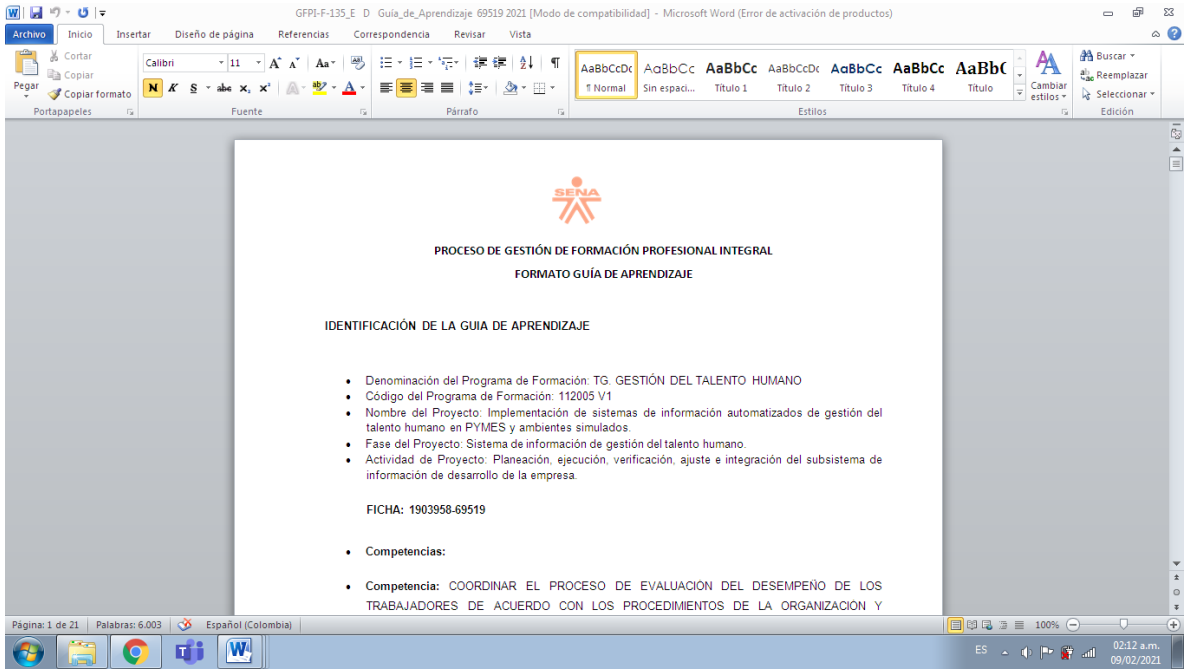



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



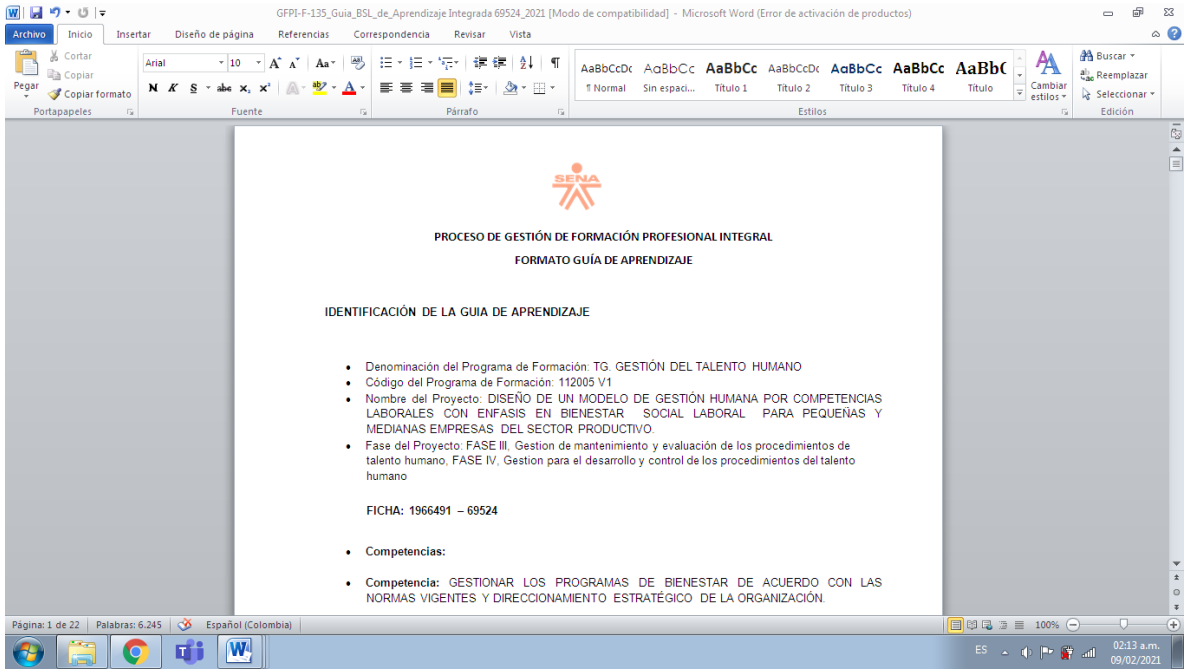



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



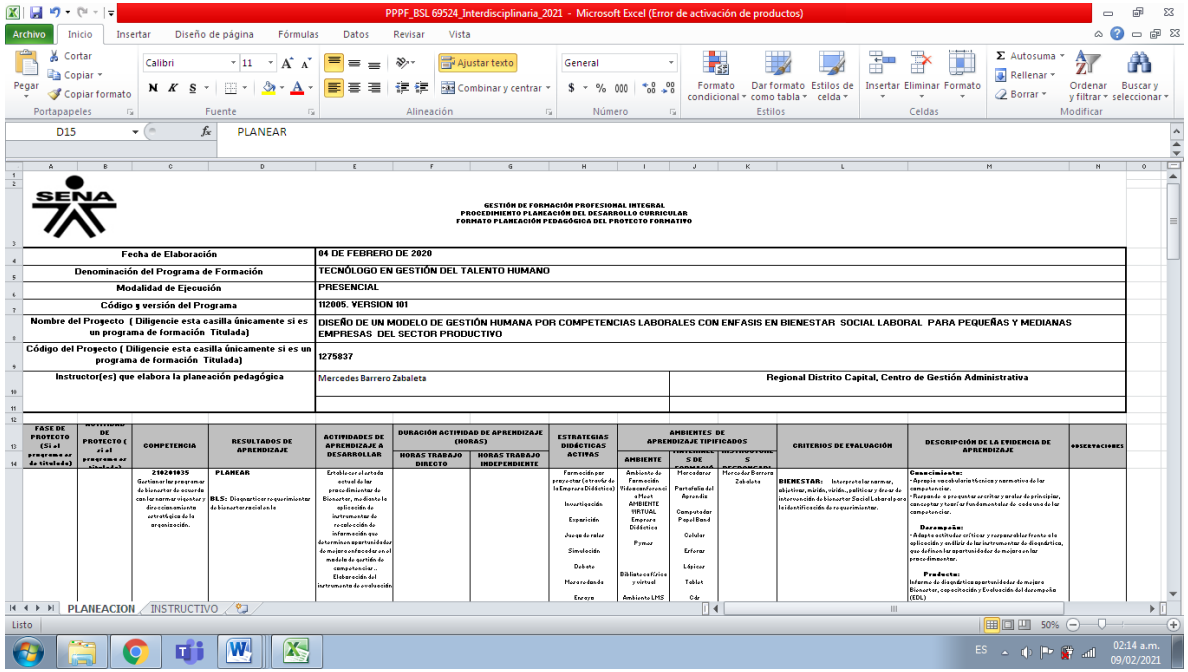



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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



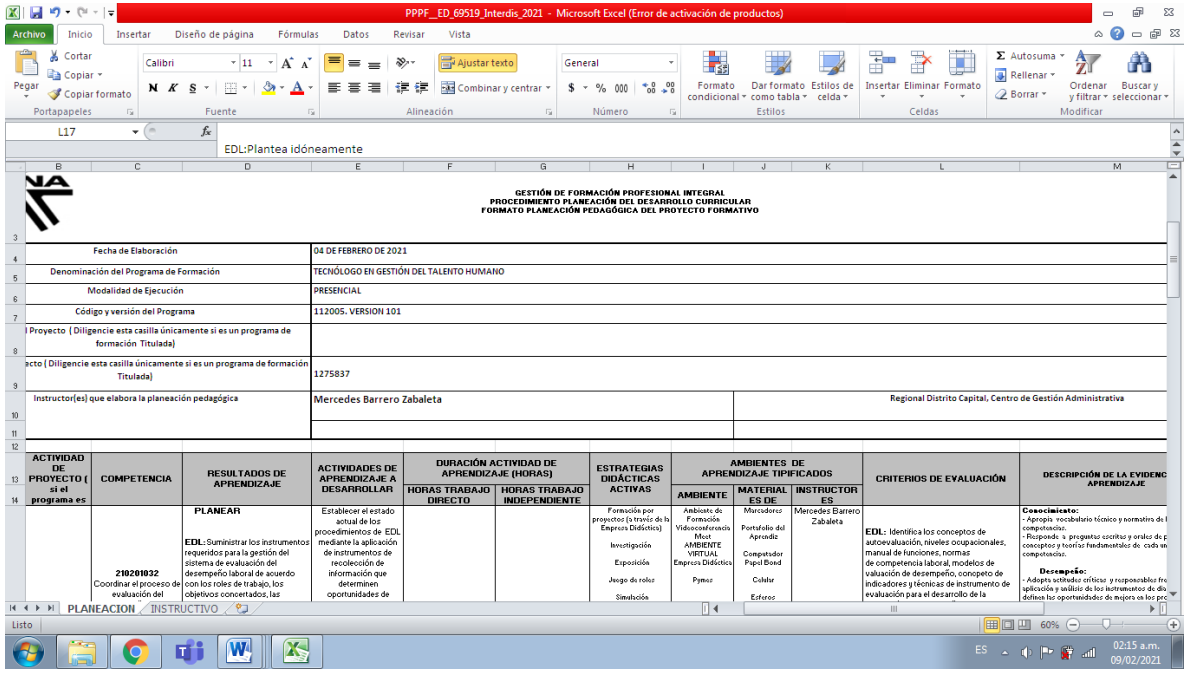

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR**
**FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO**

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | **04 DE FEBRERO DE 2020** |
| **Denominación del Programa de Formación** | **TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** |
| **Modalidad de Ejecución** | **PRESENCIAL** |
| **Código y versión del Programa** | **112005, VERSION 101** |
| **Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | **DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO** |
| **Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | **1275837** |
| **Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica** | Mercedes Barrero Zabaleta — **Regional Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa** |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE | INSTRUCTORES | | | |
| | | 210201035 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. | PLANEAR<br>BLS: Diagnosticar necesidades de bienestar social en la | Establecer el estado actual de las precalificaciones de Bienestar, mediante la aplicación de instrumentos de recolección de información que determinen oportunidades de mejora enfocados en el modelo de gestión de competencias.<br>Elaboración del instrumento de evaluación | | | Formación por proyectos (através de la Empresa Didáctica)<br>Investigación<br>Exposición<br>Juego de roles<br>Simulación<br>Debate<br>Mesa redonda<br>Ensayo | Ambiente de Formación Videoconferencia Meet AMBIENTE VIRTUAL Empresa Didáctica<br>Pizmar<br>Biblioteca física y virtual<br>Ambiente LMS | Marcadores<br>Portafolio del Aprendiz<br>Computador Papel Bond<br>Celular<br>Esferos<br>Lápices<br>Tablet<br>Cds | Mercedes Barrero Zabaleta | **BIENESTAR:** Interpretar las normas, objetivos, misión, visión, políticas y áreas de intervención de bienestar Social Laboral para la identificación de requerimientos. | **Conocimiento:**<br>- Apropia vocabulario técnico y normativo de la competencia.<br>- Plantea o propone escribir y evaluar de principios, conceptos y teorías fundamentales de cada una de las competencias.<br>**Desempeño:**<br>- Adopta actitud crítica y propositiva frente a la aplicación y análisis de los instrumentos de diagnóstico, que definen las oportunidades de mejora en los procedimientos.<br>**Producto:**<br>Informe de diagnóstico oportunidades de mejora Bienestar, capacitación y Evaluación del desempeño (EDL) | |

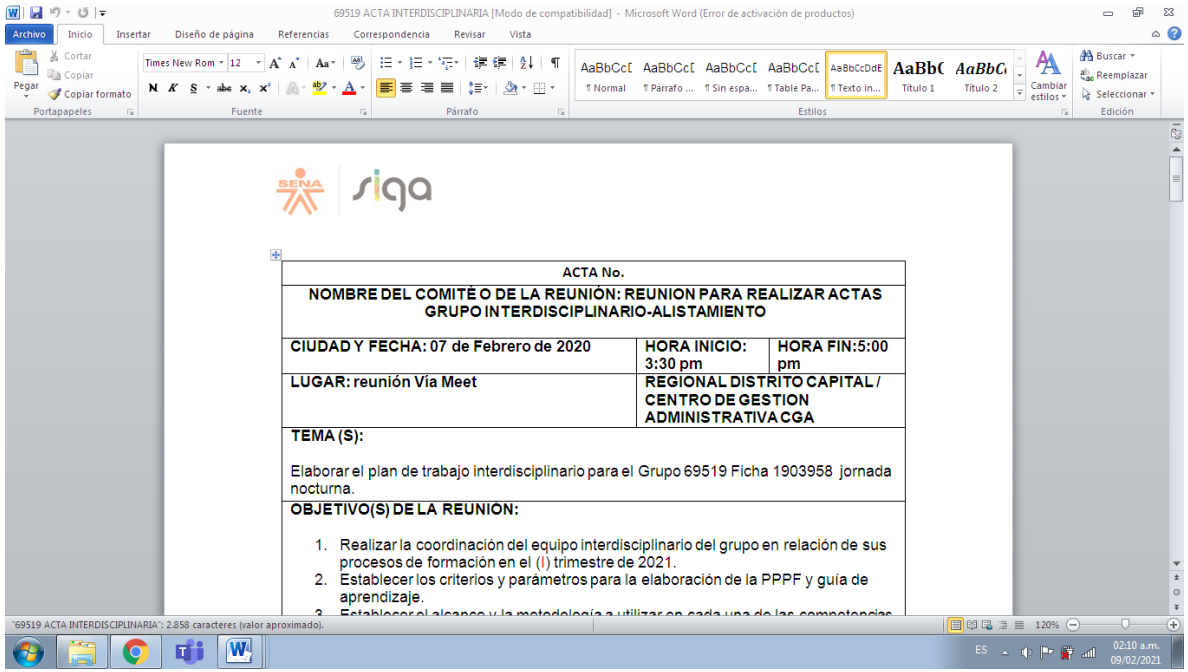


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



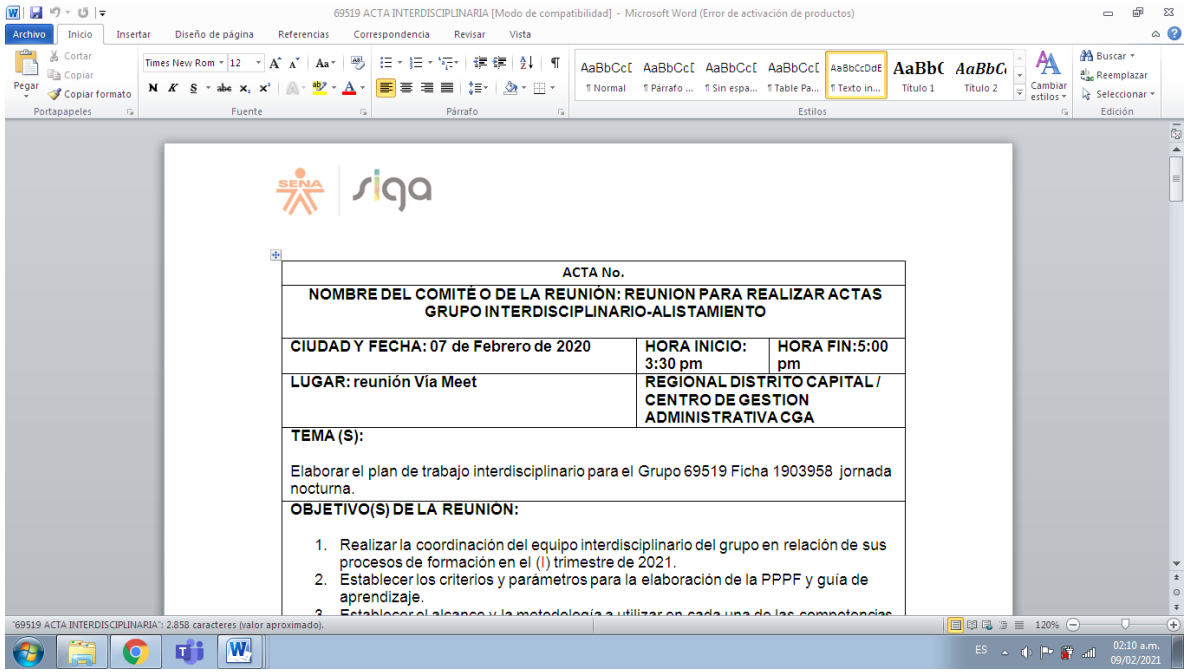



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



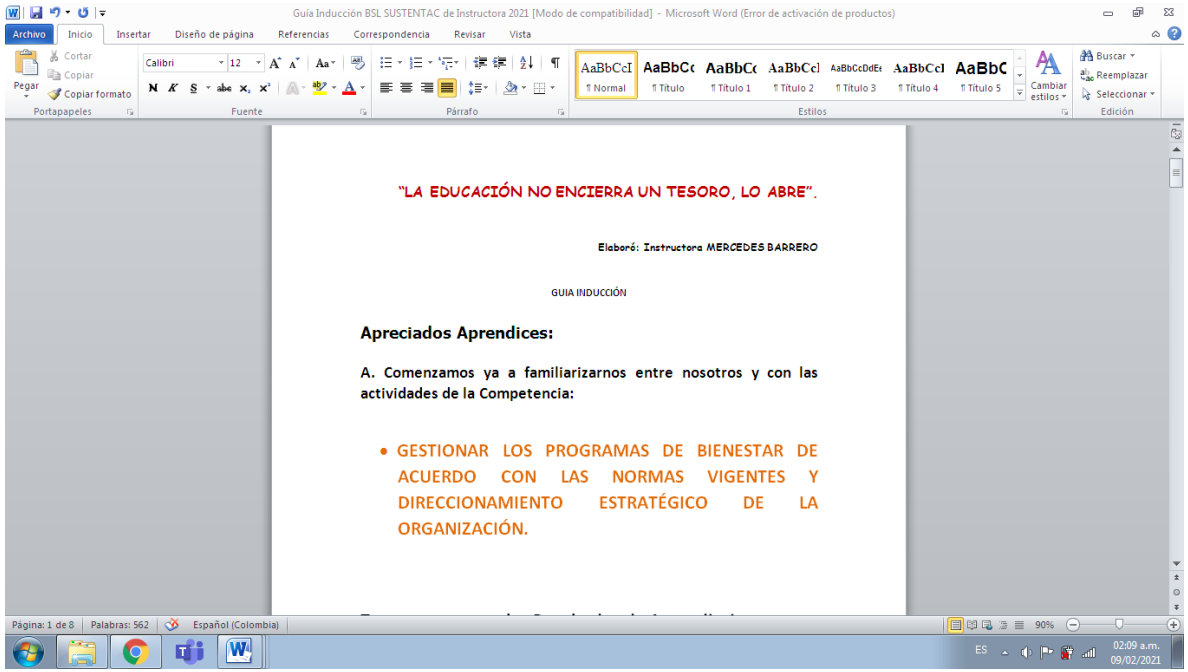



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



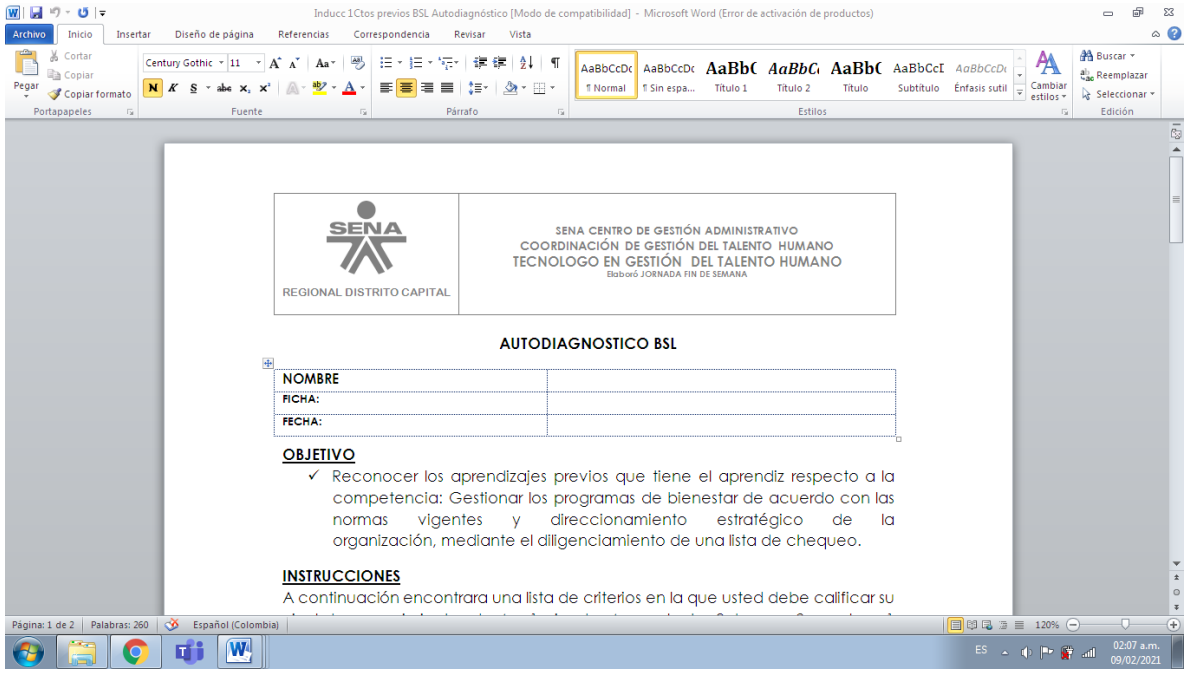



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



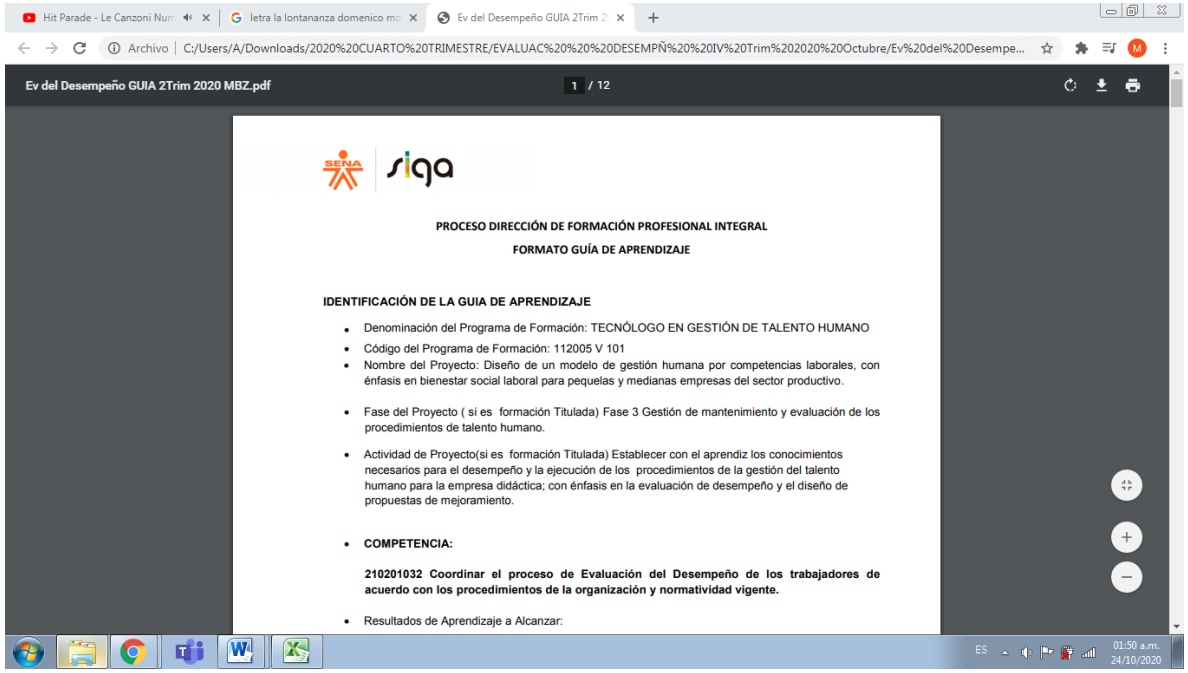



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



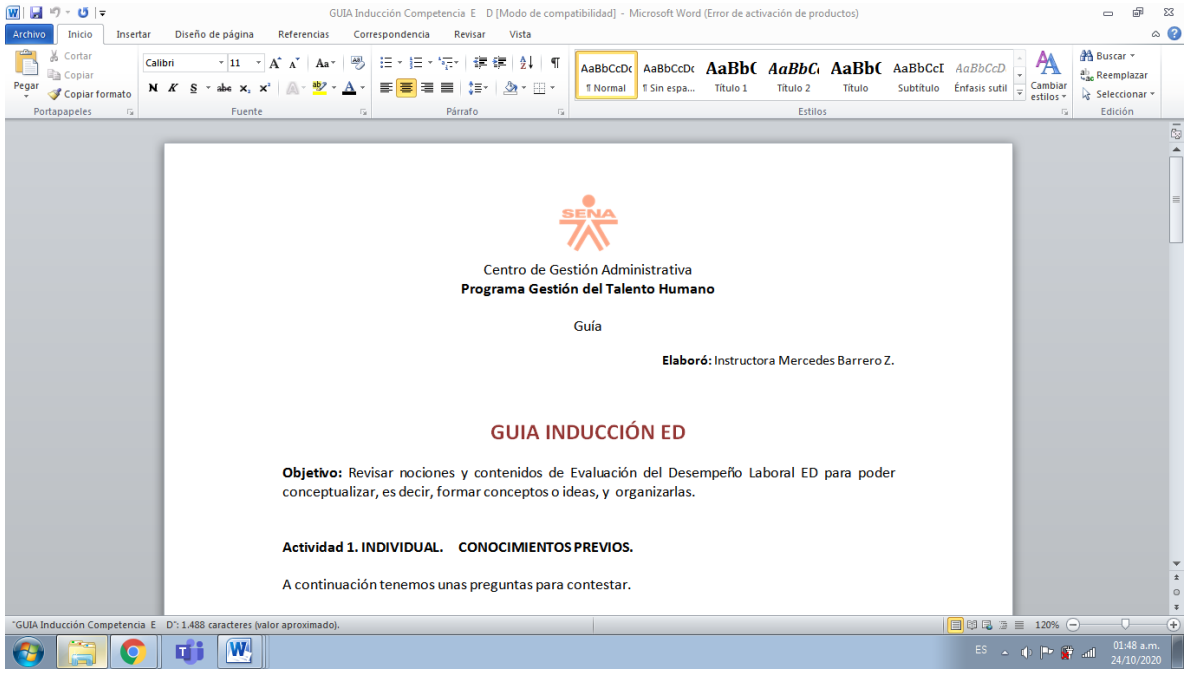



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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




69524 Encuentro Equipo ejecutor

**Mercedes Barrero Zabaleta** <**mbarreroz@misena.edu.co**> lun, 8 feb 15:50 (hace 10 horas)

para john, oscarjavierag, Jeniffer

Apreciados Instructores:

Muchas gracias por sus respuestas y envíos.



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

De acuerdo a su confirmación, entonces nos encontramos mañana  un momentico a las 5 pm por Meet.  Yo les envío link.

Muchas gracias.
Saludo cordial,

69529 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF

**Mercedes Barrero Zabaleta** <mbarreroz@misena.edu.co> lun, 8 feb 16:39 (hace 9 horas)

para Alfred

Apreciado Instructor Jair Macías:
Buena tarde. Espero te encuentres muy bien y tu familia.

Envío Guía y PPPF de la competencia Bienestar, para los fines pertinentes.

Saludo cordial,

69534 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF

**Mercedes Barrero Zabaleta** <mbarreroz@misena.edu.co> lun, 8 feb 16:41 (hace 9 horas)

para Oscar, Oscar

Apreciado Instructor Oscar Diaz:
Buena tarde. Espero te encuentres muy bien y tu familia.

Envío Guía y PPPF de la competencia Bienestar, para los fines pertinentes.

Saludo cordial,

informacion grupo 69519

Recibidos



**john alejandro romero moreno**

dom, 7 feb 13:47 (hace 2 días)

Compañeros buen dia Acorde a mi calidad de lider del grupo 69519 hago envio de los documentos correspondientes con la informacion de mi competencia ya incluida

**Mercedes Barrero Zabaleta** <**mbarreroz@misena.edu.co**>

lun, 8 feb 17:46 (hace 8 horas)

para john

Apreciado Instructor:

Envío documentación de la competencia ED con la Ficha 69519; Acta, Guía y PPPF.

Saludo cordial,

69534 Inducción a la competencia BSL

Recibidos

**Mercedes Barrero Zabaleta** <**mbarreroz@misena.edu.co**> dom, 7 feb 22:51 (hace 2 días)

para jineth-
are, Diaz140318, milefg11, marianagapa16, tatis2000840, erikagarzongamba, 7gomezalexander, nico_0213_v, johemisan drea, camilamj27, enanafea04, yenol1070, nataliaoleaj, angierb1, lauranataliaromerovega, yurylorenasuarezperdomo, yesi catroncoso.yt, alejisvargas0709, alexvera1022, villada642, mjarevalo81, dadiaz670, samifg, mgaleano379, ktgallego76, el garzon, agomez9121, nhernandez3102, jajimenez3381, mcmendez02, avmolano8, ycolaya5, mnolea, avrojas76, inromero 04, ylsuarez82, yatroncoso8, lavargas223, javera1, villada5

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

Para la primera sesión de esta semana, se envía la actividad Conocimientos previos con el fin de que lleguen a la sesión con las actividades realizadas.  Es individual.

Saludo cordial,

informacion grupo 69519

Recibidos



**john alejandro romero moreno** dom, 7 feb 13:47 (hace 2 días)

para mí, ing.jriveros

Compañeros buen dia

Acorde a mi calidad de lider del grupo 69519 hago envio de los documentos correspondientes con la informacion de mi competencia ya incluida para que ustedes pongan la suya y luego me la retornen a mas tardar el dia miercoles con el fin de organizar todo y subirlo en fecha jueves, dia limite segun la coordinacion.

envio tambien el acta para que la firmen

agradezco su colaboracion

quedo atento



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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 09-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69524 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correos a aprendices fichas 69529, 69524 y 69534 para enviar material de apoyo y guia para otras actividades de la semana.<br>Instrumento diagnóstico y Guía<br><br>-Correos de intercambio con Instructores Líder para enviar Acta Interdisciplinaria, Guías de aprendizaje y PPPF, de las 4 fichas<br><br>-Correos con los aprendices Líderes de las demás fichas compartiendo novedades de las nuevas fichas.<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | que se presentan en las fichas. | |
| Actividades | -Inducción a la Competencia Bienestar<br>Fundamentos de Bienestar y Orientaciones académicas, de actividades y de reglamento; sustentación de la Instructora.<br>Actividad Conocimientos previos, Lista de chequeo sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia.<br>Actividad Cuestionario y collage de experiencias y situaciones. Trabajo individual. Socialización.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Reunión con instructores Equipo ejecutor para consolidar Acta de la ficha 69524 BSL, de la cual soy líder. Pantallazos.<br><br>-Solicitud de activación de correo Sena. Pantallazo.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar. | |

| | | |
|---|---|---|
| | -Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Lectura Clima y cultura organizacional<br>-Conocimientos previos sobre Bienestar, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción Competencia. Reglamento y acuerdos de aprendizaje. Conocimientos previos. Conceptualización Bienestar. | |

| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 27 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en |



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

| | |
|---|---|
| | Drive. |

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 09-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69529 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

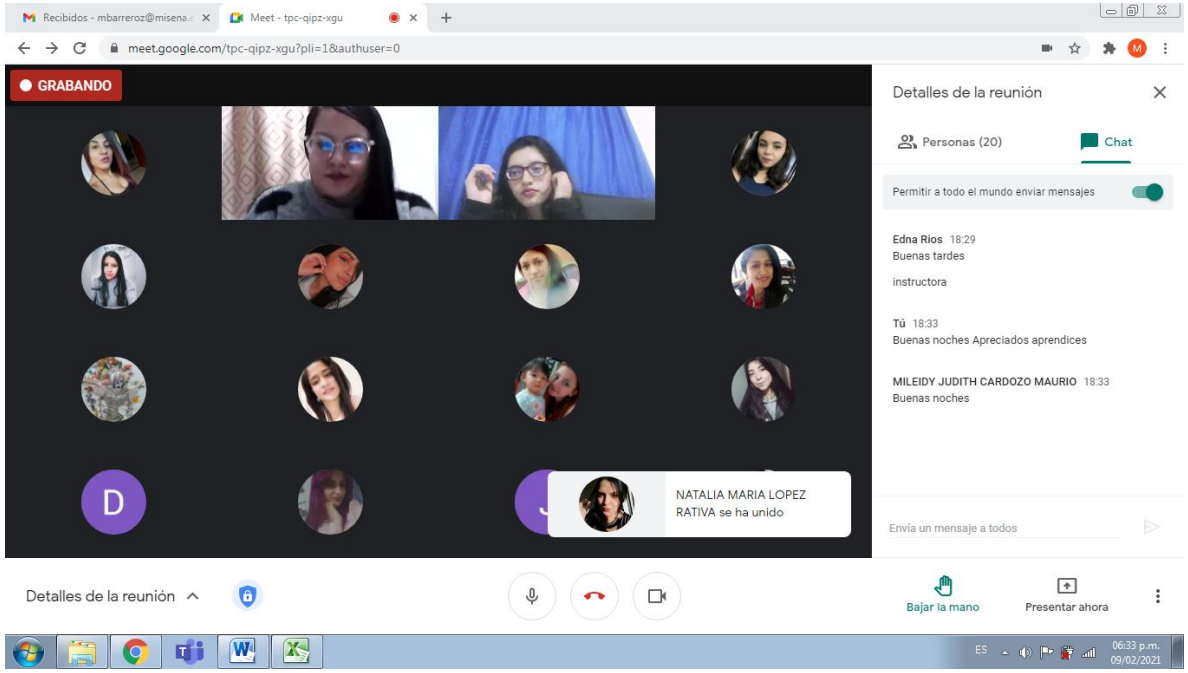
| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correos a aprendices fichas 69529, 69524 y 69534 para enviar material de apoyo y guia para otras actividades de la semana.<br>Instrumento diagnóstico y Guía<br><br>-Correos de intercambio con Instructores Líder para enviar Acta Interdisciplinaria, Guías de aprendizaje y PPPF, de las 4 fichas<br><br>-Correos con los aprendices Líderes de las demás fichas compartiendo novedades de las nuevas fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | -Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | |
| Actividades | -Inducción a la Competencia Bienestar<br>Fundamentos de Bienestar y Orientaciones académicas, de actividades y de reglamento; sustentación de la Instructora.<br>Actividad Conocimientos previos, Lista de chequeo sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia.<br>Actividad Cuestionario y collage de experiencias y situaciones. Trabajo individual. Socialización.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Reunión con instructores Equipo ejecutor para consolidar Acta de la ficha 69524 BSL, de la cual soy líder. Pantallazos.<br><br>-Solicitud de activación de correo Sena. Pantallazo.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. | |

| | | |
|---|---|---|
| | -Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Lectura Clima y cultura organizacional<br>-Conocimientos previos sobre Bienestar, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción Competencia. Reglamento y acuerdos de aprendizaje. Conocimientos previos. Conceptualización Bienestar. | |

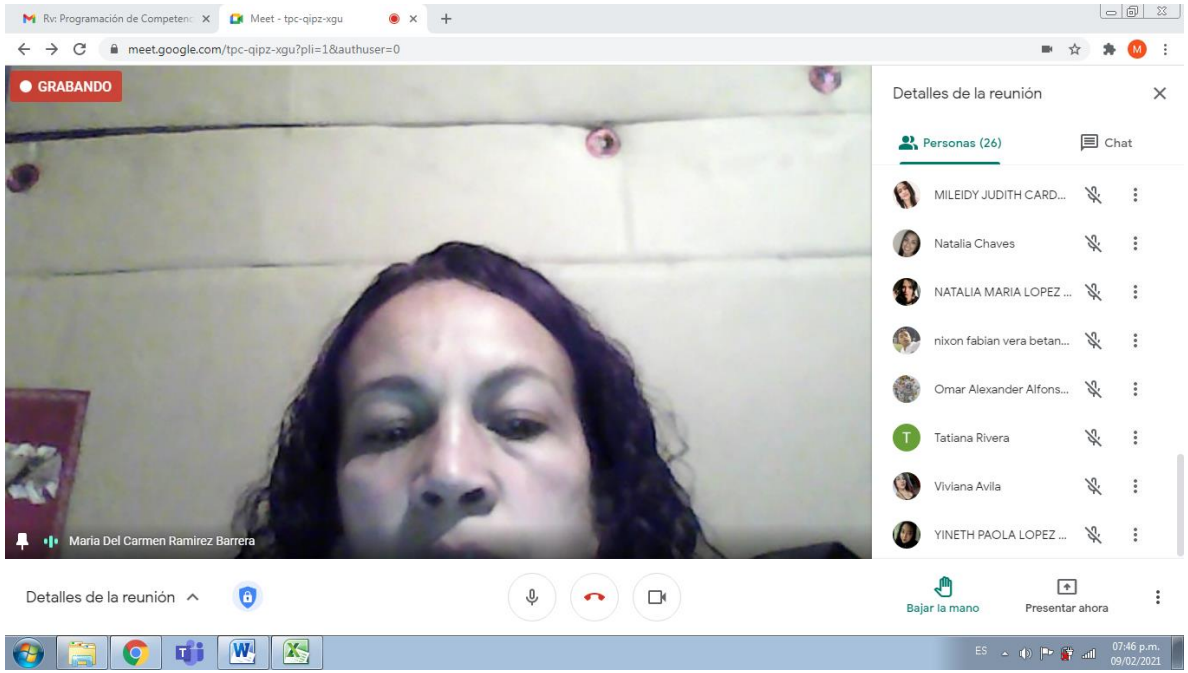
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 26 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |

69529



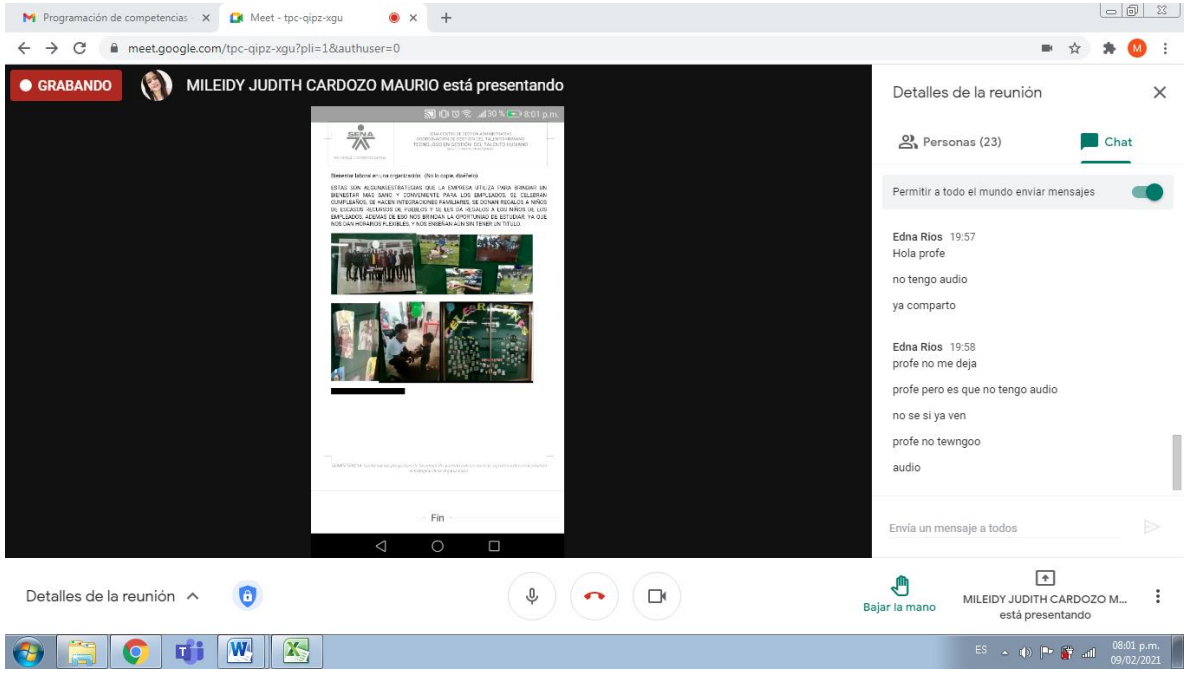



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





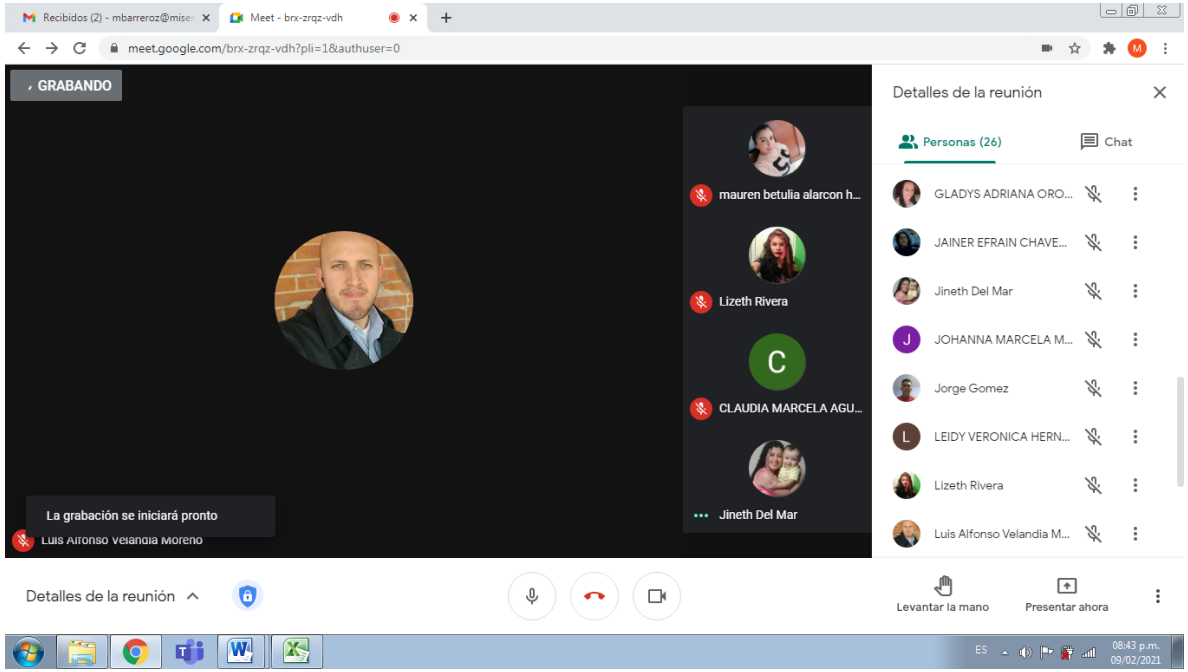

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




69524

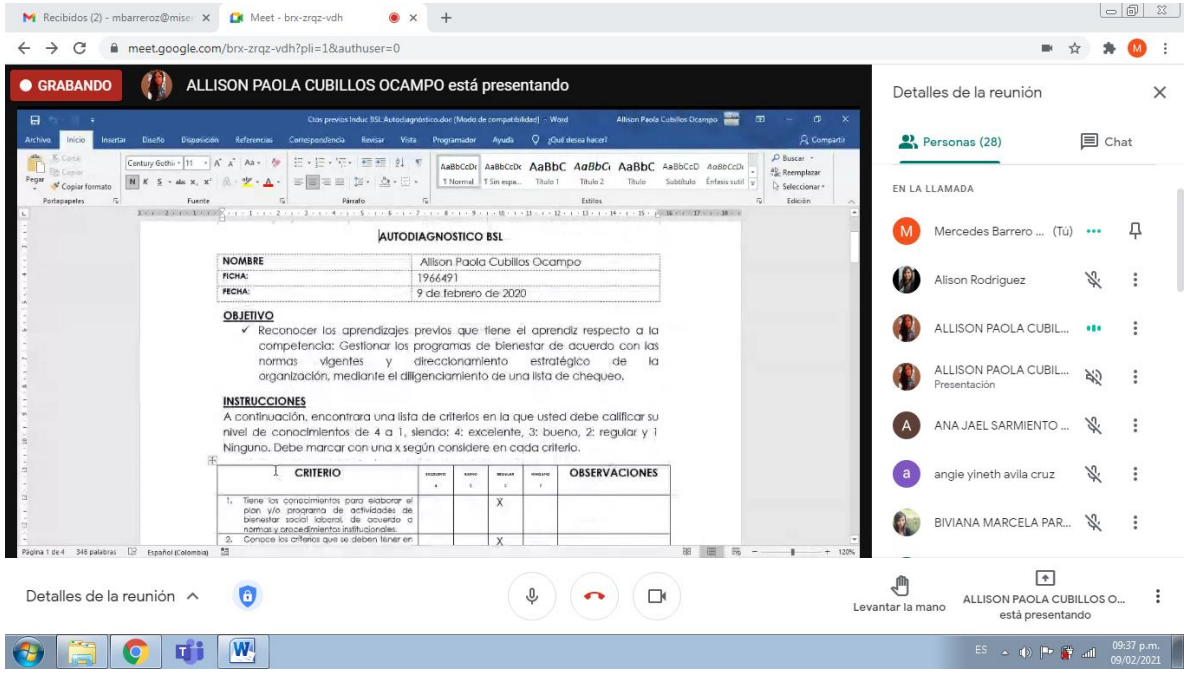


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



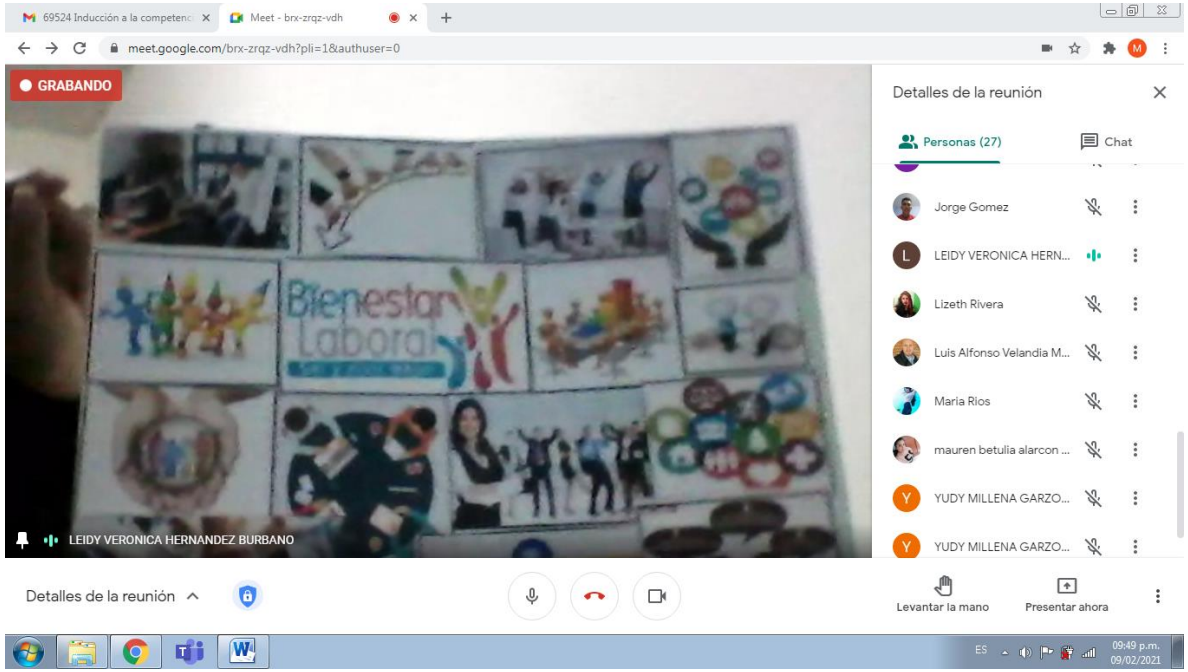



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





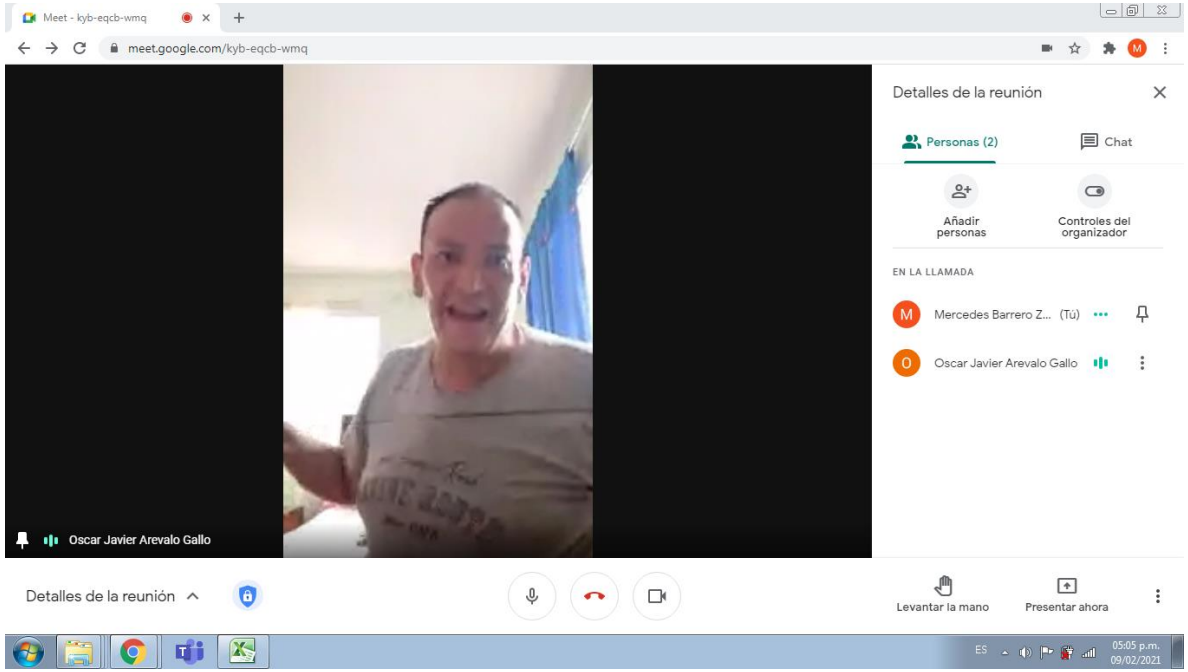

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




Reunión Equipo

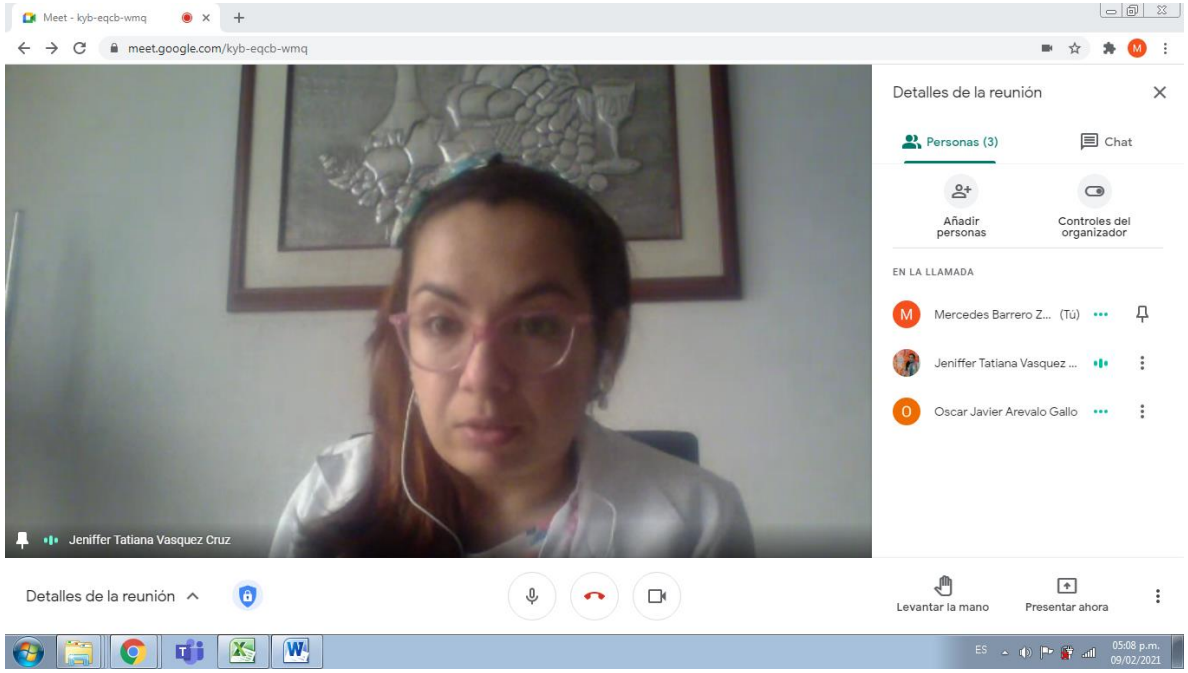


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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



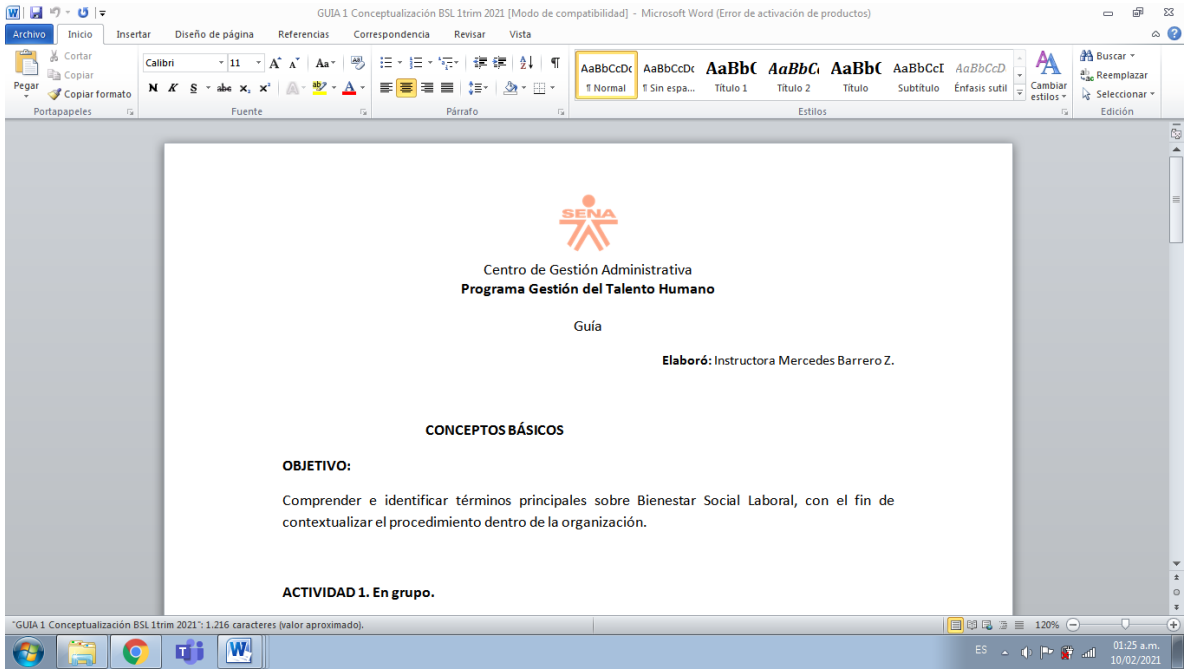



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



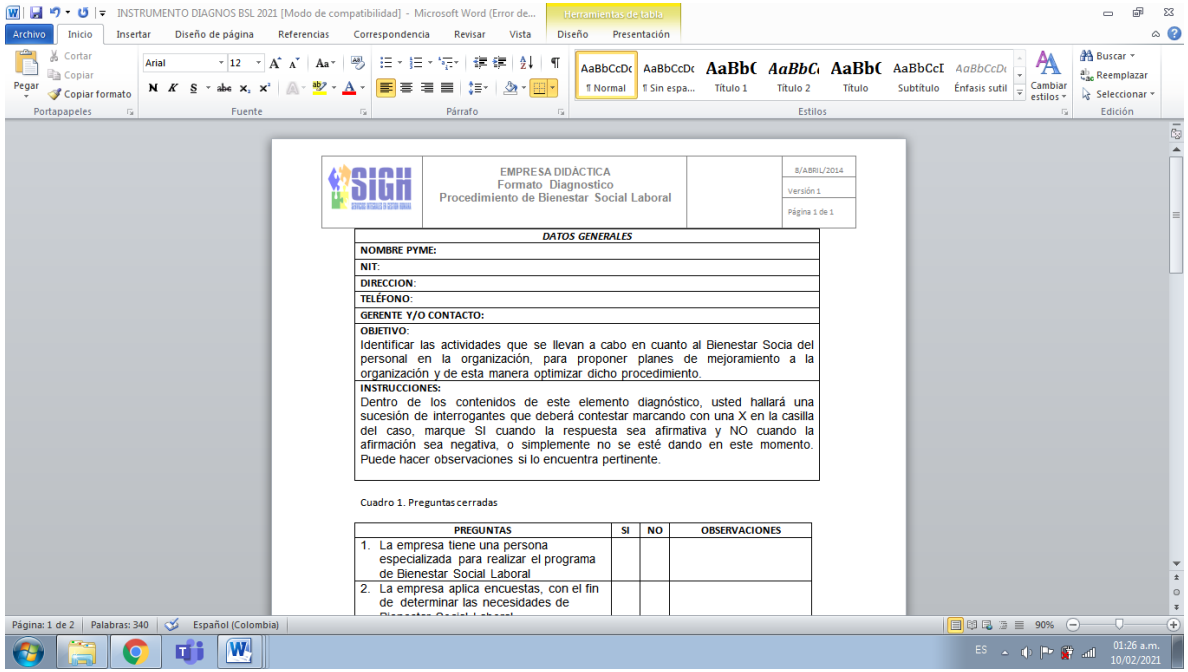



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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



INSTRUMENTO DIAGNOS BSL 2021 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de...

Herramientas de tabla

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño de página | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Diseño | Presentación

Pegar | Cortar | Copiar | Copiar formato | Portapapeles

Arial | 12 | Fuente

Párrafo

Normal | Sin espa... | Título 1 | Título 2 | Título | Subtítulo | Énfasis sutil | Cambiar estilos | Estilos

Buscar | Reemplazar | Seleccionar | Edición

| | | |
|---|---|---|
| SIGH | EMPRESA DIDÁCTICA<br>Formato Diagnostico<br>Procedimiento de Bienestar Social Laboral | 8/ABRIL/2014<br>Versión 1<br>Página 1 de 1 |

| DATOS GENERALES |
|---|
| **NOMBRE PYME:** |
| **NIT:** |
| **DIRECCION:** |
| **TELÉFONO:** |
| **GERENTE Y/O CONTACTO:** |
| **OBJETIVO:**<br>Identificar las actividades que se llevan a cabo en cuanto al Bienestar Socia del personal en la organización, para proponer planes de mejoramiento a la organización y de esta manera optimizar dicho procedimiento. |
| **INSTRUCCIONES:**<br>Dentro de los contenidos de este elemento diagnóstico, usted hallará una sucesión de interrogantes que deberá contestar marcando con una X en la casilla del caso, marque SI cuando la respuesta sea afirmativa y NO cuando la afirmación sea negativa, o simplemente no se esté dando en este momento. Puede hacer observaciones si lo encuentra pertinente. |

Cuadro 1. Preguntas cerradas

| PREGUNTAS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1. La empresa tiene una persona especializada para realizar el programa de Bienestar Social Laboral | | | |
| 2. La empresa aplica encuestas, con el fin de determinar las necesidades de | | | |

Página: 1 de 2 | Palabras: 340 | Español (Colombia) | 90%

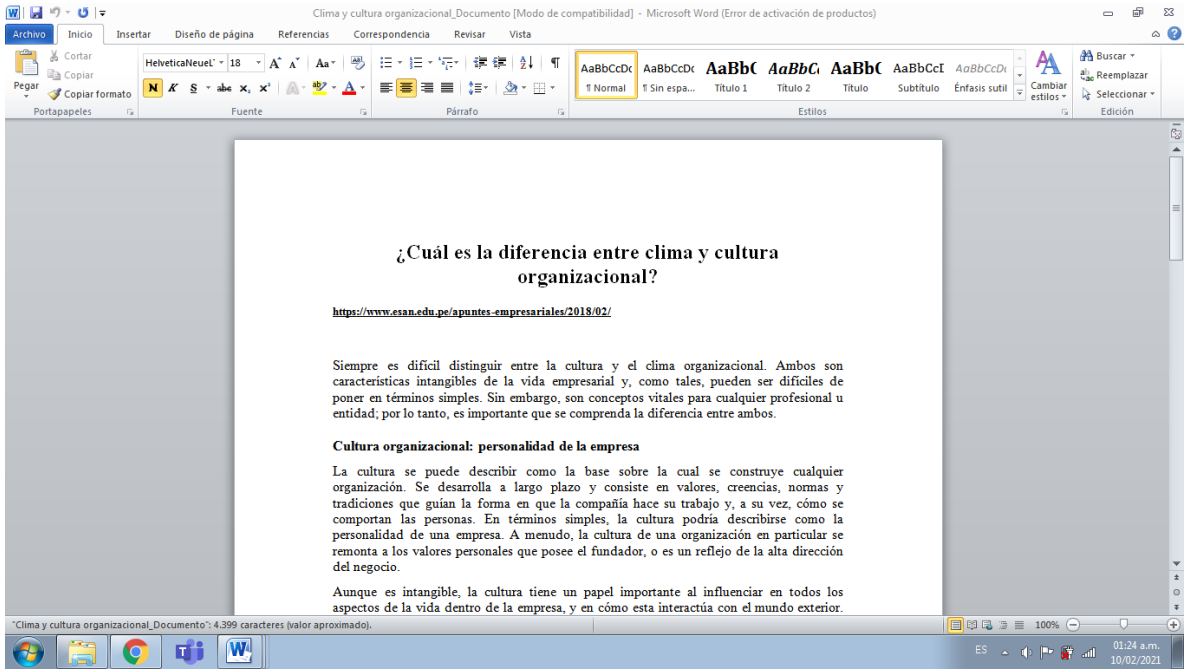
ES | 01:26 a.m. 10/02/2021



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

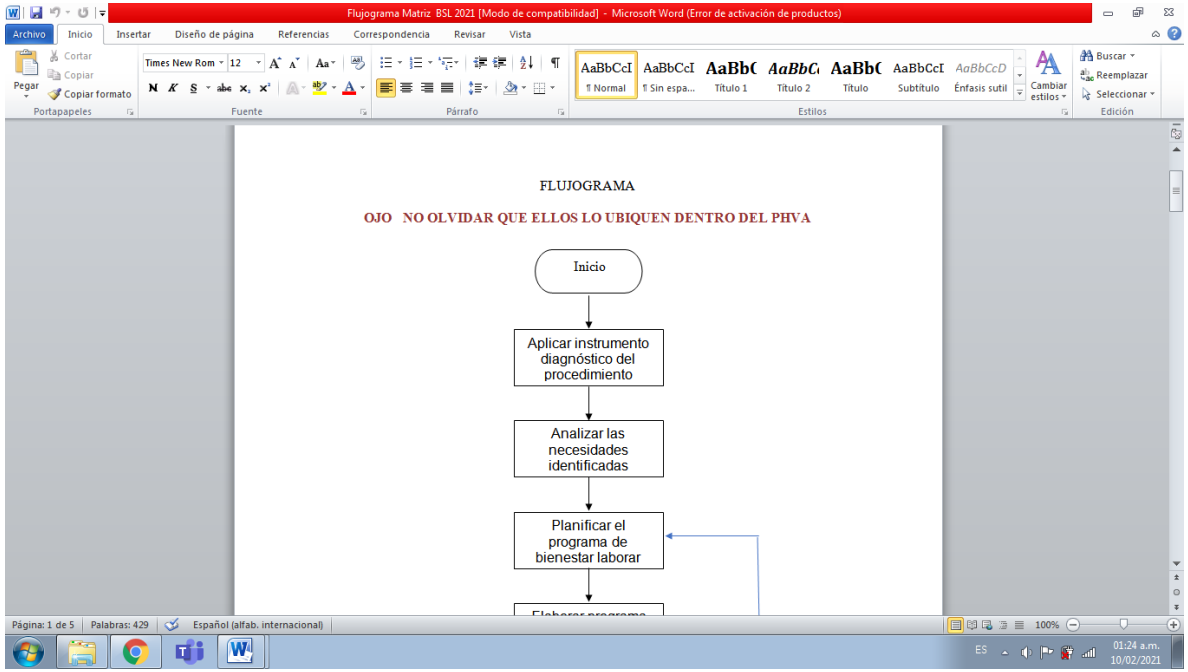
@SENAcomunica

www.sena.edu.co



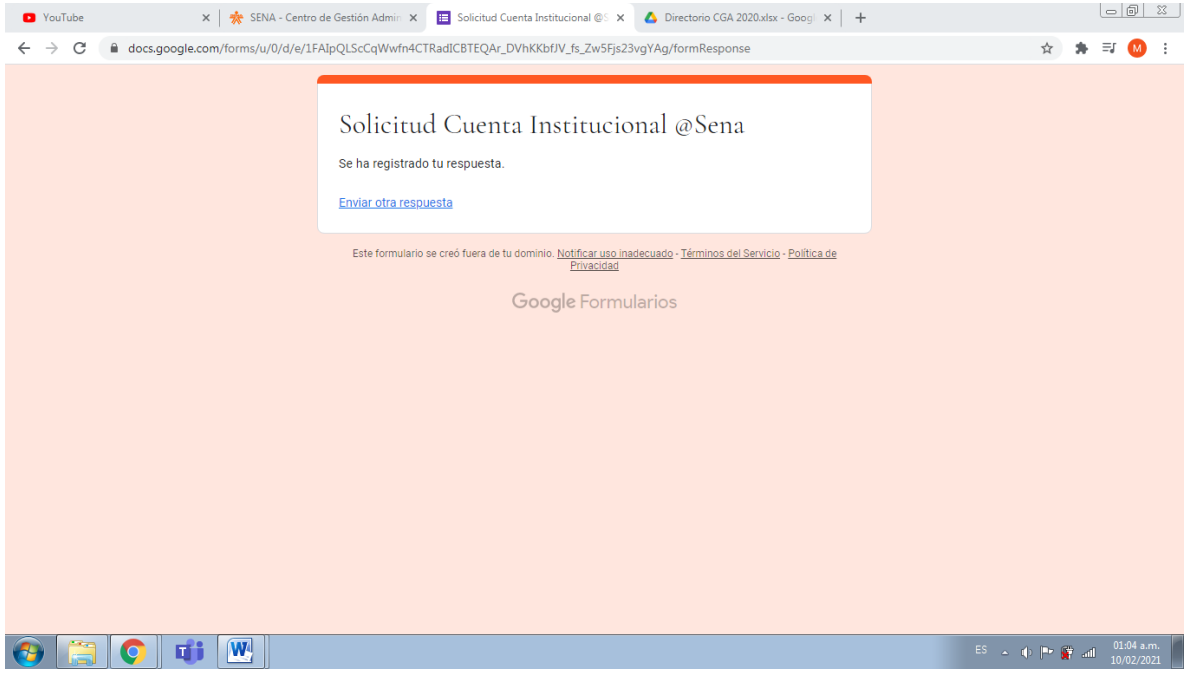



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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




# Instrumento diagnóstico y Guía

Recibidos

**Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co>** mar, 9 feb 23:27 (hace 1 hora)

para cma3213316962, mauren.alarcon, angiearevbern16, dayita334, ivii.98adc, angie.casah, carol, yulecastro1, chavesjainer, allison28cubillos, yudymilena28, mariluz310795, carloseduardogomezsalamanca, veronicahernandezburbano, luciilopez96, nanamuda2612, adrianalaguna.o, b.pardo008, Lizethrivera.0125, mfrv664, meryrodriguezmora, rizhardkor, jinethdm, Anasarfer27, Alisonrodriguezch, luchoxvel, senaficha1966491, alejandraadrada2015, viviavila1823, perezlaura0305, angieap11, mijucama77, leidycastillogonzalez2287, mapach1401, claudiadiaz2815, tatianarasta7, alejandroduranse95, lalejandraguzmang, paolalopezd92, viviana.moncada.mesa, ednarios785, sofipollito, michel29rincon, jinethsita1105, ximenar

ojaspadilla, heidycarolinatenjo, marlyvelasco, velasquezcarolina702, nixon-
v, Omar, yamicaste17, talentohumano69534, jineth-
are, Diaz140318, milefg11, marianagapa16, tatis2000840, erikagarzongamba, 7gomezalexander, nico_0213_v, johemisan
drea, camilamj27, enanafea04, yenol1070, nataliaoleaj, angierb1, lauranataliaromerovega, yurylorenasuarezperdomo, yesi
catroncoso.yt, alejisvargas0709, alexvera1022, villada642

Apreciados Aprendices:
Buena tarde.

Para la siguiente sesión, se revisará el Instrumento Diagnóstico a aplicar y flujograma-matriz de BSL
Se terminará algún ejercicio pendiente.
Luego se socializa la actividad individual de la Guía, dependiendo del tiempo.

Se envía material de apoyo para las actividades.

Saludo cordial,



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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 10-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69319 Competencia: Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correos con los aprendices Líderes de las demás fichas compartiendo novedades de las nuevas fichas.<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |
| Actividades | -Inducción a la Competencia Bienestar<br>Actividad Cuestionario y casos de experiencias y situaciones. Trabajo individual. Socialización individual.<br>Actividad Conocimientos previos, conceptos y proceso relacionados con la | |

| | | |
|---|---|---|
| | competencia.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Elaboración y consolidación de documentos para subir al Drive Portafolio del Instructor: ajuste del Acta de Alistamiento de acuerdo al nuevo formato enviado por Coordinación, Guía de aprendizaje de la competencia de Bienestar y de la competencia Evaluación del Desempeño, y Plan de trabajo de la competencia Bienestar y de la competencia Evaluación del desempeño. Pantallazos.<br><br>-Orientación a fichas y líderes de aprendices para la creación del Portafolio del aprendiz.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |



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

| | | |
|---|---|---|
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de ED<br>-Guía 1 Conceptualización de ED<br>- Guía 1 Inducción de ED<br>-Conocimientos previos sobre Evaluación del desempeño, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la Competencia. Conceptualización y contextualización de Bienestar Social Laboral. | |

| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 20 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |



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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 10-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69534 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correos con los aprendices Líderes de las demás fichas compartiendo novedades de las nuevas fichas.<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |
| Actividades | -Inducción a la Competencia Bienestar<br>Actividad Cuestionario y collage de experiencias y situaciones. Trabajo | |

| | | |
|---|---|---|
| | individual. Socialización individual.<br>Actividad Conocimientos previos, Lista de chequeo sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Elaboración y consolidación de documentos para subir al Drive Portafolio del Instructor: ajuste del Acta de Alistamiento de acuerdo al nuevo formato enviado por Coordinación, Guía de aprendizaje de la competencia de Bienestar y de la competencia Evaluación del Desempeño, y Plan de trabajo de la competencia Bienestar y de la competencia Evaluación del desempeño. Pantallazos.<br><br>-Orientación a fichas y líderes de aprendices para la creación del Portafolio del aprendiz.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |



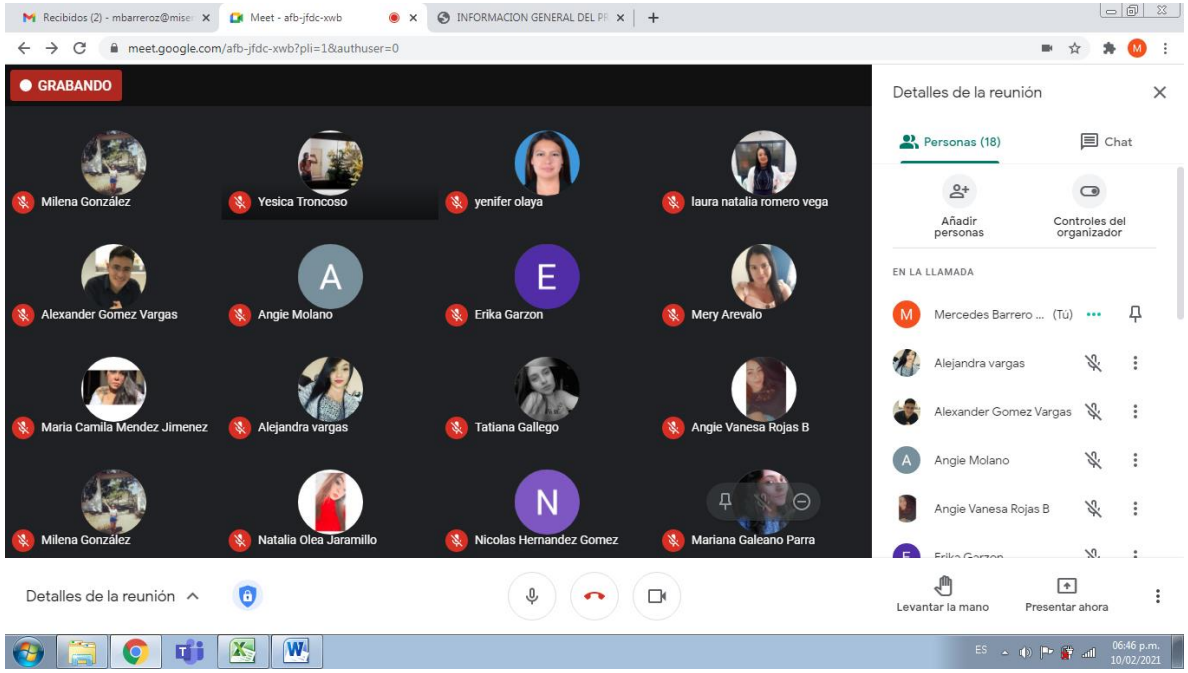
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>- Guía 1 Inducción de BSL<br>-Lectura Clima y cultura organizacional<br>-Conocimientos previos sobre Bienestar, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la Competencia. Conceptualización y contextualización de Bienestar Social Laboral. | |

| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 20 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |

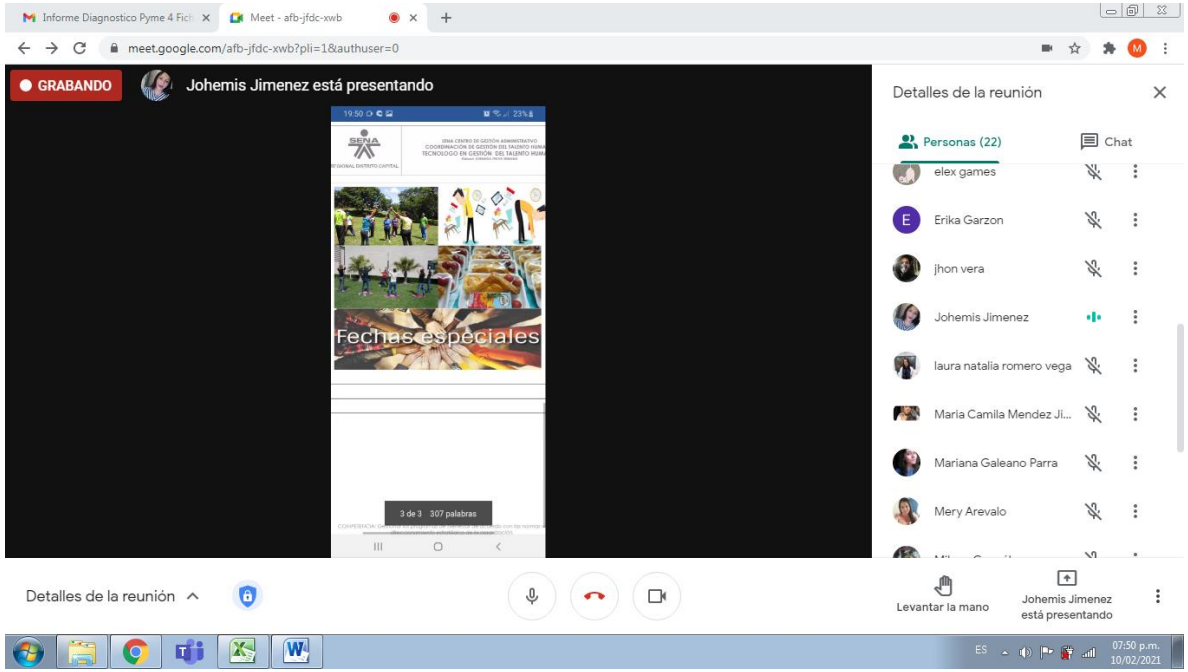
| | |
|---|---|
| | |

69534



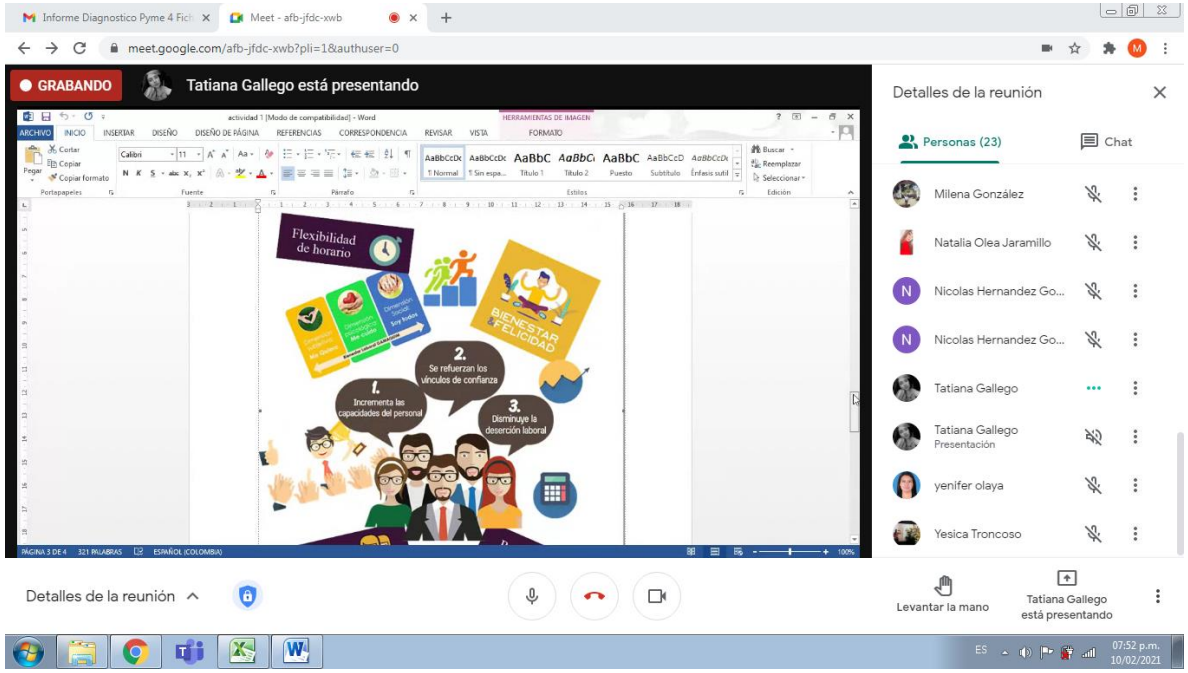



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



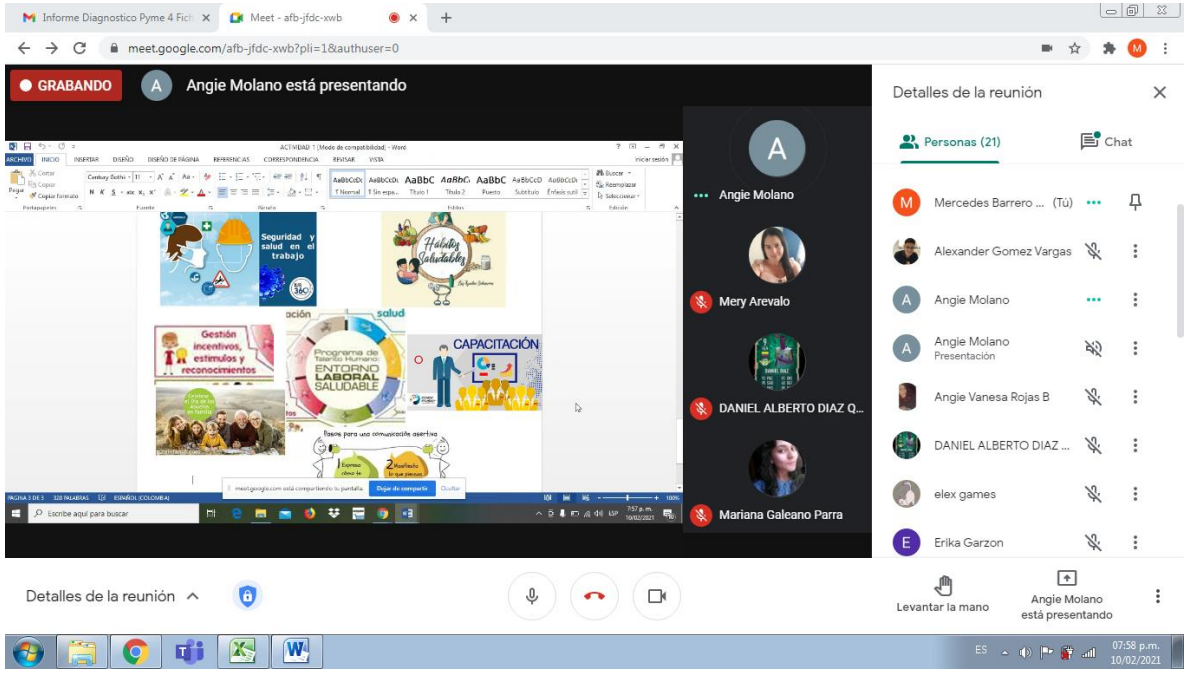



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





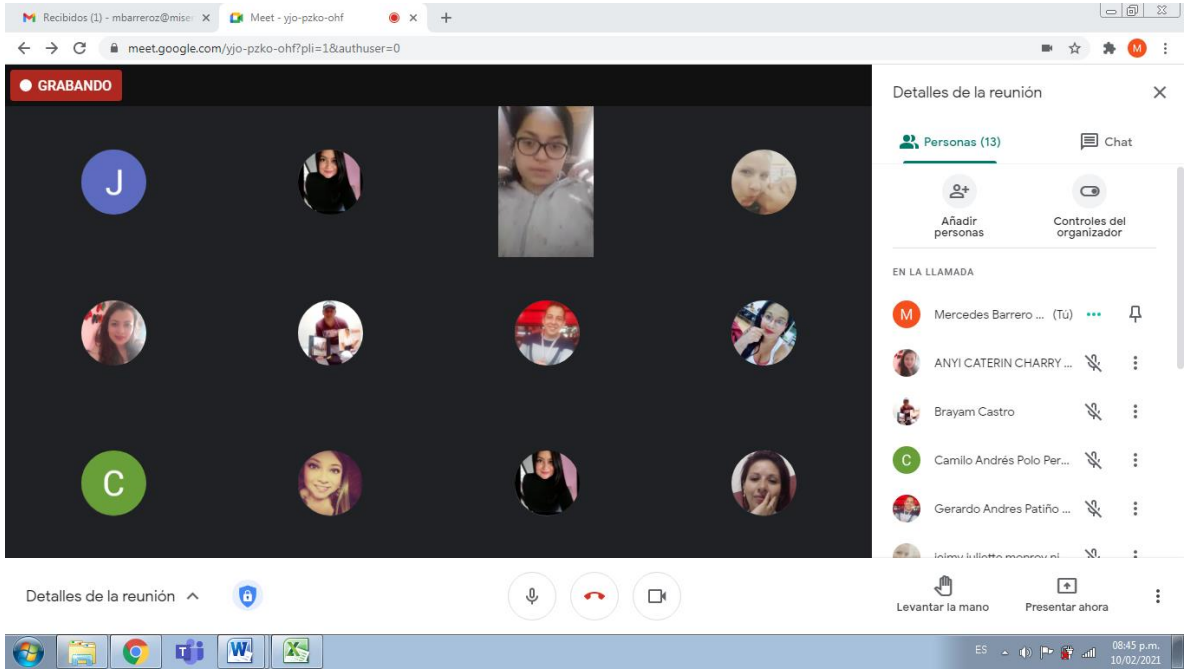

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




69519



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



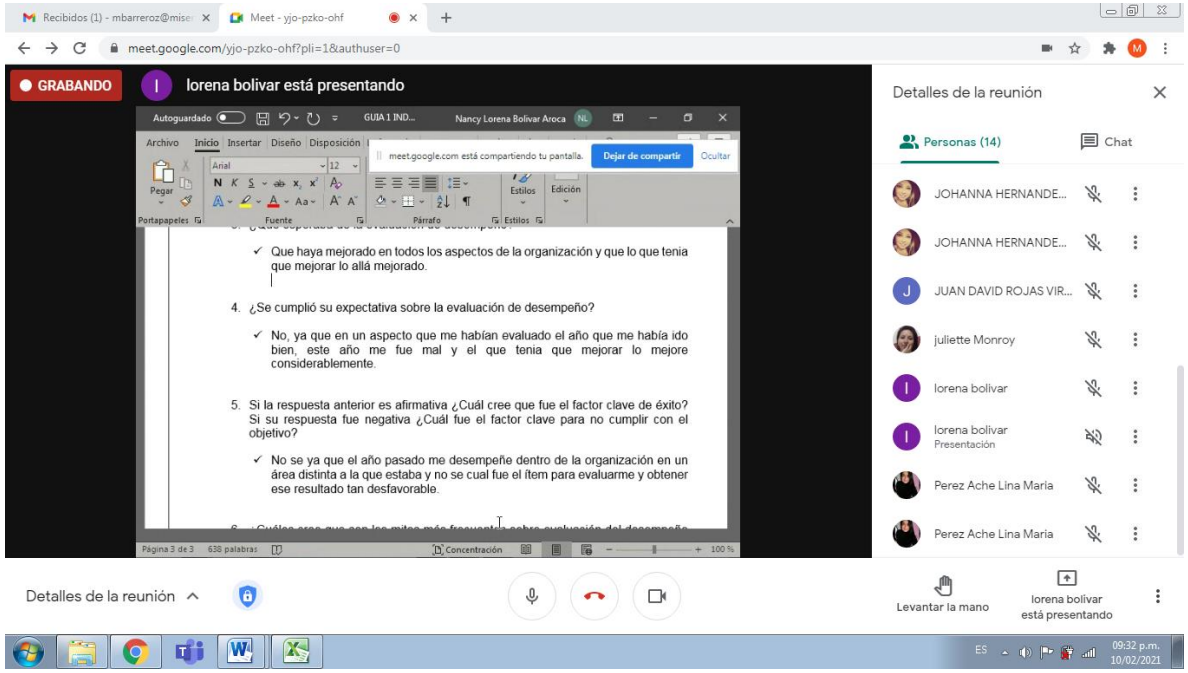



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



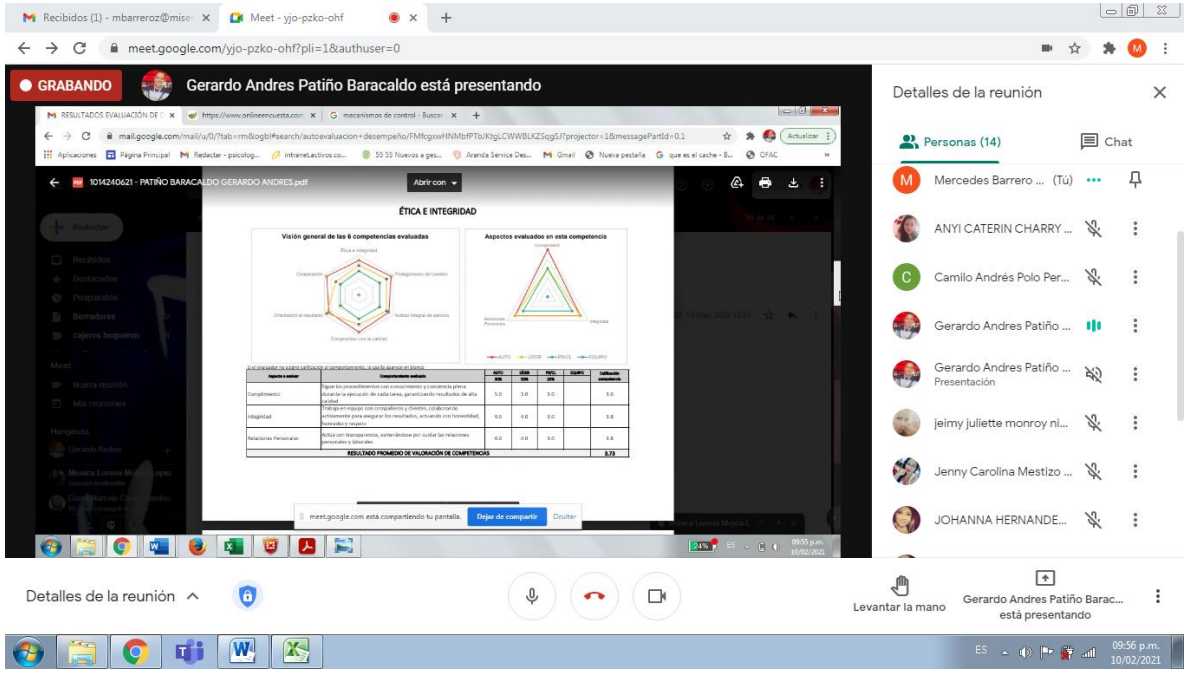



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



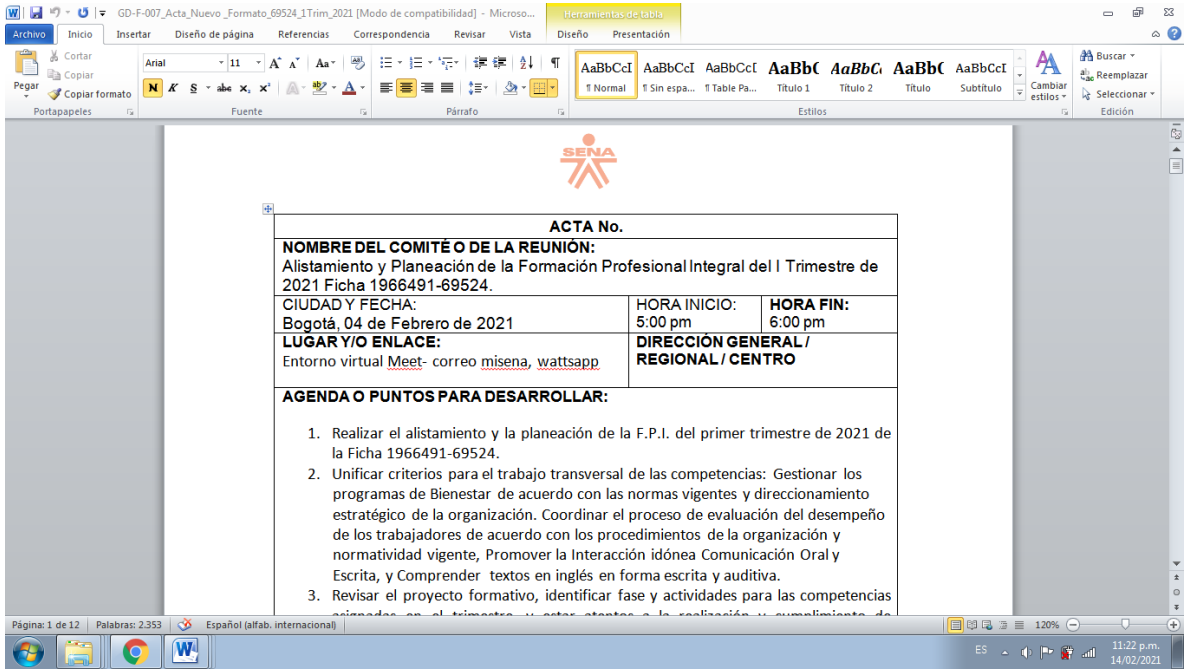



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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



GD-F-007_Acta_Nuevo _Formato_69524_1Trim_2021 [Modo de compatibilidad] - Microso...

Herramientas de tabla

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño de página | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Diseño | Presentación

Pegar | Cortar | Copiar | Copiar formato | Portapapeles

Arial | 11 | Fuente

Párrafo

AaBbCcI ¶ Normal | AaBbCcI ¶ Sin espa... | AaBbCcI ¶ Table Pa... | AaBbC Título 1 | AaBbC Título 2 | AaBbC Título | AaBbCcI Subtítulo | Cambiar estilos | Estilos

Buscar | Reemplazar | Seleccionar | Edición

| ACTA No. | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Alistamiento y Planeación de la Formación Profesional Integral del I Trimestre de 2021 Ficha 1966491-69524. | | |
| CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 04 de Febrero de 2021 | HORA INICIO: 5:00 pm | **HORA FIN:** 6:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Entorno virtual Meet- correo misena, wattsapp | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del primer trimestre de 2021 de la Ficha 1966491-69524.
2. Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente, Promover la Interacción idónea Comunicación Oral y Escrita, y Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
3. Revisar el proyecto formativo, identificar fase y actividades para las competencias

Página: 1 de 12 | Palabras: 2.353 | Español (alfab. internacional) | 120%

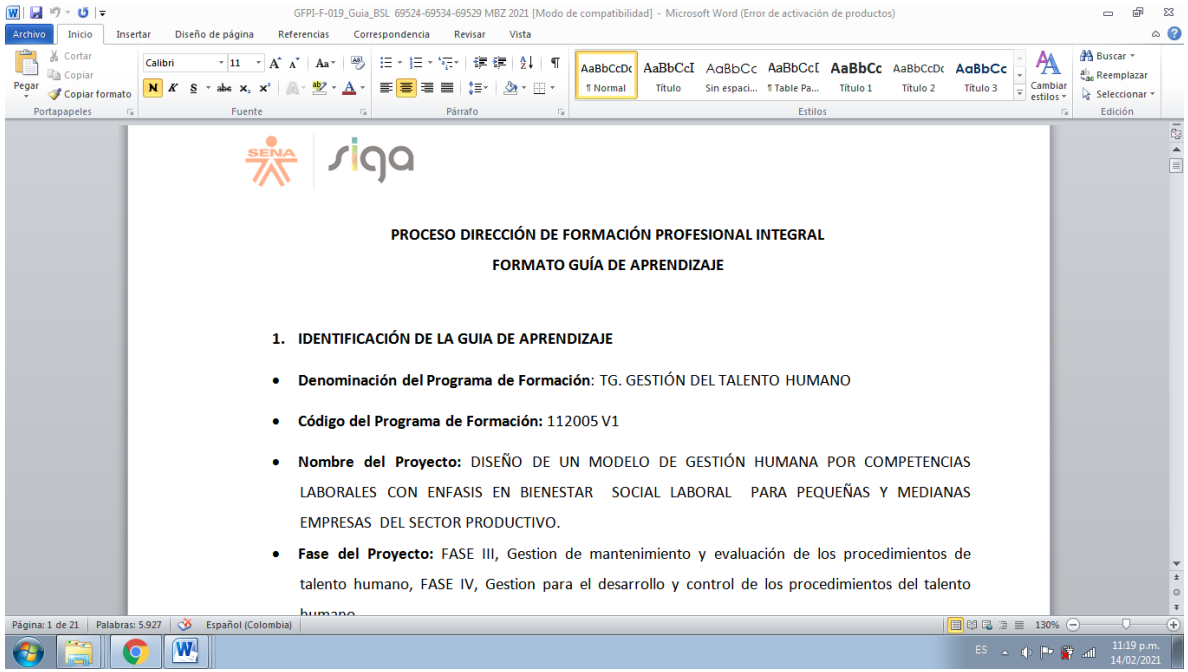
ES | 11:22 p.m. 14/02/2021



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

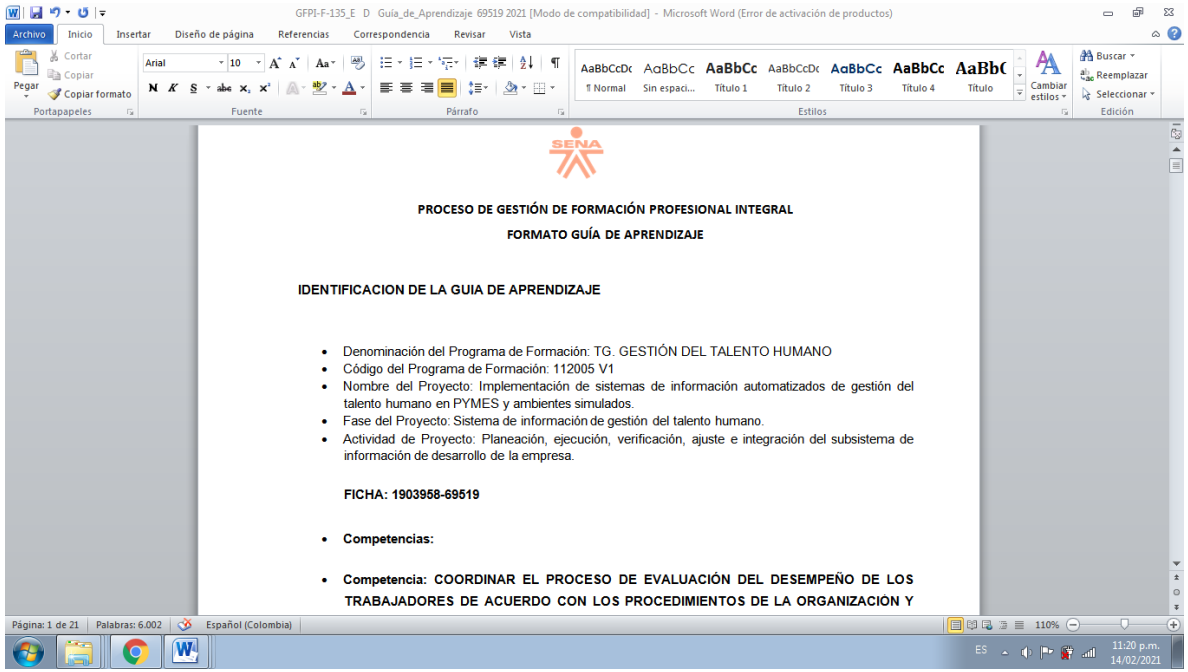
@SENAcomunica

www.sena.edu.co



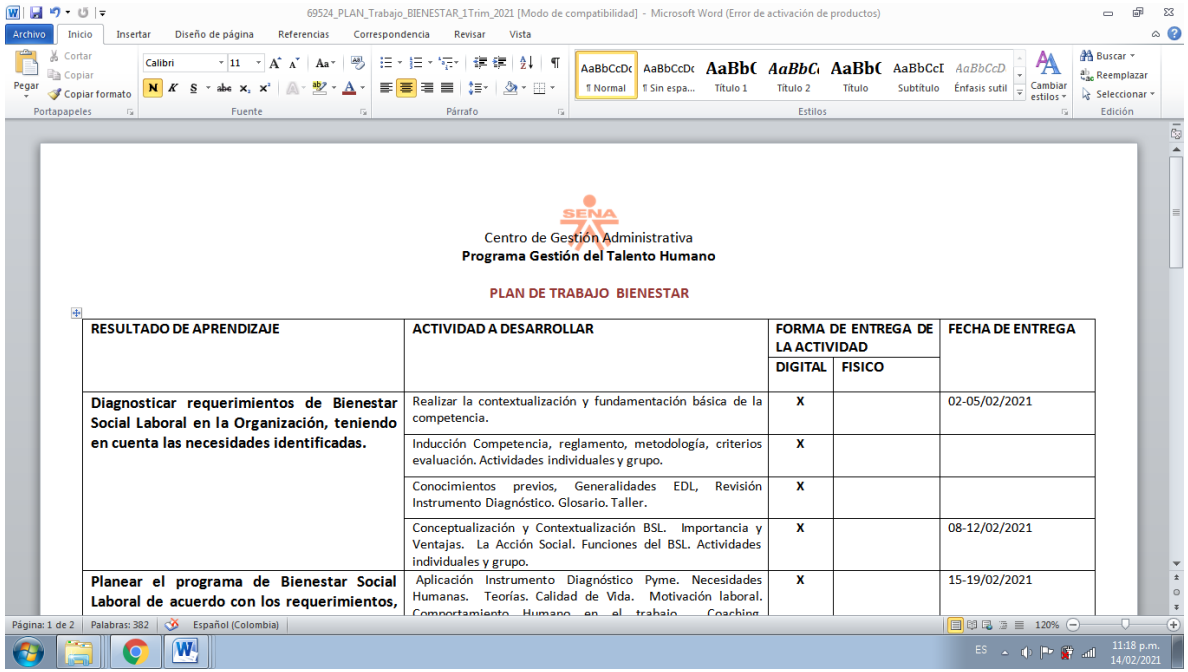



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



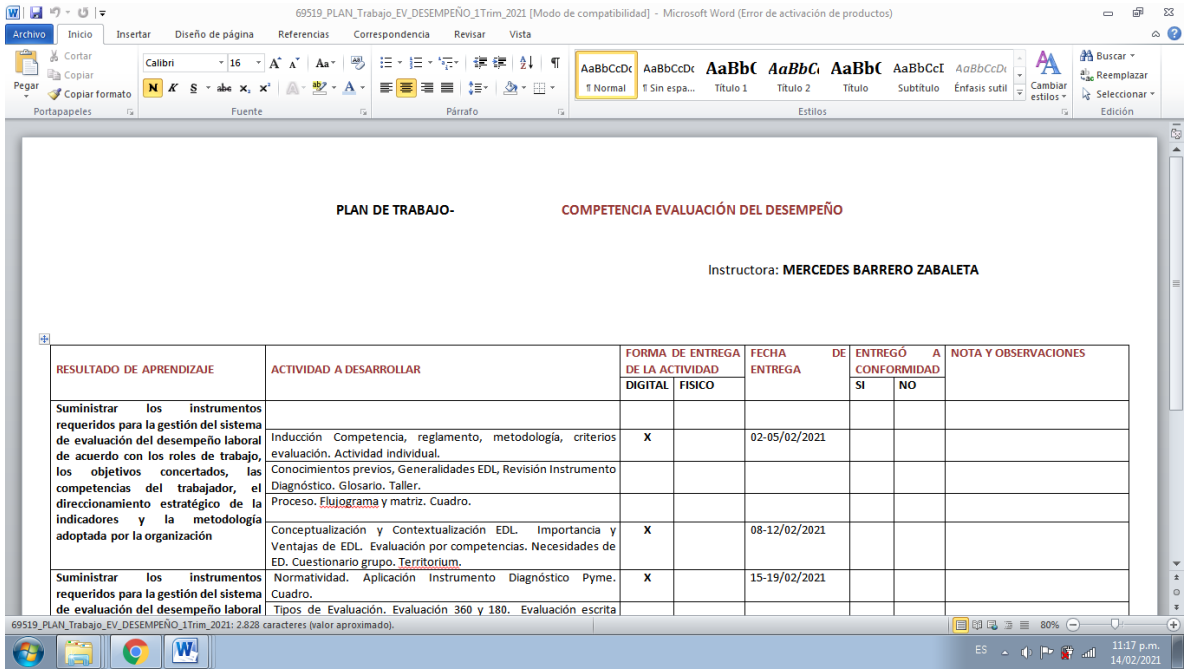



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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



69519_PLAN_Trabajo_EV_DESEMPEÑO_1Trim_2021 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de activación de productos)

**PLAN DE TRABAJO-** **COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Instructora: **MERCEDES BARRERO ZABALETA**

| RESULTADO DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD A DESARROLLAR | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD | | FECHA DE ENTREGA | ENTREGÓ A CONFORMIDAD | | NOTA Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DIGITAL | FISICO | | SI | NO | |
| **Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la indicadores y la metodología adoptada por la organización** | | | | | | | |
| | Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Actividad individual. | X | | 02-05/02/2021 | | | |
| | Conocimientos previos, Generalidades EDL, Revisión Instrumento Diagnóstico. Glosario. Taller. | | | | | | |
| | Proceso. Flujograma y matriz. Cuadro. | | | | | | |
| | Conceptualización y Contextualización EDL. Importancia y Ventajas de EDL. Evaluación por competencias. Necesidades de ED. Cuestionario grupo. Territorium. | X | | 08-12/02/2021 | | | |
| **Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral** | Normatividad. Aplicación Instrumento Diagnóstico Pyme. Cuadro. | X | | 15-19/02/2021 | | | |
| | Tipos de Evaluación. Evaluación 360 y 180. Evaluación escrita | | | | | | |

69519_PLAN_Trabajo_EV_DESEMPEÑO_1Trim_2021: 2.828 caracteres (valor aproximado).

# Programación de competencias

Recibidos



**DANIELA CORTES GONZALEZ**

mar, 9 feb 19:28 (hace 5 días)

Buena noche respetados instructores Me comunico con ustedes con el fin de ponerlos al tanto de mi proceso de reingreso a la formación, el día de hoy me enviaron



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

**Merced es Barrero Zabalet a**

mar, 9 feb 19:57 (hace 5 días)

Saludo. Vuelva a enviar, ojala no por celular porque no se pudo abrir. Para qué competencia y grupo? -- Mercedes Barrero Zabaleta Psicóloga – Instructora Gestió



**DANIELA CORTES GONZAL EZ**

mié, 10 feb 6:52 (hace 4 días)

Buen día apreciados instructores Adjunto documento cSolicitado

**Mercedes Barrero Zabaleta <mbarreroz@misena.edu.co>**

mié, 10 feb 13:49 (hace 4 días)

para DANIELA

Bienvenida. Saludo.
Favor comunicarse con la líder y compañeros, para adelantarse en lo que se ha hecho, en:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Sanchez Gaona Jineth del Mar LIDER** | | jdsanchez342@misena.edu.co | jinethdm@gmail.com | 3114620425 |

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 11-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69524 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correo a la Cordinación sobre el caso de una aprendiza en situación de aplazamiento-retiro, no resuelto.<br>69524-1966491 Caso aprendiza<br><br>-Correos con Instructores Líderes de fichas para consolidar Actas de Alistamiento, Guías interdisciplinarias y PPPF.<br>69534 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF<br>69529 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades | Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | que se presentan en las fichas. | |
| Actividades | -Alistamiento Instrumento Diagnóstico para aplicar en visita Pyme. Socialización por parte de la instructora sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia. Revisión de Bienestar Social Laboral en el programa de Gestión del Talento Humano.<br>Socialización y orientaciones sobre el Instrumento diagnóstico, el Flujograma del proceso y la Matriz de procesos. También sobre Informe diagnóstico para su presentación correcta.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Envío a Drive GTH (Portafolio del Instructor) y a Instructor Miguel Galindo por email de documentación inicio de trimestre, de acuerdo a la programación de Coordinación. Pantallazos.<br><br>-Elaboración final y consolidación de documentos para subir al Drive Portafolio del Instructor: ajuste del Acta de Alistamiento de acuerdo al nuevo formato enviado por Coordinación, Guía de aprendizaje de la competencia de Bienestar y de la competencia Evaluación del Desempeño, y Plan de trabajo de la competencia Bienestar y de la competencia Evaluación del desempeño. Pantallazos.<br><br>-Orientación a fichas y líderes de aprendices para la creación del Portafolio del aprendiz.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias: | |

| | | |
|---|---|---|
| | Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Lectura Clima y cultura organizacional<br>-Conocimientos previos sobre Bienestar, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la Competencia. Conceptualización y contextualización de Bienestar Social Laboral. | |

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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 11-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69529 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, |

| | | |
|---|---|---|
| | Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correo a la Cordinación sobre el caso de una aprendiza en situación de aplazamiento-retiro, no resuelto.<br>69524-1966491 Caso aprendiza<br><br>-Correos con Instructores Líderes de fichas para consolidar Actas de Alistamiento, Guías interdisciplinarias y PPPF.<br>69534 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF<br>69529 BSL Guía de Aprendizaje y PPPF<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | Territorium. |
| Actividades | -Alistamiento Instrumento Diagnóstico para aplicar en visita Pyme. Socialización por parte de la instructora sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia. Revisión de Bienestar Social Laboral en el programa de Gestión del Talento Humano.<br>Socialización y orientaciones sobre el Instrumento diagnóstico, el Flujograma del proceso y la Matriz de procesos. También sobre Informe diagnóstico para su presentación correcta.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos. | |



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

| | | |
|---|---|---|
| | -Envío a Drive GTH (Portafolio del Instructor) y a Instructor Miguel Galindo por email de documentación inicio de trimestre, de acuerdo a la programación de Coordinación. Pantallazos.<br><br>-Elaboración final y consolidación de documentos para subir al Drive Portafolio del Instructor: ajuste del Acta de Alistamiento de acuerdo al nuevo formato enviado por Coordinación, Guía de aprendizaje de la competencia de Bienestar y de la competencia Evaluación del Desempeño, y Plan de trabajo de la competencia Bienestar y de la competencia Evaluación del desempeño. Pantallazos.<br><br>-Orientación a fichas y líderes de aprendices para la creación del Portafolio del aprendiz.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |

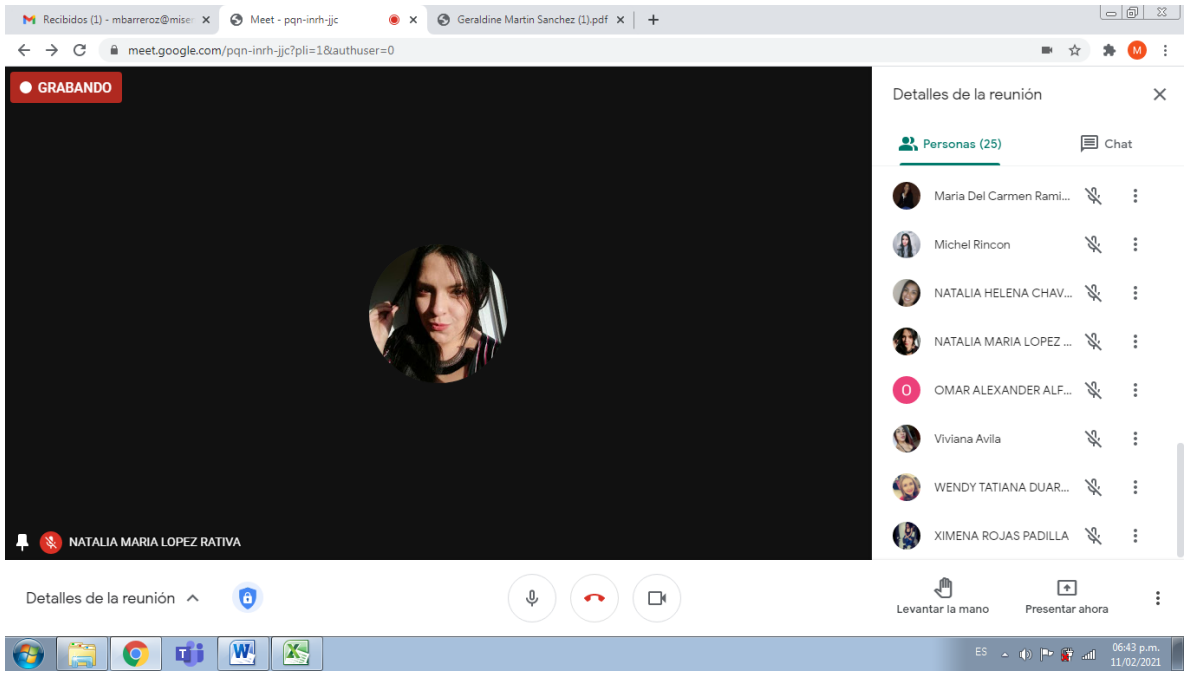


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

| | | |
|---|---|---|
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Lectura Clima y cultura organizacional<br>-Conocimientos previos sobre Bienestar, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la Competencia. Conceptualización y contextualización de Bienestar Social Laboral. | |

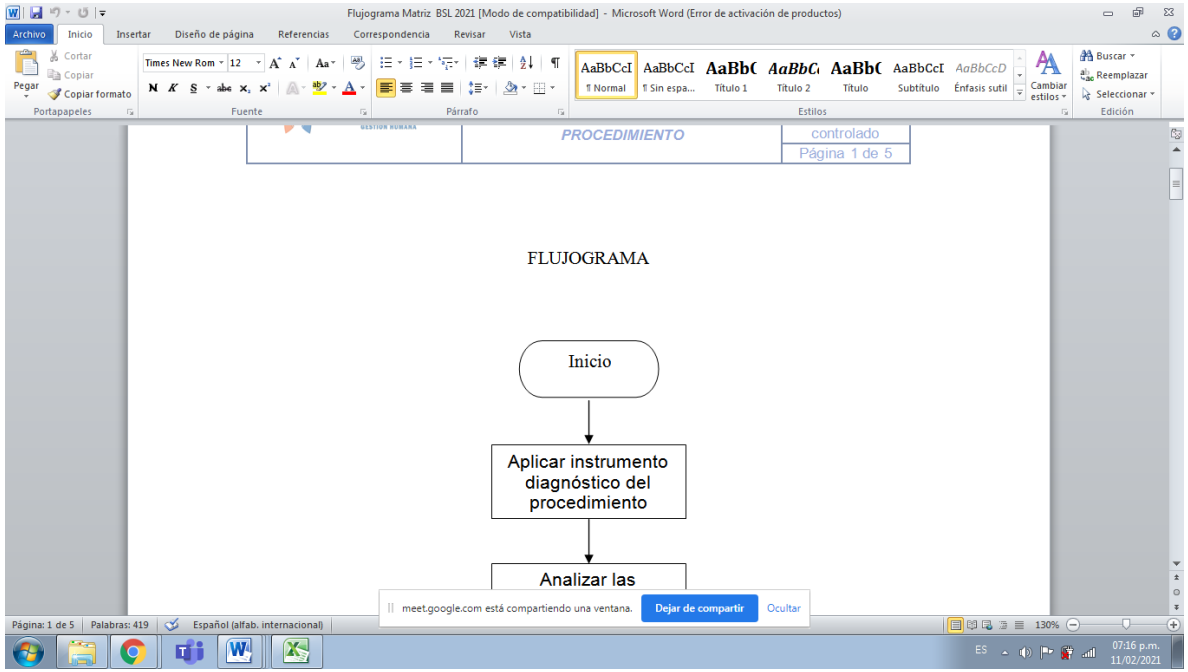
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 27 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |

69529



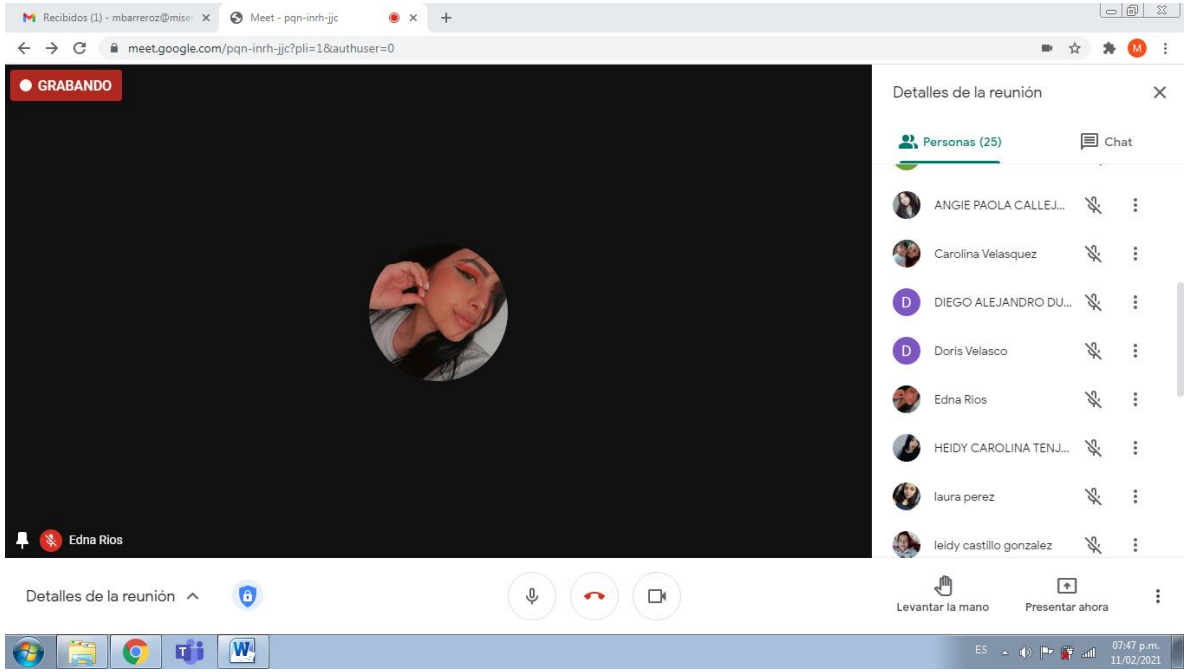



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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

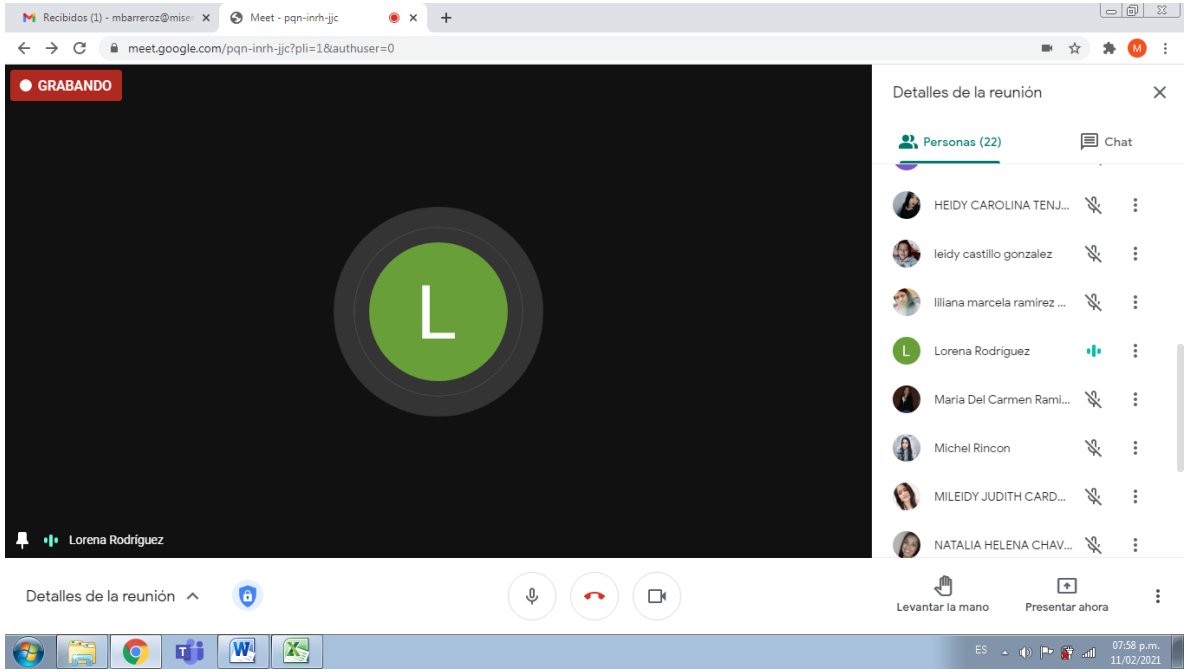





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

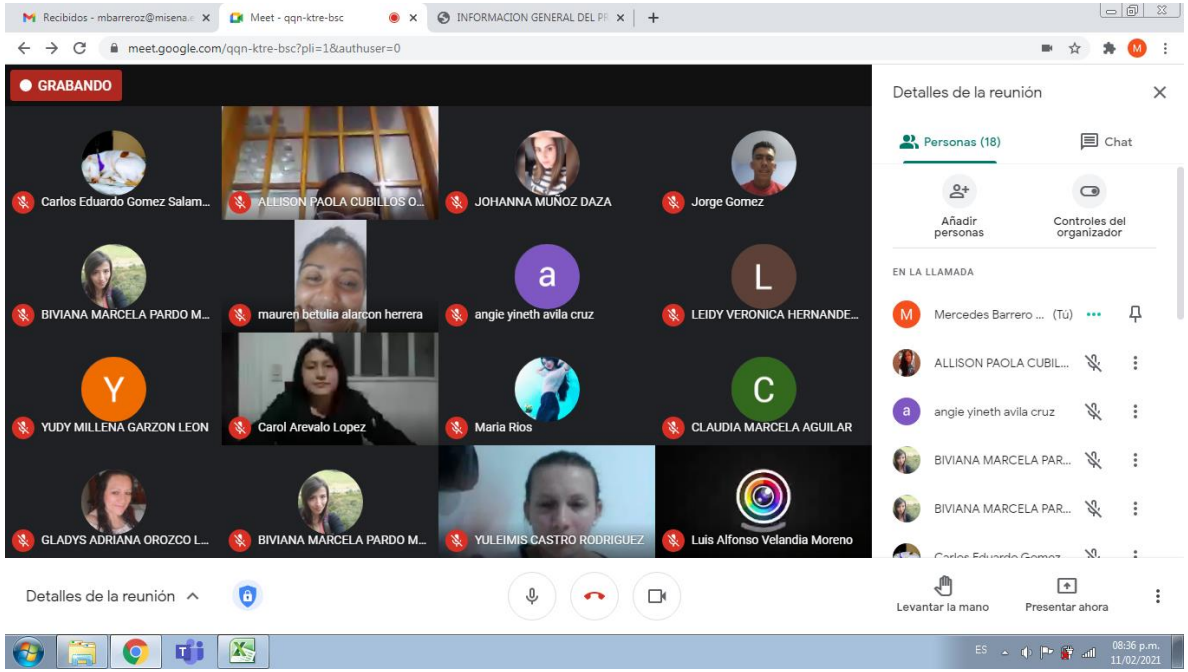
www.sena.edu.co




69524

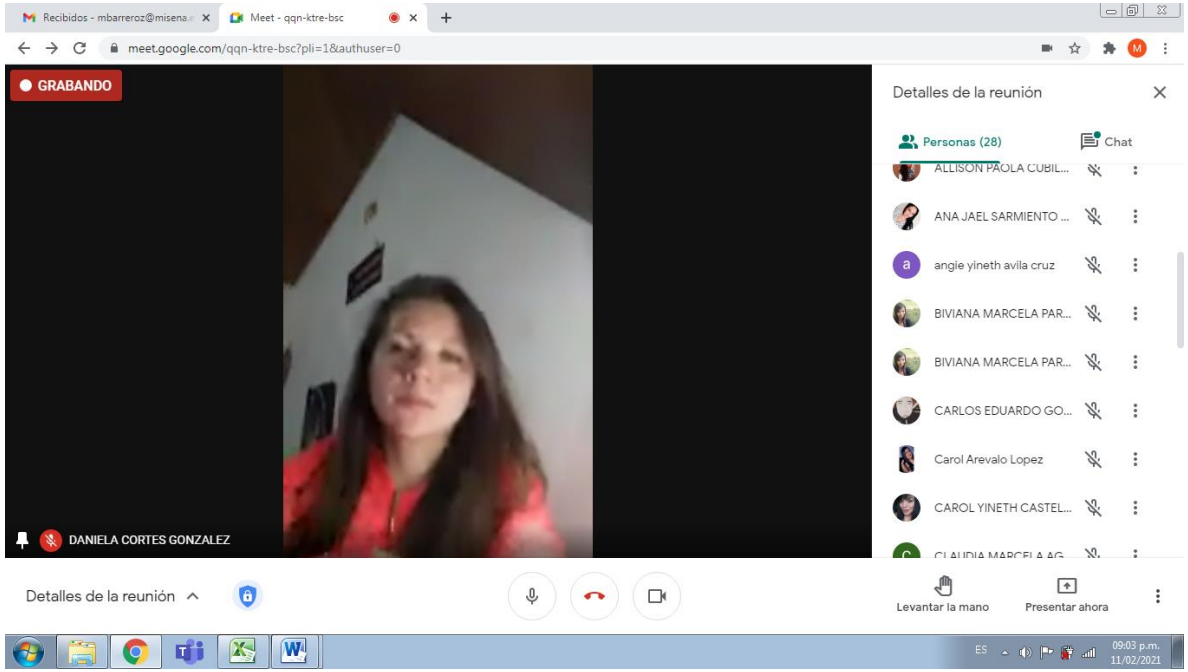


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



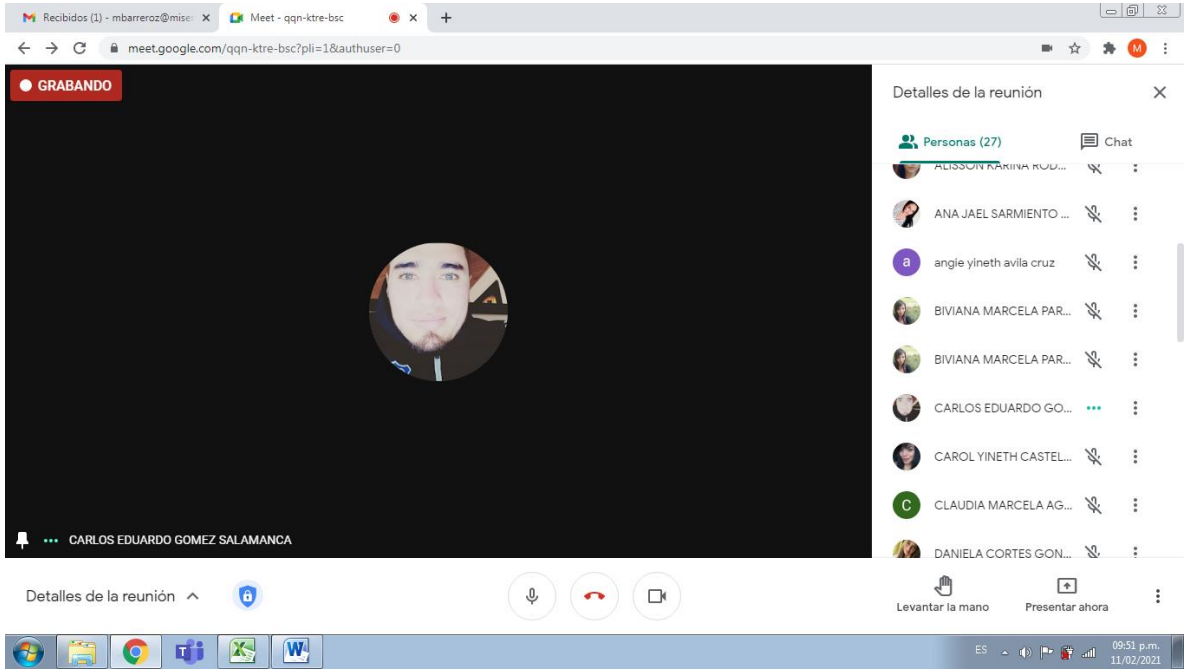



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



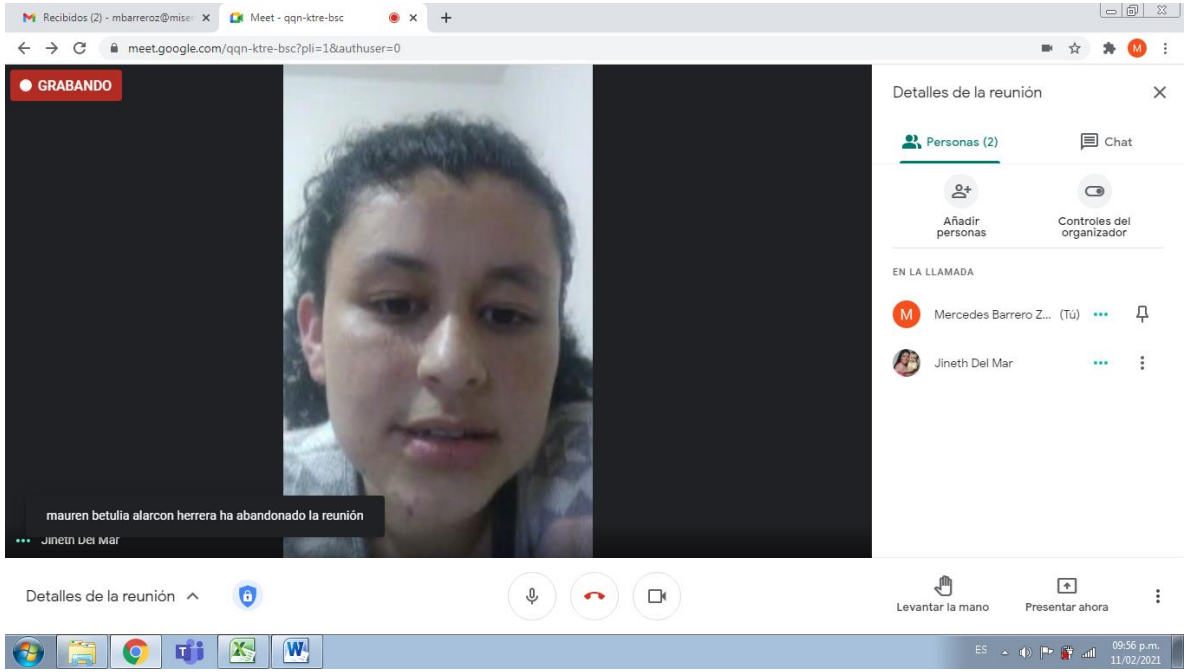



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



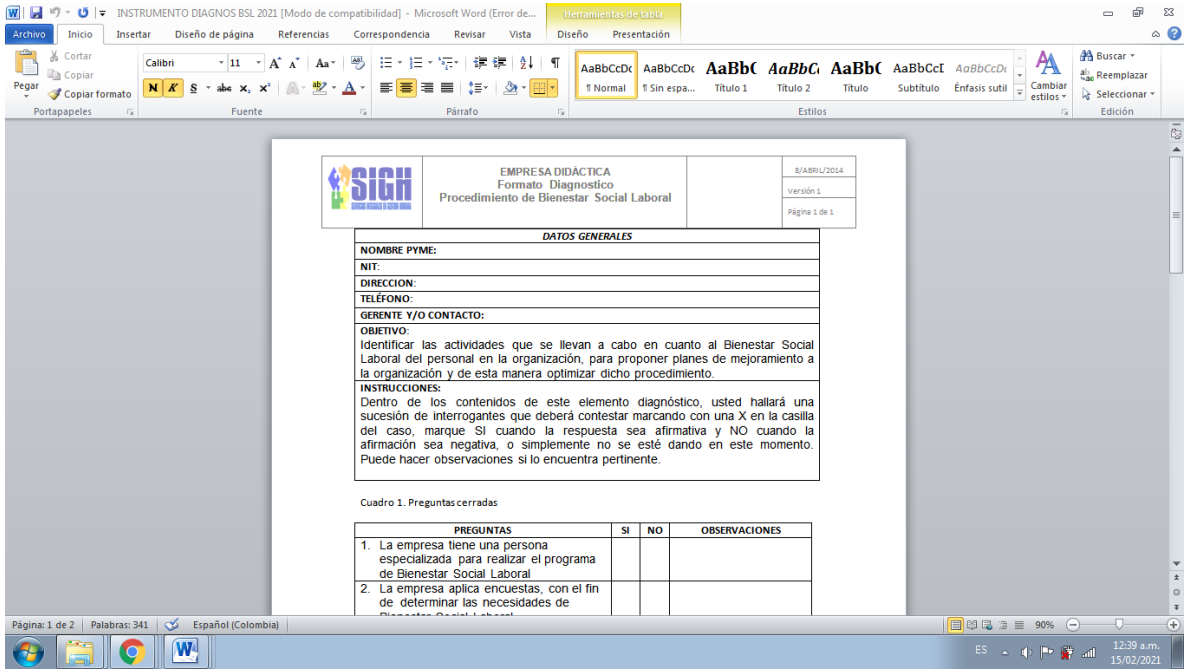



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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



INSTRUMENTO DIAGNOS BSL 2021 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de...

Herramientas de tabla

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño de página | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Diseño | Presentación

Pegar | Cortar | Copiar | Copiar formato | Portapapeles

Calibri | 11 | Fuente

Párrafo

Normal | Sin espa... | Título 1 | Título 2 | Título | Subtítulo | Énfasis sutil | Cambiar estilos | Estilos

Buscar | Reemplazar | Seleccionar | Edición

| | | |
|---|---|---|
| SIGH | EMPRESA DIDÁCTICA<br>Formato Diagnostico<br>Procedimiento de Bienestar Social Laboral | 8/ABRIL/2014<br>Versión 1<br>Página 1 de 1 |

| DATOS GENERALES |
|---|
| **NOMBRE PYME:** |
| **NIT:** |
| **DIRECCION:** |
| **TELÉFONO:** |
| **GERENTE Y/O CONTACTO:** |
| **OBJETIVO:**<br>Identificar las actividades que se llevan a cabo en cuanto al Bienestar Social Laboral del personal en la organización, para proponer planes de mejoramiento a la organización y de esta manera optimizar dicho procedimiento. |
| **INSTRUCCIONES:**<br>Dentro de los contenidos de este elemento diagnóstico, usted hallará una sucesión de interrogantes que deberá contestar marcando con una X en la casilla del caso, marque SI cuando la respuesta sea afirmativa y NO cuando la afirmación sea negativa, o simplemente no se esté dando en este momento. Puede hacer observaciones si lo encuentra pertinente. |

Cuadro 1. Preguntas cerradas

| PREGUNTAS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1. La empresa tiene una persona especializada para realizar el programa de Bienestar Social Laboral | | | |
| 2. La empresa aplica encuestas, con el fin de determinar las necesidades de | | | |

Página: 1 de 2 | Palabras: 341 | Español (Colombia) | 90%

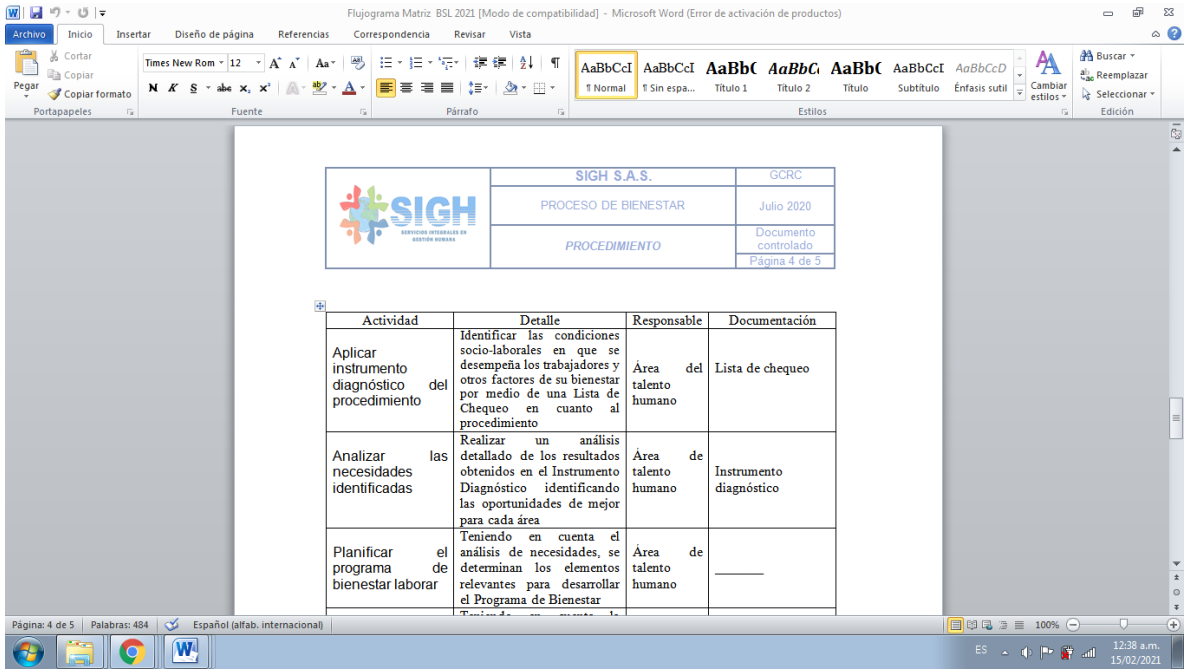
ES | 12:39 a.m. 15/02/2021



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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co



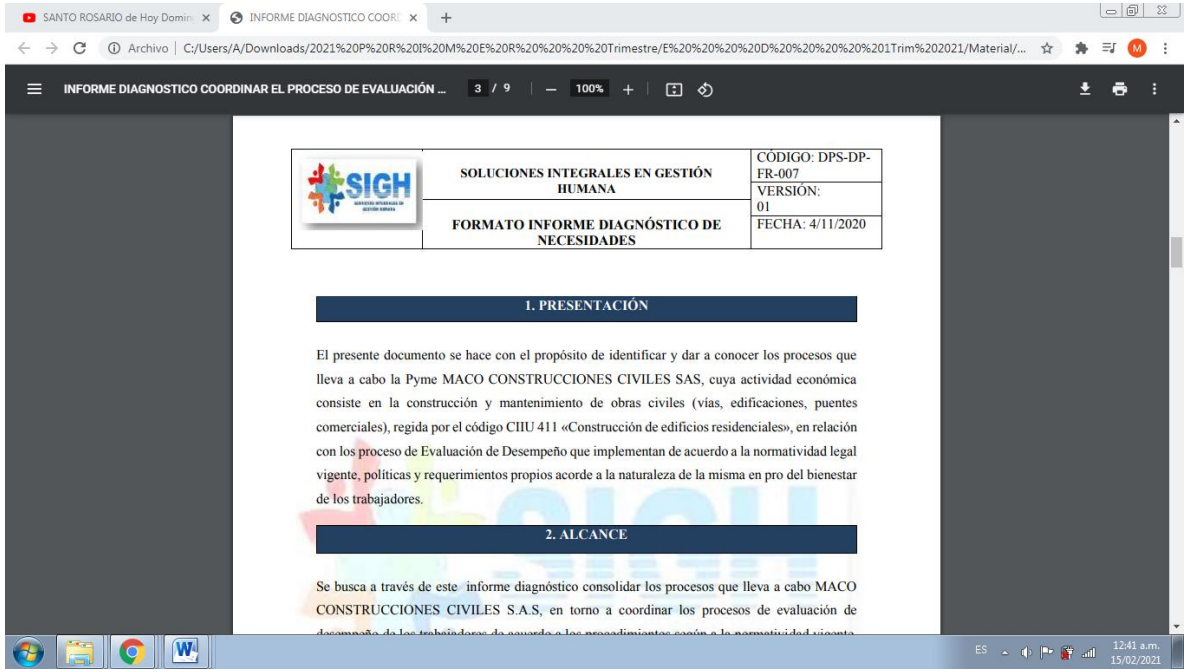
Flujograma Matriz BSL 2021 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de activación de productos)

| | | |
|---|---|---|
| SIGH S.A.S. | | GCRC |
| | PROCESO DE BIENESTAR | Julio 2020 |
| | *PROCEDIMIENTO* | Documento controlado |
| | | Página 4 de 5 |

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



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

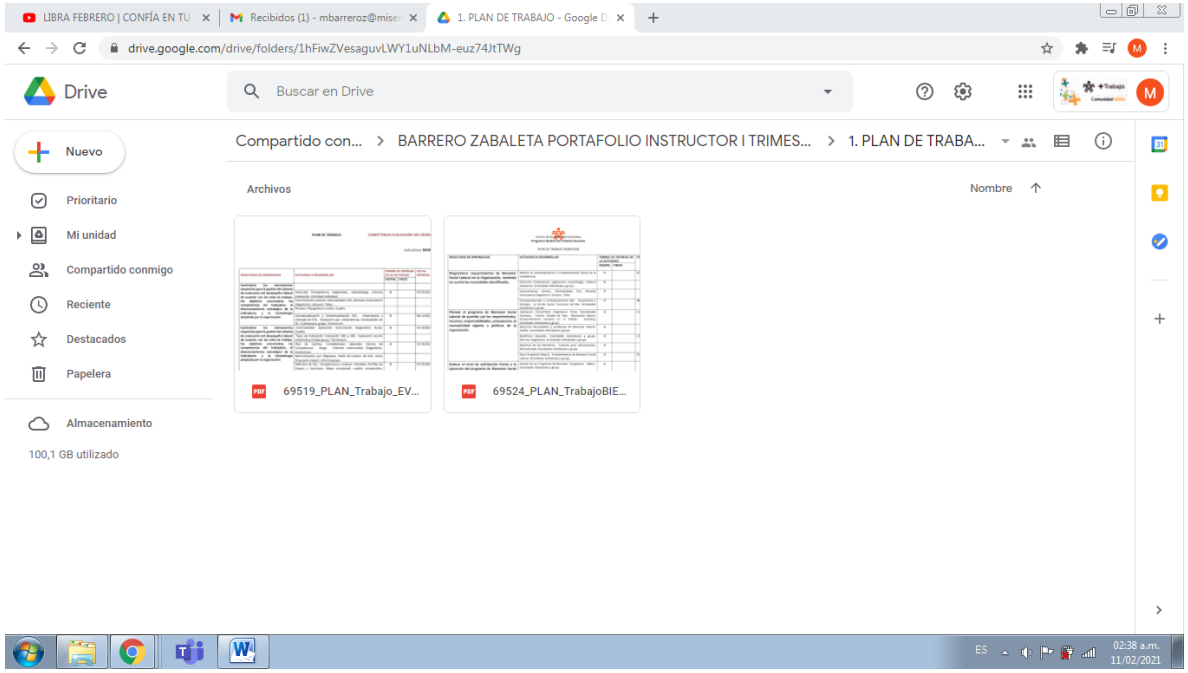



# PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

FEBRERO 2021

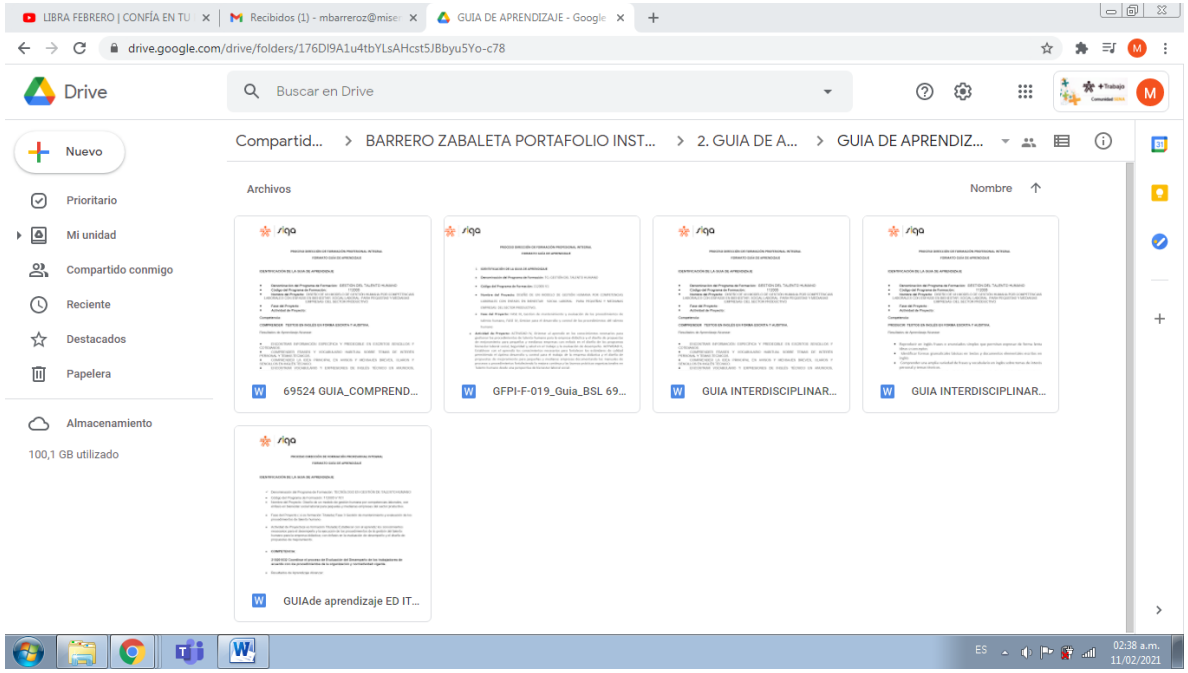


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



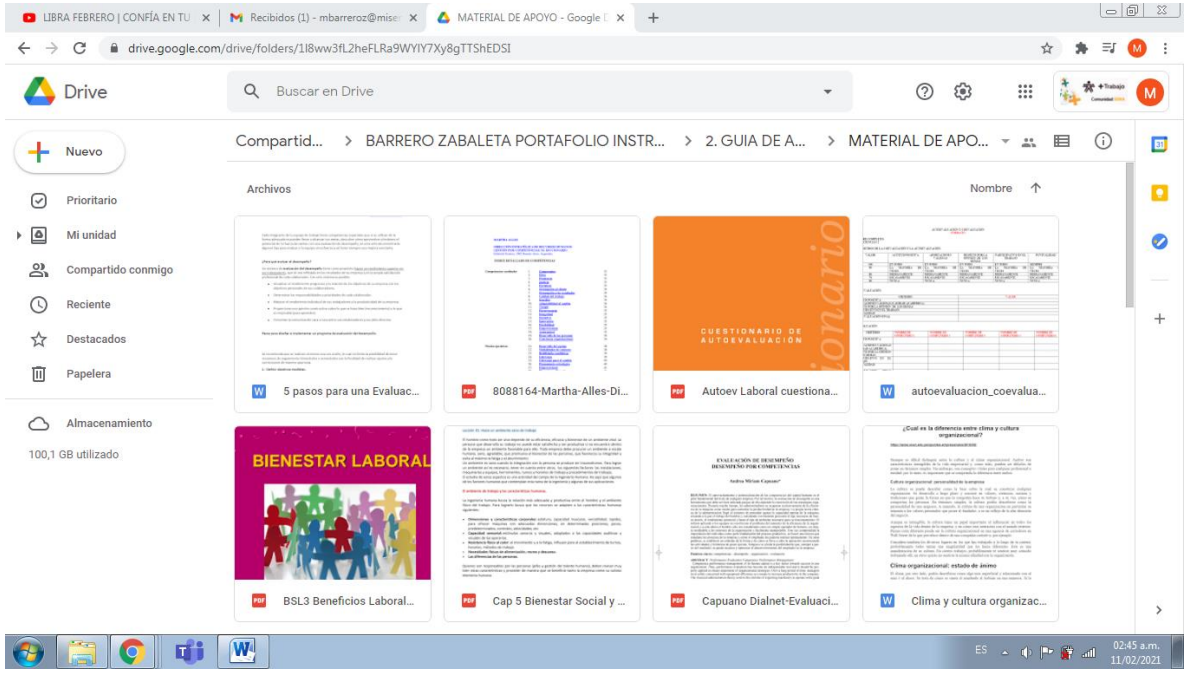



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



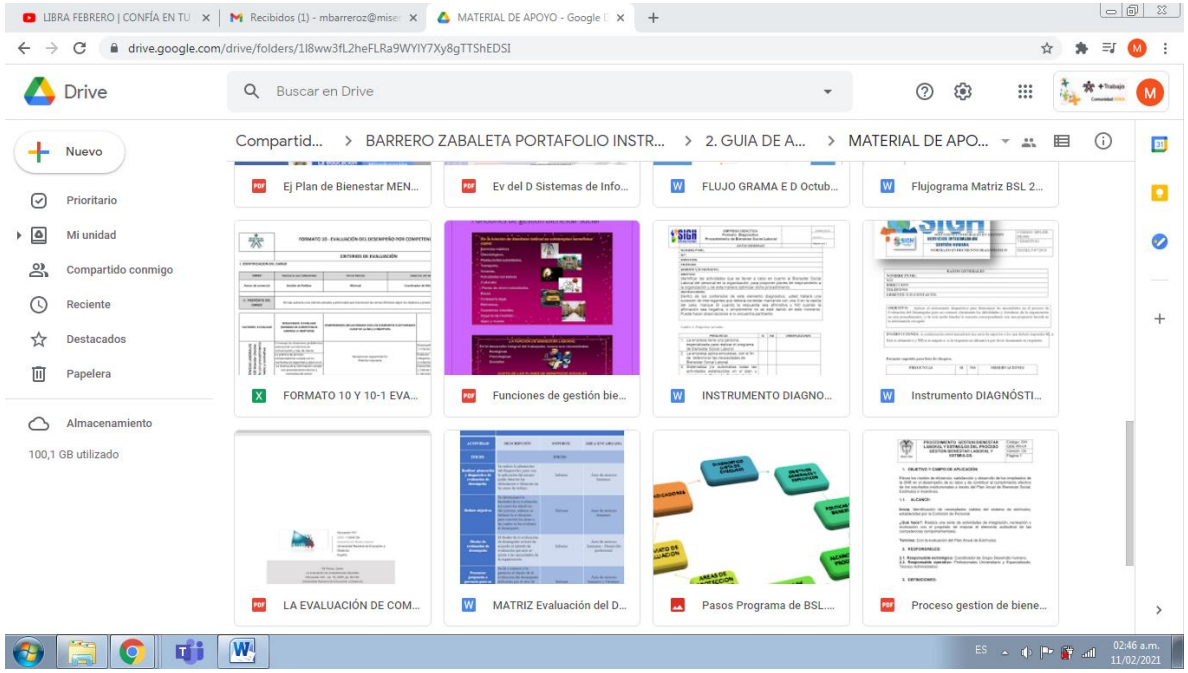



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



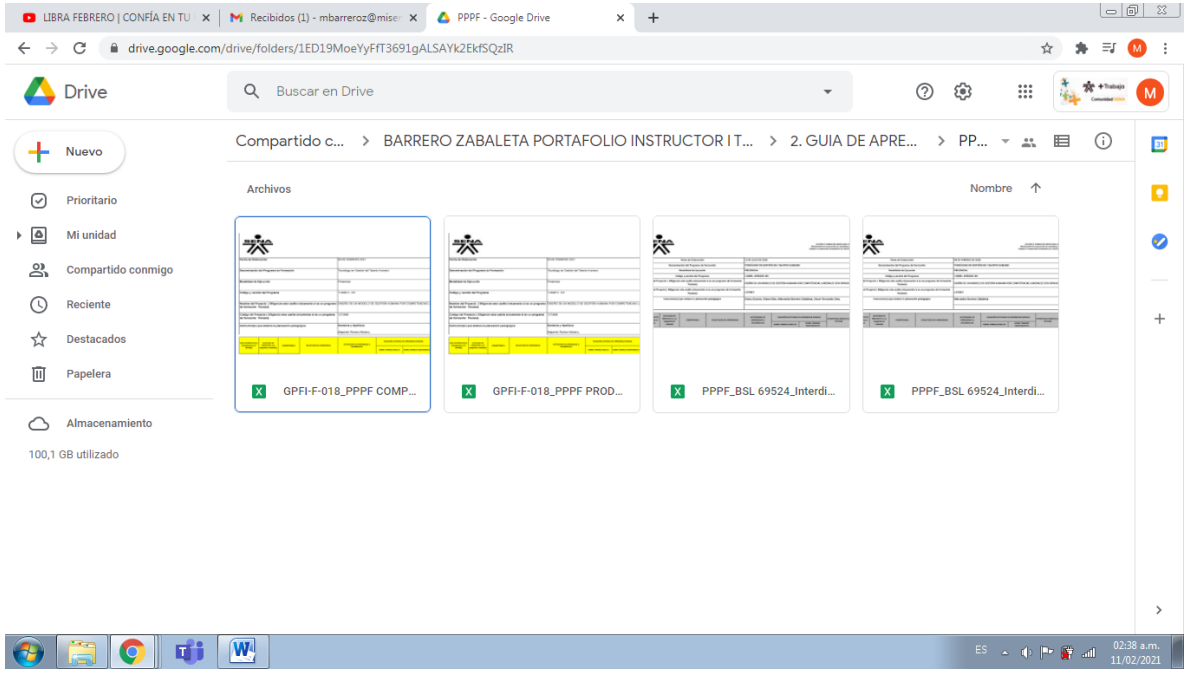



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



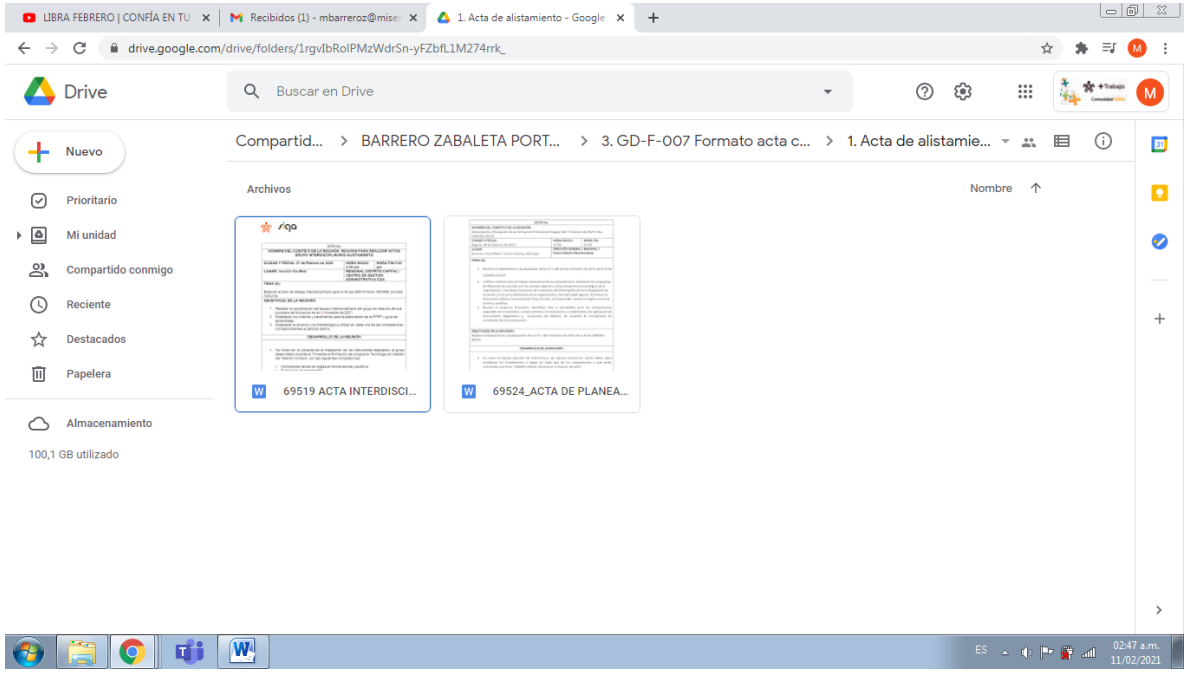



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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




# 69524-1966491 Caso aprendiza

**Mercedes Barrero Zabaleta** <mbarreroz@misena.edu.co> 11 feb 2021 5:32 (hace 4 días)

para Adriana

Apreciada Coordinadora:
Buen día. Espero que se encuentre muy bien.



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

Paso a comentarle el caso de la aprendiza Patiño Rivera Lizeth, actualmente en la ficha 1966491-69524, en la competencia Bienestar,
VI trimestre. Terminando la etapa lectiva. Dice que está activa en Territorium y puede enviar evidencias.

Ella dice que desde su 4o.trimestre tuvo un "mal" proceso de aplazamiento porque lo gestionó sólo por Sofía Plus y no por Coordinación.
Que en ese momento no alcanzó a presentar los trabajos de las competencias que tenía y sólo aprobó una.

Dice que luego se dirigió por correo a la Coordinadora e Instructor Miguel pero que no le han respondido. Que tampoco tiene
alguna documentación al respecto. Que al final del año pasado (cuando los aprendices asistieron al CGA), le dijeron que podía seguir asistiendo
a la formación y que estuviera pendiente de su situación ante Coordinación.

Los datos de ella son:

CC 1006858287
llpatino7@misena.edu.co
Lizethrivera.0125@gmail.com
3125971688

Saludo cordial,

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 11-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69519 Competencia: Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correo a todas las fichas, de las dos competencias, para enviar la Guía de Aprendizaje y el Plan de Trabajo a todos los aprendices.<br>69519 Guía y Plan<br>BSL Guía y Plan<br><br>-Correo para enviar Instrumento Diagnóstico y materiales de apoyo a aprendices de Evaluación del desempeño<br>69519 Instrumento diagnóstico<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades | Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | que se presentan en las fichas. | |
| Actividades | -Alistamiento Instrumento Diagnóstico para aplicar en visita Pyme. Socialización por parte de la instructora sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia. Revisión de Evaluación del desempeño en el programa de Gestión del Talento Humano.<br>Socialización y orientaciones sobre el Instrumento diagnóstico, el Flujograma del proceso y la Matriz de procesos. También sobre Informe diagnóstico para su presentación correcta.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Reunión Equipo ejecutor de la Ficha 69529 para Acta de alistamiento. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a | |



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

| | | |
|---|---|---|
| | Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de ED<br>-Informe Diagnóstico formato<br>-Flujograma y matriz de ED<br>- Recursos Humanos EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (Importante) Ana María Godínez Software de RRHH<br>https://youtu.be/uRzzPo7eiqY<br><br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo ED<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la Competencia. Conceptualización y contextualización de Bienestar Social Laboral. | |

| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices:11 | -No |



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

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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 12-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69534 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices que han llegado a las fichas a incorporarse por Reprogramación, para recibirlos, darles información y solicitar datos y documentos.<br><br>-Correo a todas las fichas, de las dos competencias, para enviar la Guía de Aprendizaje y el Plan de Trabajo a todos los aprendices.<br>69519 Guía y Plan<br>BSL Guía y Plan<br><br>-Correo para enviar Instrumento Diagnóstico y materiales de apoyo a | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| | aprendices de Evaluación del desempeño<br>69519 Instrumento diagnóstico<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | |
| Actividades | -Alistamiento Instrumento Diagnóstico para aplicar en visita Pyme. Socialización por parte de la instructora sobre conceptos y proceso relacionados con la competencia. Revisión de Bienestar Social Laboral en el programa de Gestión del Talento Humano.<br>Socialización y orientaciones sobre el Instrumento diagnóstico, el Flujograma del proceso y la Matriz de procesos. También sobre Informe diagnóstico para su presentación correcta.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Reunión Equipo ejecutor de la Ficha 69529 para Acta de alistamiento. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas | |



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

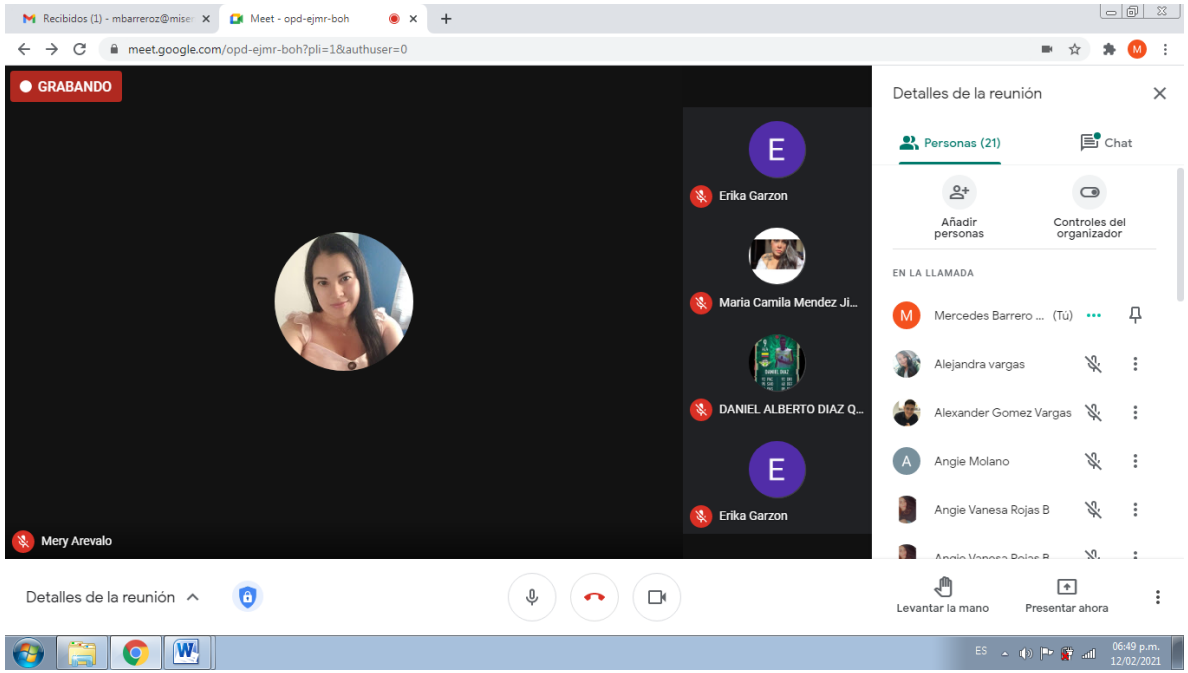
| | | |
|---|---|---|
| | vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Revisión y elaboración de Planes de Trabajo, Guías de Aprendizaje, PPPF, de las competencias: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño y Gestionar los programas de Bienestar.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Lectura Clima y cultura organizacional<br>-Conocimientos previos sobre Bienestar, lista de chequeo para aprendices.<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia<br>-Plan de Trabajo<br>-Programa Tecnólogo Gestión en Talento Humano | |
| Plan de Trabajo | -Inducción a la Competencia. Conceptualización y contextualización de Bienestar Social Laboral. | |



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

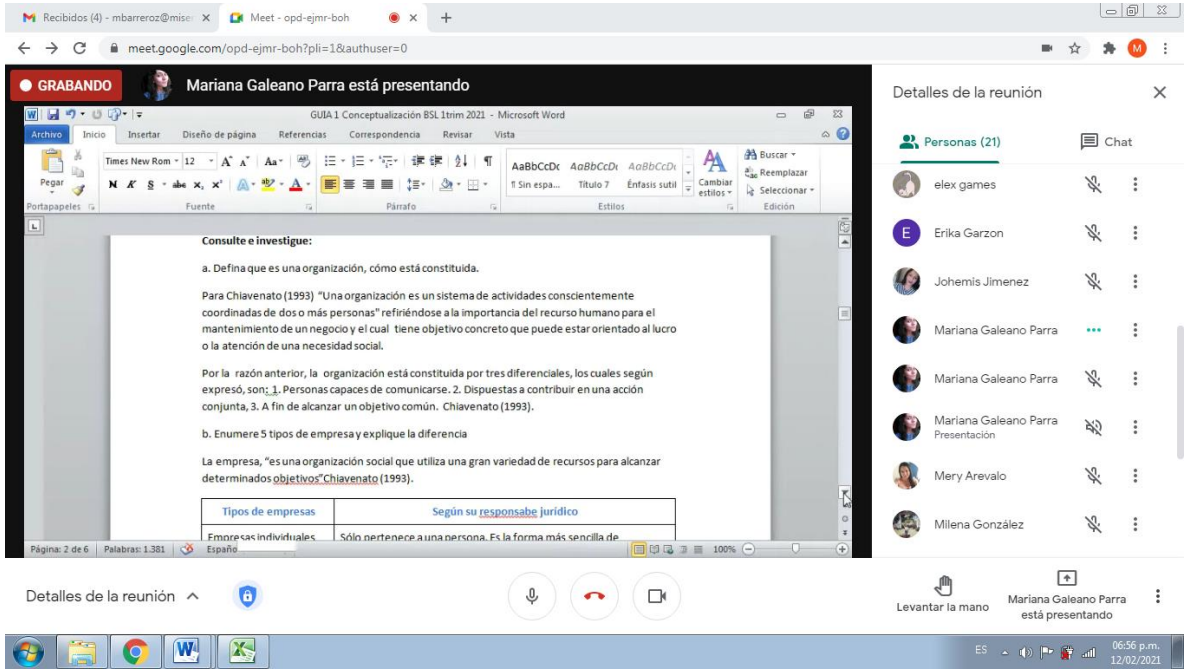
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices: 20 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |

69534



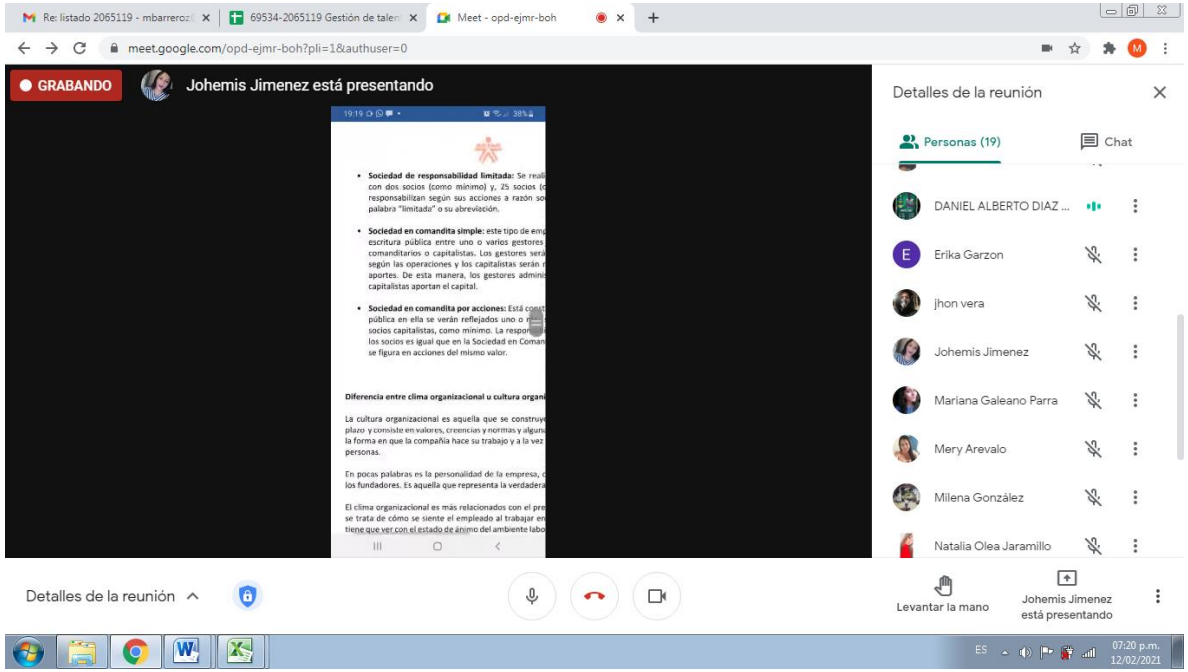



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



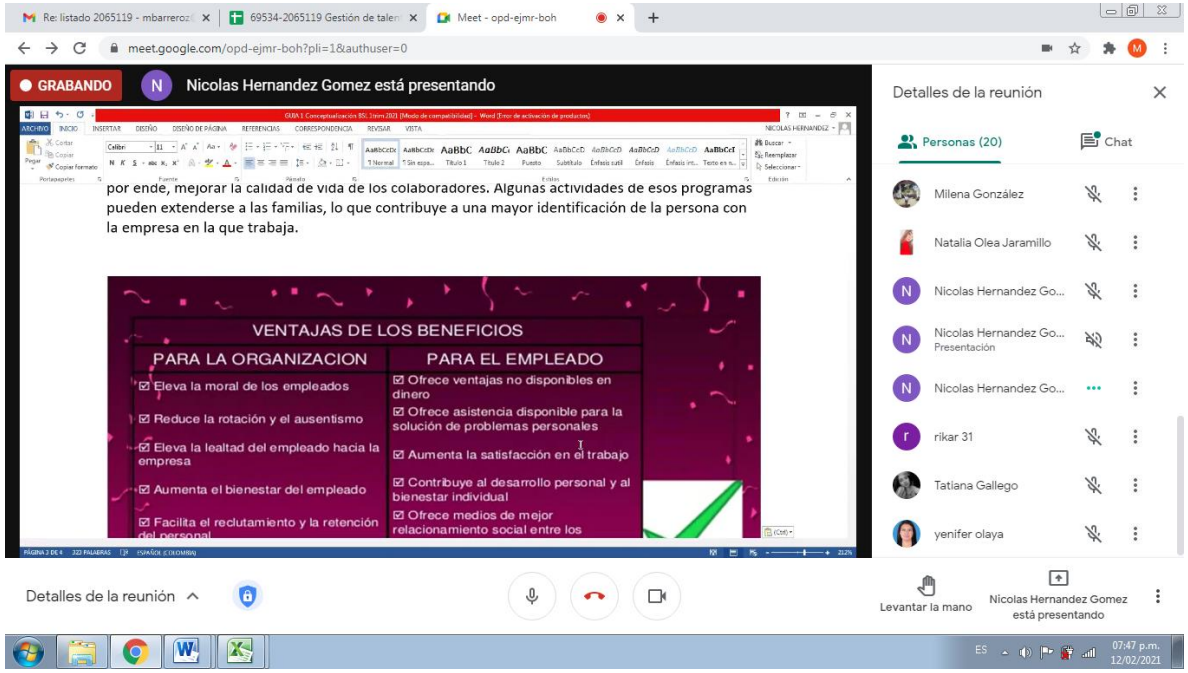



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



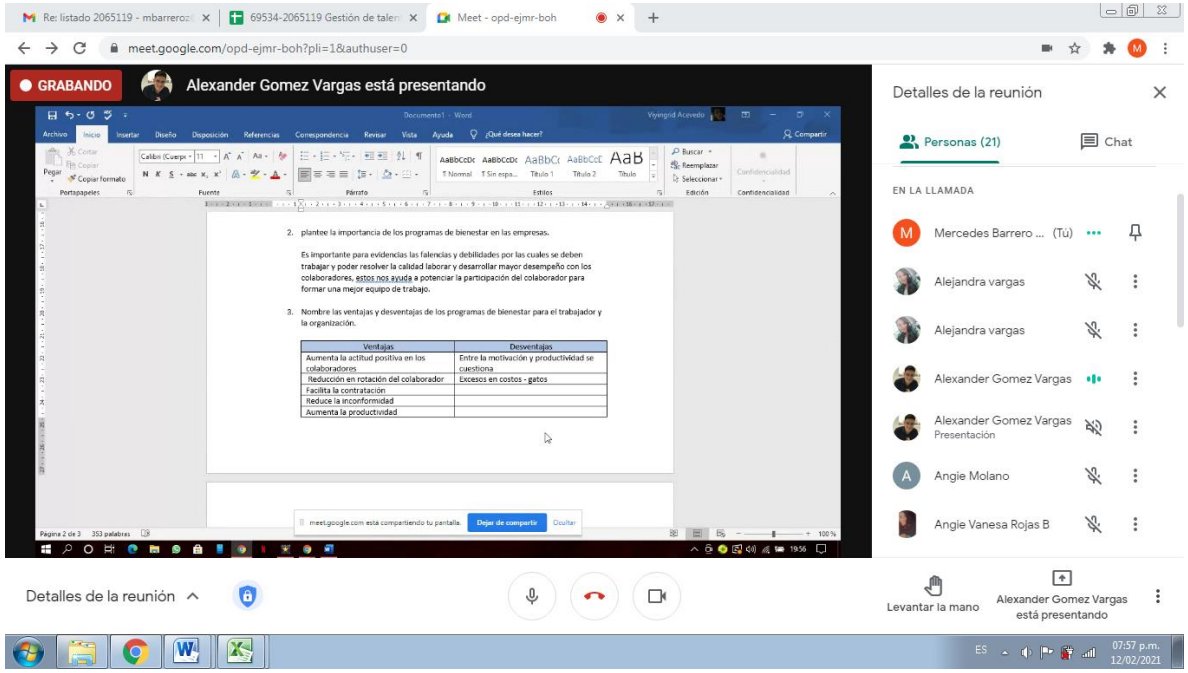



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





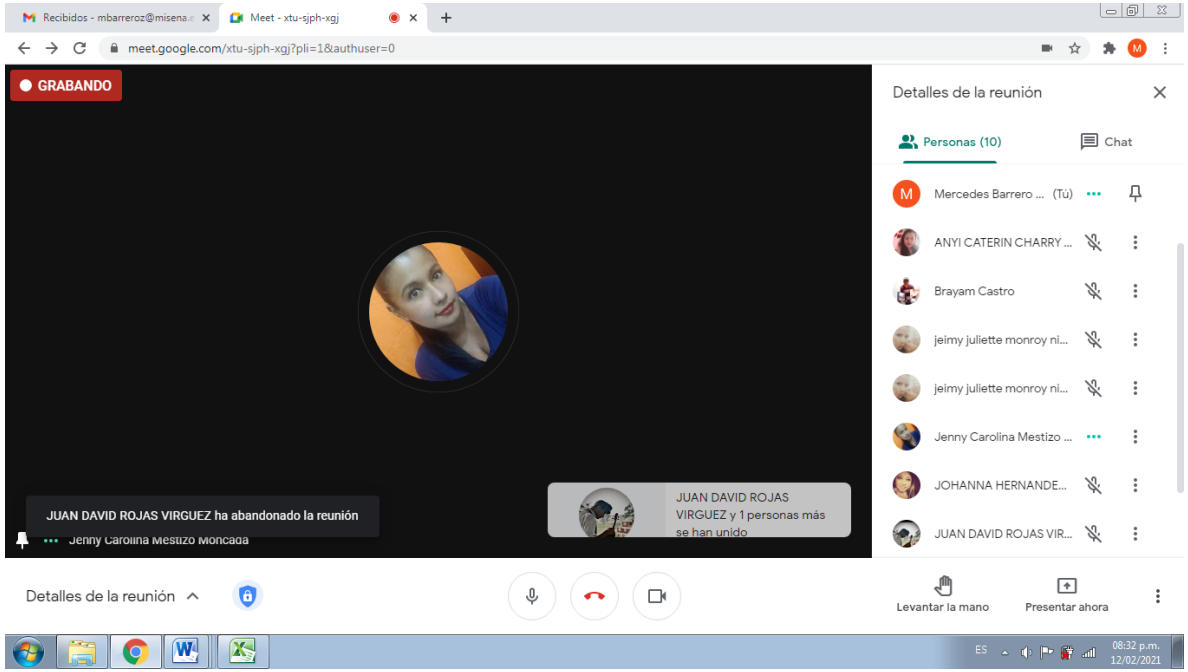

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




69519



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

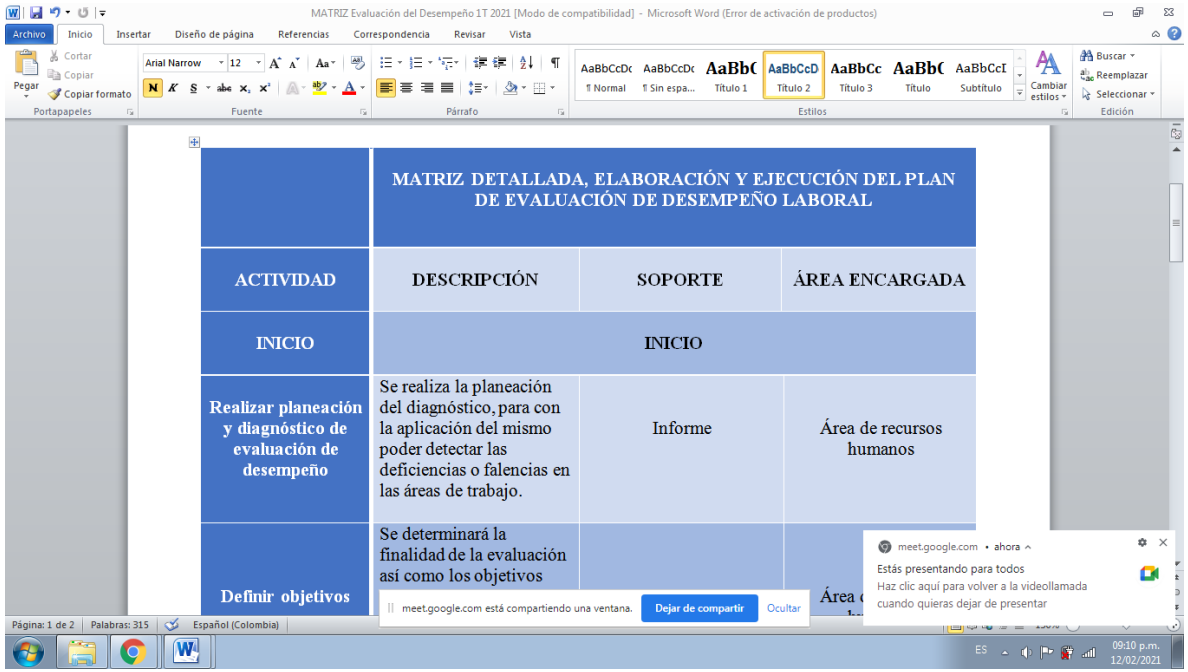





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

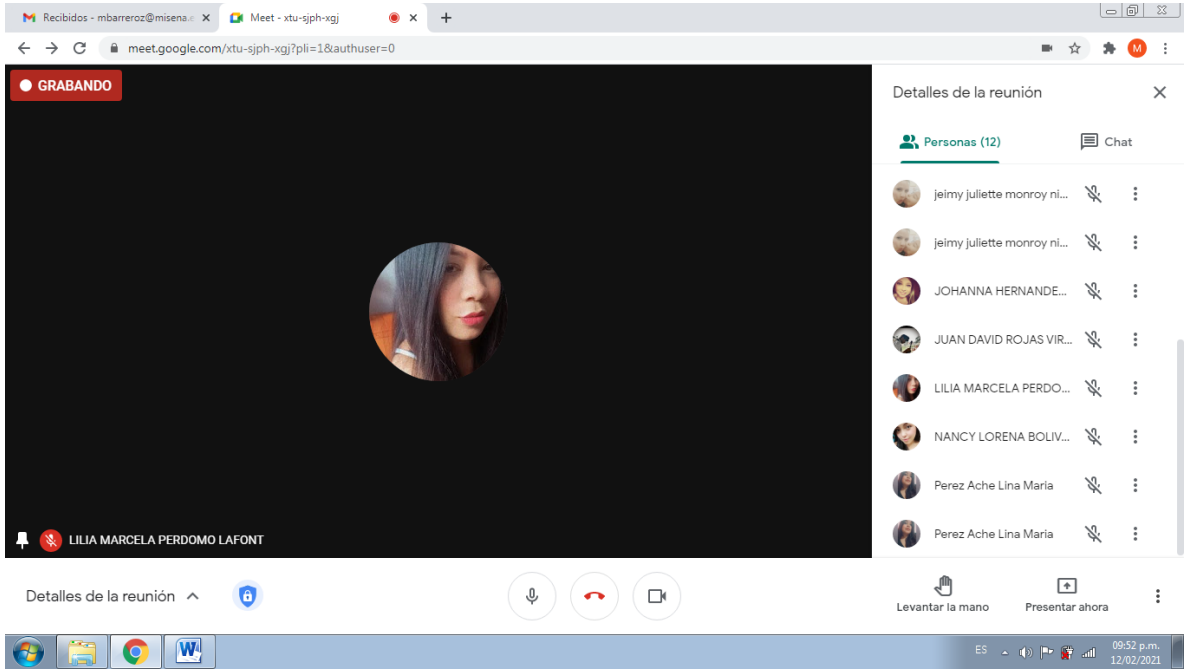
@SENAcomunica

www.sena.edu.co





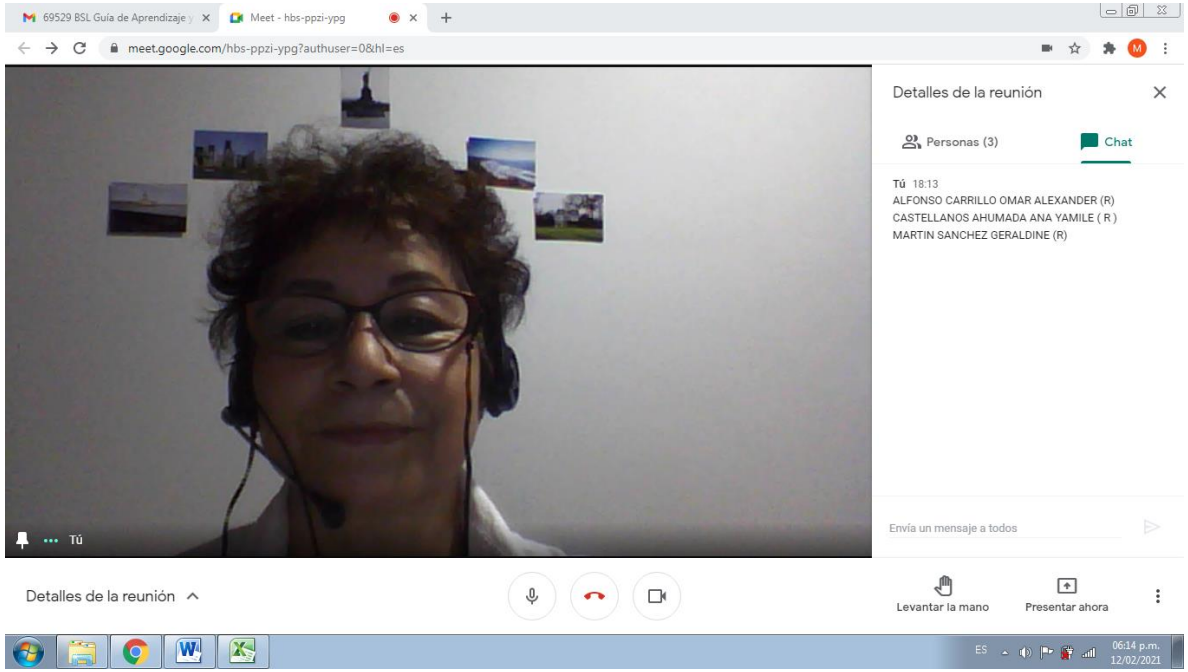

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




Reunión Equipo ejecutor 69529

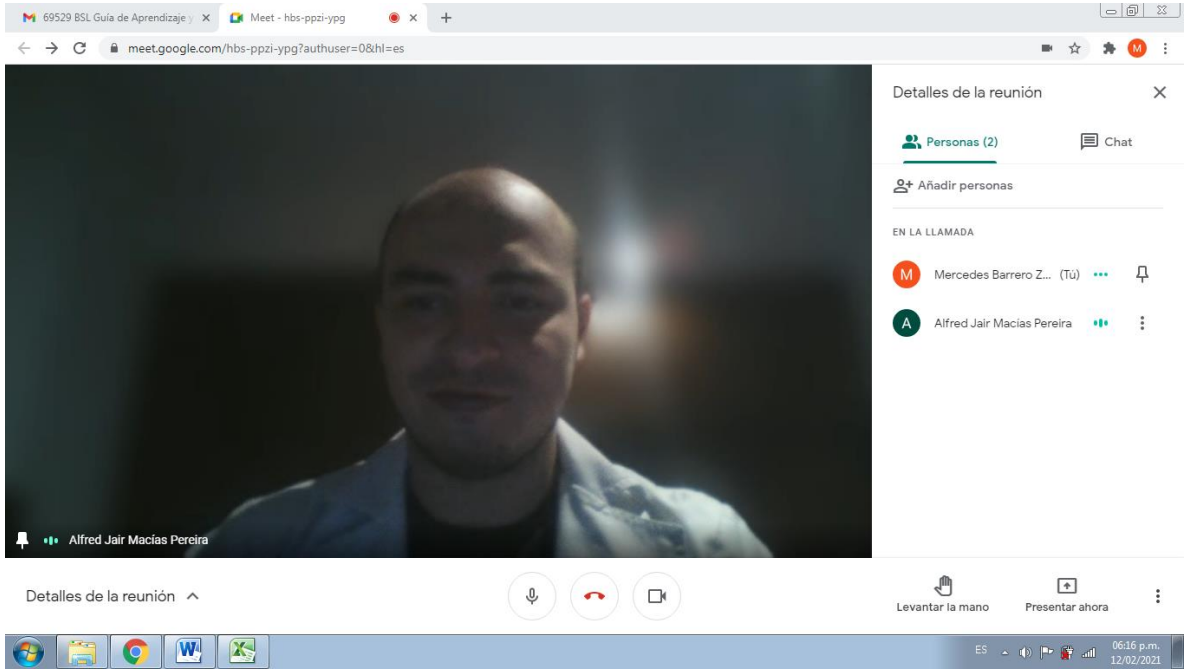


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



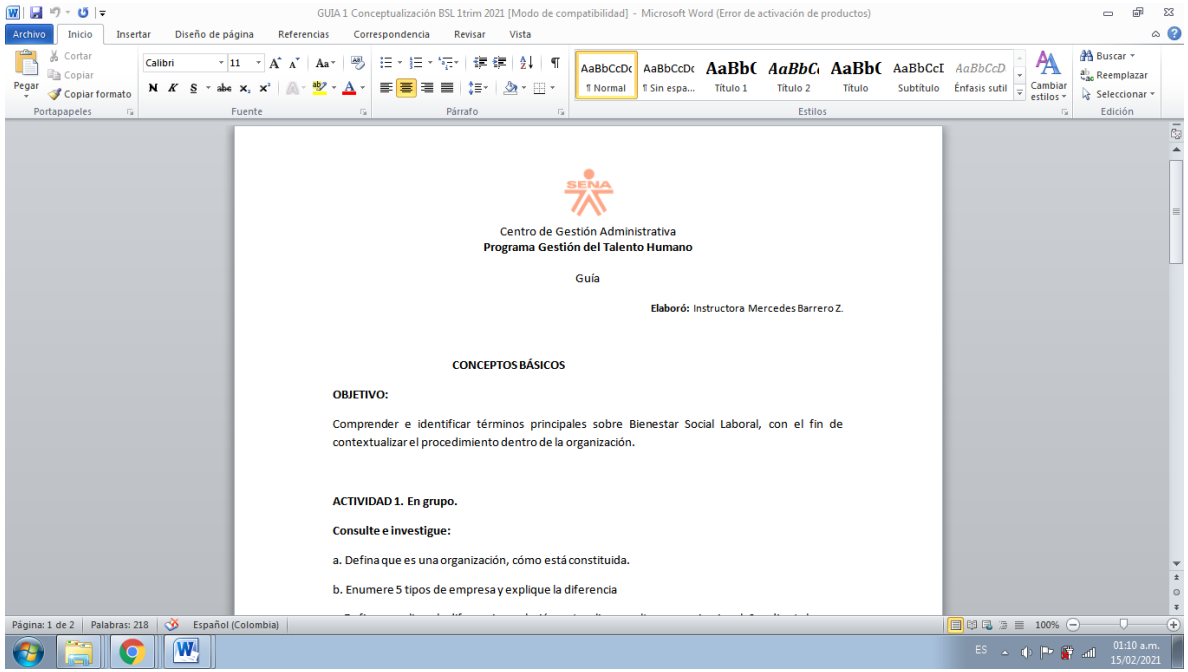



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



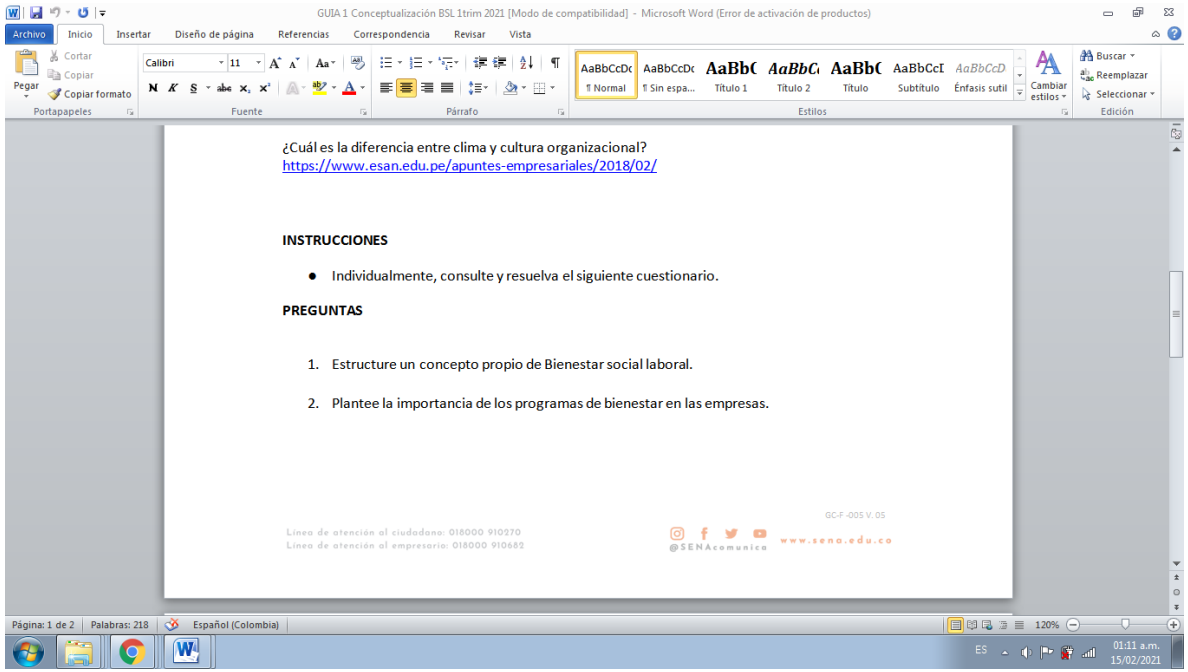


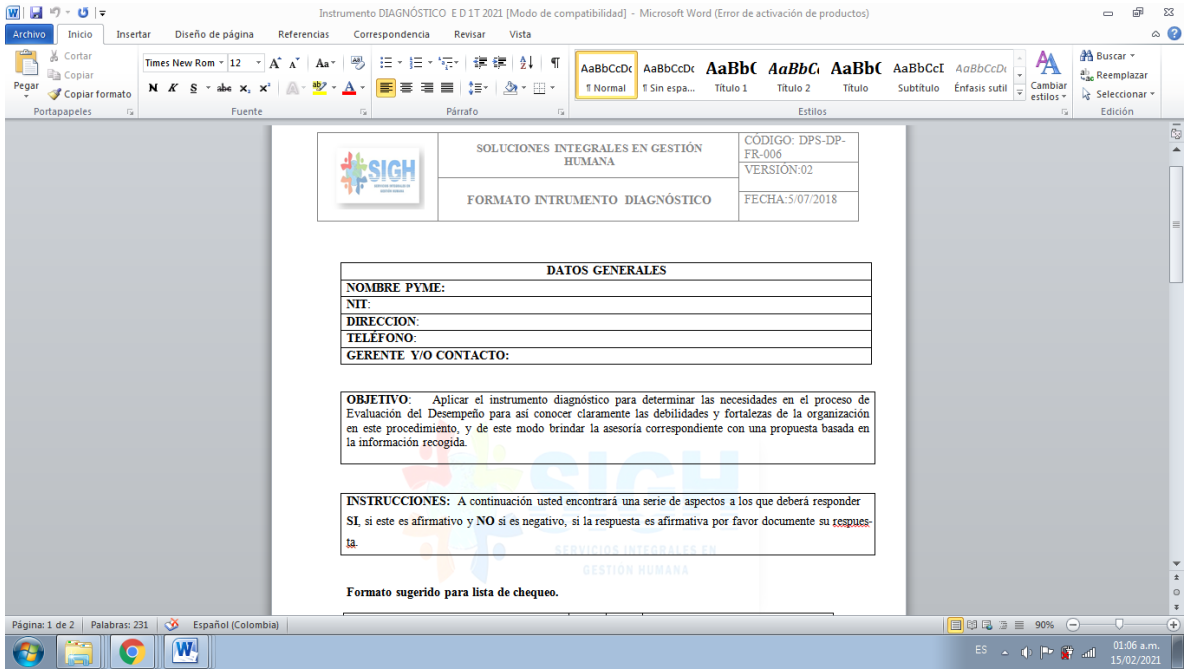

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





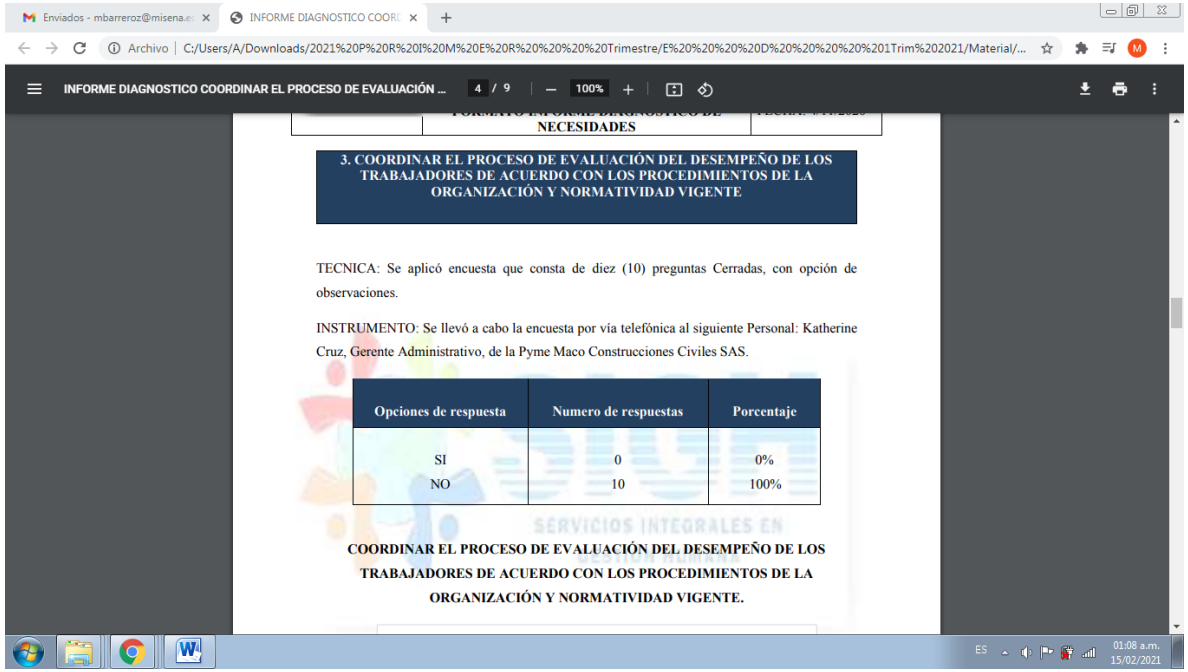

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


GUIA 1 Conceptualización BSL 1trim 2021 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word (Error de activación de productos)
¿Cuál es la diferencia entre clima y cultura organizacional?
https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2018/02/
INSTRUCCIONES
Individualmente, consulte y resuelva el siguiente cuestionario.
PREGUNTAS
1. Estructure un concepto propio de Bienestar social laboral.
2. Plantee la importancia de los programas de bienestar en las empresas.
Página: 1 de 2
Palabras: 218
Español (Colombia)



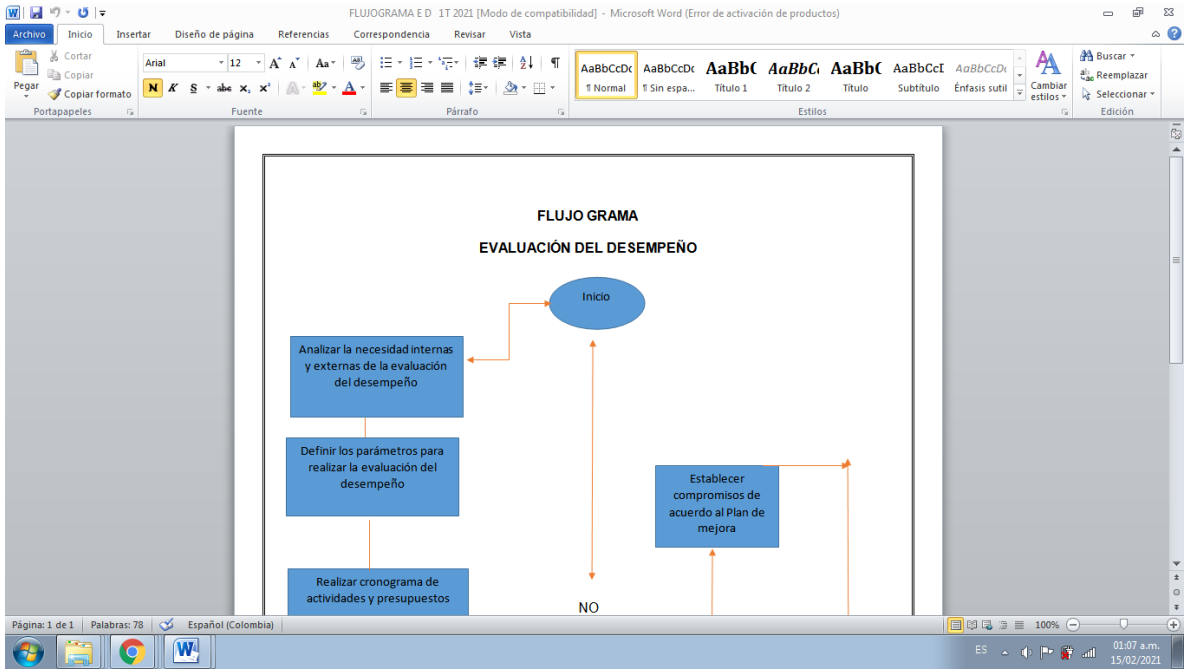



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



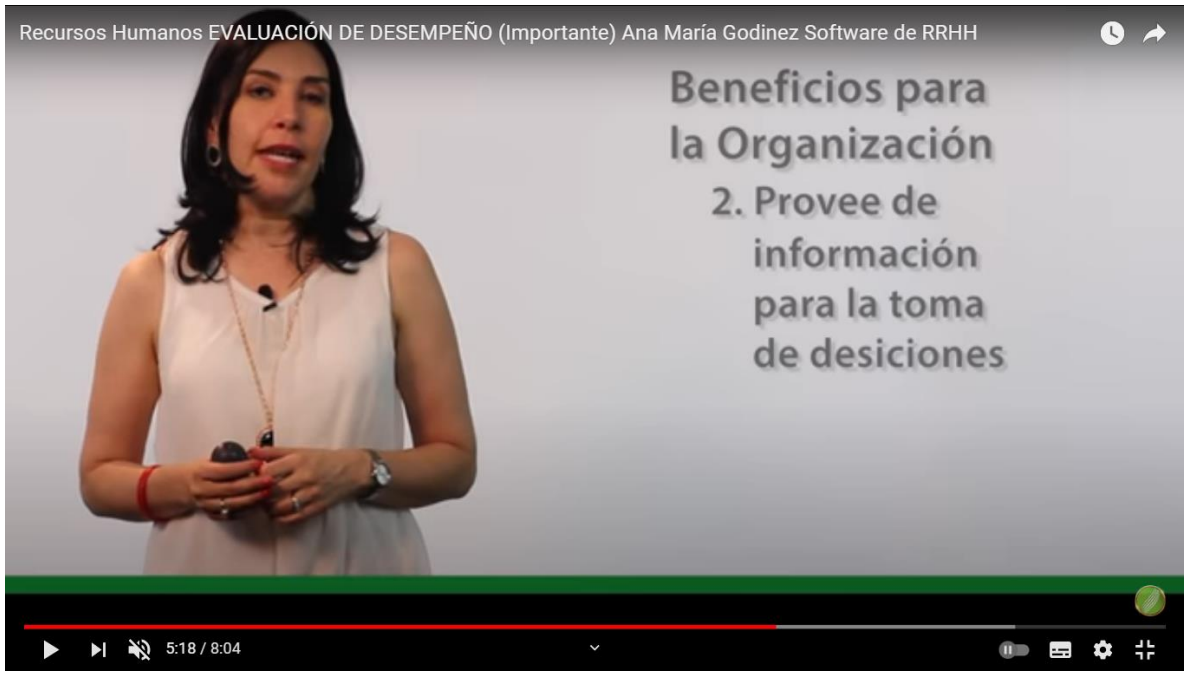



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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




# Aprendiz de reintegro Adriana Rodríguez

Recibidos



**adriana rodriguez**

vie, 12 feb
8:26 (hace 3 días)

Buenos días, Instructora Mercedes Barrero, De acuerdo con su respuesta, hice la verificación con la coordinación, me enviaron nuevam

**Mercedes Barrero Zabaleta** <mbarreroz@misena.edu.co> vie, 12 feb 13:39 (hace 3 días)

para jdsanchez342, jinethdm, fmrodriguez380, meryrodriguezmora, adriana

Apreciada Aprendiz:
Bienvenida.
Por favor comuníquese con su equipo de trabajo (todos los aprendices Reprogramados) para que se adelante en las realizaciones académicas que se han desarrollado e inicie grupo de pyme con ellos para sus actividades con empresa. Ya hay que aplicar instrumento diagnóstico la semana próxima.
Saludo.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 25 | Rodriguez Chaparro Alison Karina **(R)** | 1110550868 | Akrodriguez86@misena.edu.co | Alisonrodriguezch@gmail.com | 3043358788 |
| 26 | Velandia Moreno Luis Alfonso **(R)** | 80205248 | lavelandia@misena.edu.co | luchoxvel@gmail.com | 3197273136 |
| 27 | Cortés González Daniela **(R)** | 1024557112 | dcortes21@misena.edu.co | dcortes21@misena.edu.co | 3015028665 |
| 28 | Galeano García Deisy Lorena **(R)** | 1024586657 | lg4454872@gmail.com | lg4454872@gmail.com | 3024187831 |
| 29 | Rodriguez Azcárate Ruth Adriana **(R)** | 1030627440 | francita_0804@hotmail.com | Adrianita05@misena.edu.co | 3202090436 |

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 15-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69534 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices de todas las fichas enviando Actividades para la semana:<br>69519 Actividades semana<br>69524 Actividades semana<br>69529 Actividades semana<br>69534 Actividades semana<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet. Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| Actividades | -Conceptualización de Bienestar Social Laboral.<br>Desarrollo de conceptos y glosario.<br>Cuestionario y socialización por grupos pyme. Informe.<br>Semana de aplicación de Instrumento Diagnóstico en visita Pyme.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Informe Diagnóstico formato<br>-Flujograma y matriz de BSL<br><br>-Chiavenato, Administración de Recuros Humanos | |

| | | |
|---|---|---|
| | -Alles, Martha, Diccionario de Competencias.<br>Video: NASSES Proceso de Bienestar Laboral<br><br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Diapositivas PPT Clima y cultura organizacional<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia | |
| Plan de Trabajo | - Competencia BSL. Conceptualización y contextualización.<br><br>-Aplicación de Instrumento diagnóstico, e Informe diagnóstico. | |

| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices:20 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |



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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 15-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69519 Competencia: Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices de todas las fichas enviando Actividades para la semana:<br>69519 Actividades semana<br>69524 Actividades semana<br>69529 Actividades semana<br>69534 Actividades semana<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |

| | | |
|---|---|---|
| Actividades | -Conceptualización de ED.<br>Desarrollo de conceptos y glosario.<br>Cuestionario y socialización por grupos pyme. Informe.<br>Semana de aplicación de Instrumento Diagnóstico en visita Pyme.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de ED<br>-Informe Diagnóstico formato<br>-Flujograma y matriz de ED<br>Videos youtube: Recursos Humanos EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (Aplícalo) Ana María Godínez Software de RRHH | |

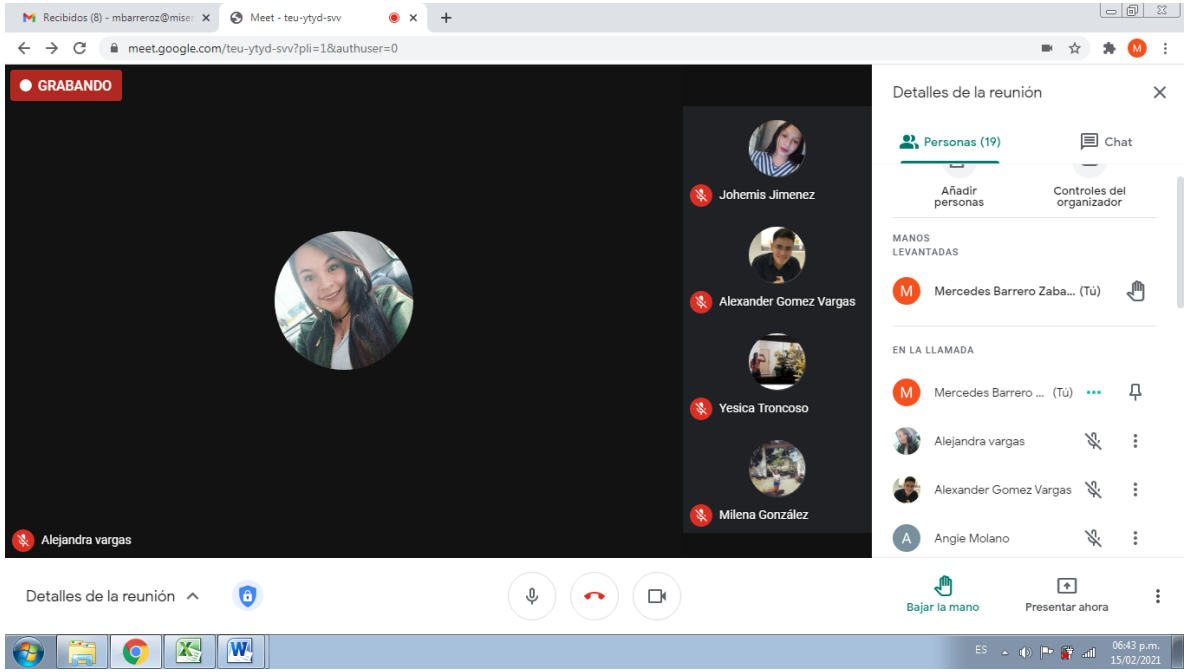


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

| | | |
|---|---|---|
| | https://youtu.be/wj6fJlG6aa8<br>Evaluación del desempeño de los trabajadores: ¿Qué? ¿Quién? ¿Cuándo?<br>https://youtu.be/naglyFaGKeY<br><br>https://youtu.be/Y4M4SFhJ44c<br>Evaluación de Desempeño. La nueva carrera administrativa en GCBA.<br>Gestión por competencias por Martha Alles https://youtu.be/smdIBjr4784<br>Las 35 preguntas que un profesional debe saber sobre gestión por competencias<br>https://youtu.be/hHYlUB3Jjyc<br>(Martha Alles habla)<br><br>Lecturas.<br>Alles Martha: Desempeño por competencias y Chiavenato: Gestión del Talento Humano Capítulo 8 | |
| Plan de Trabajo | - Competencia ED. Conceptualización y contextualización.<br><br>-Aplicación de Instrumento diagnóstico, e Informe diagnóstico. | |

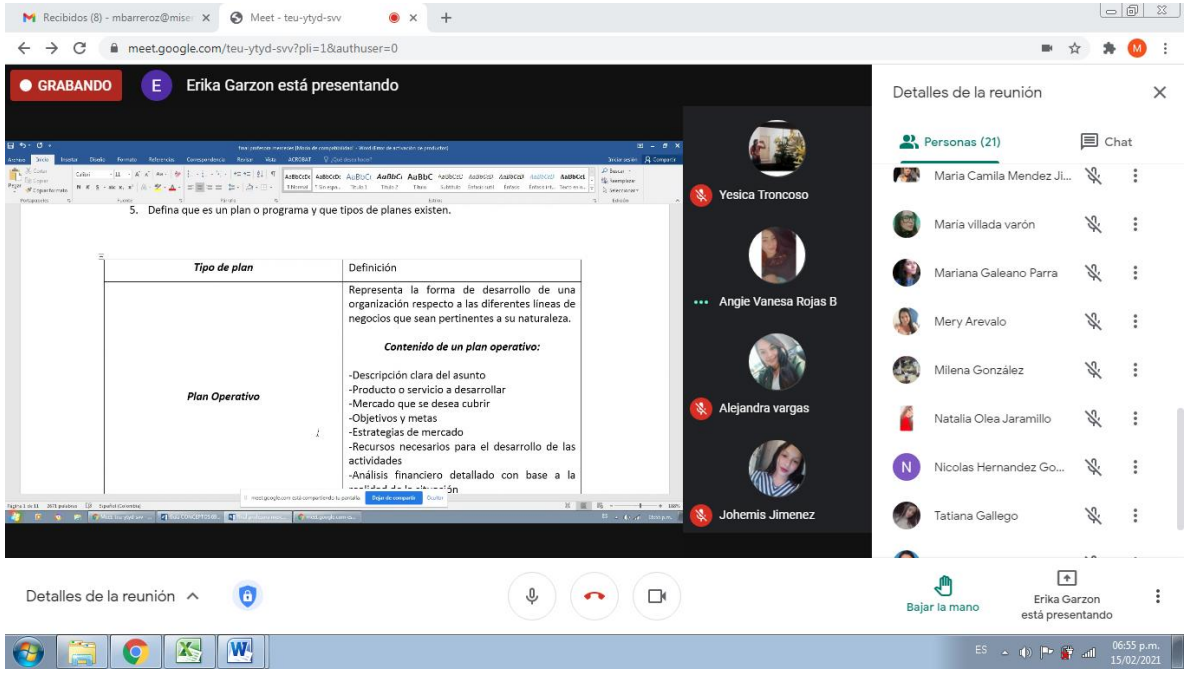
| Reporte de participación – asistencia de aprendices: | Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: |
|---|---|
| Total aprendices:11 | -No<br><br>NOTA: Las sesiones de videoconferencia Meet están grabadas en Drive. |

69534



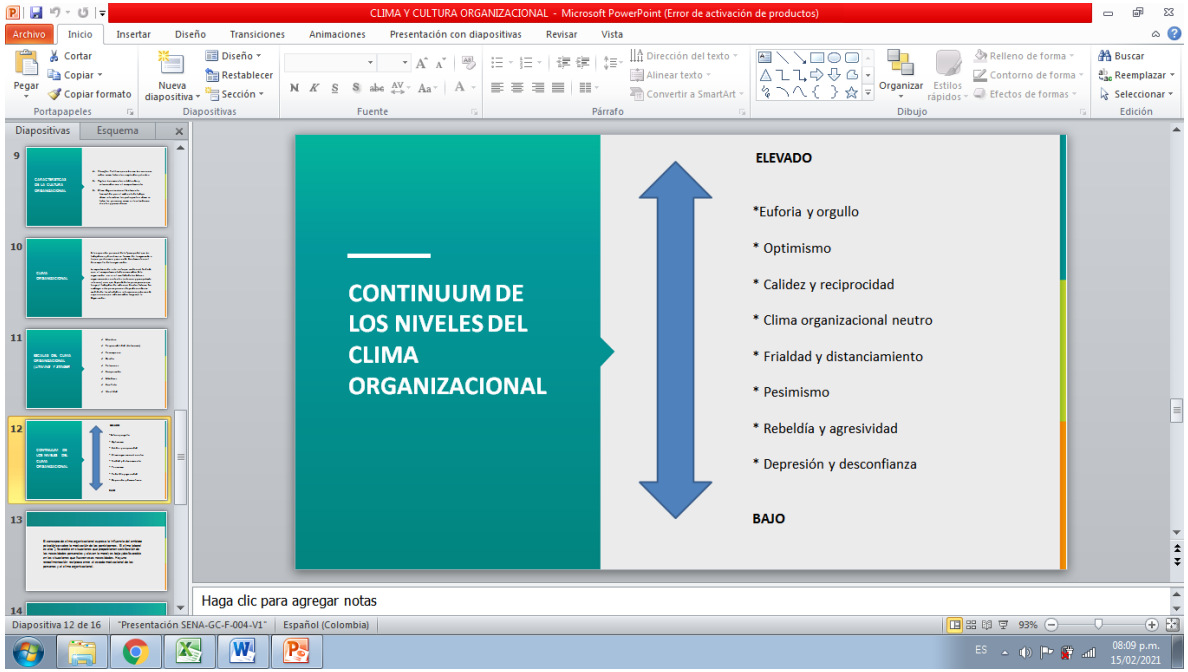



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





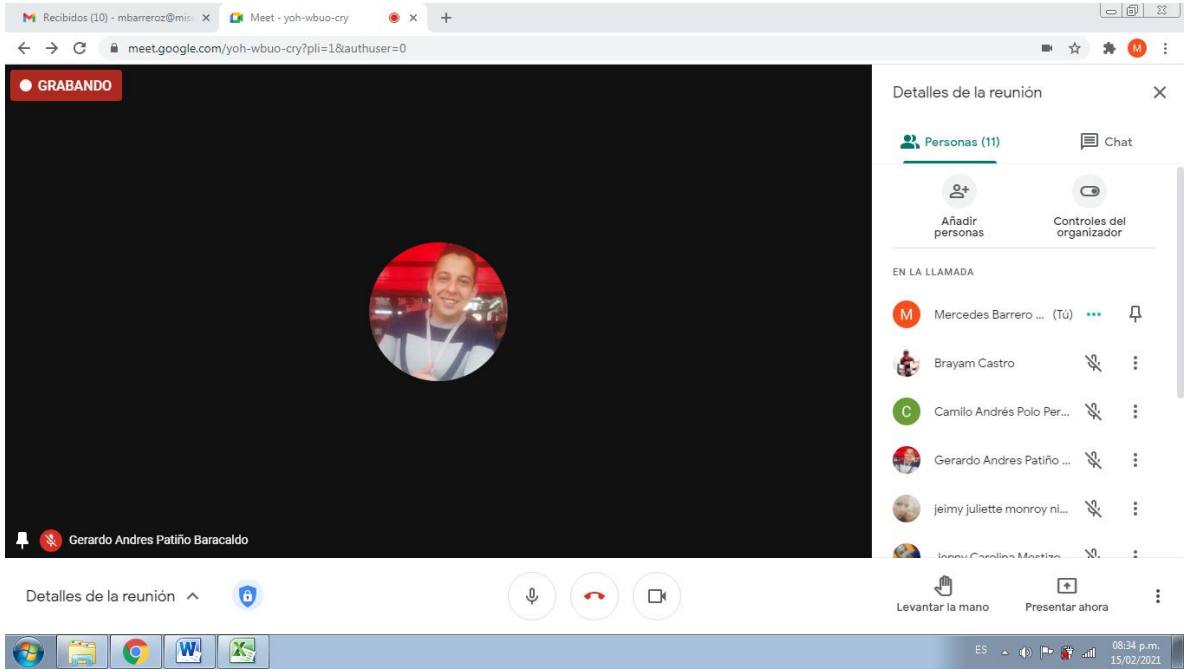

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




69519

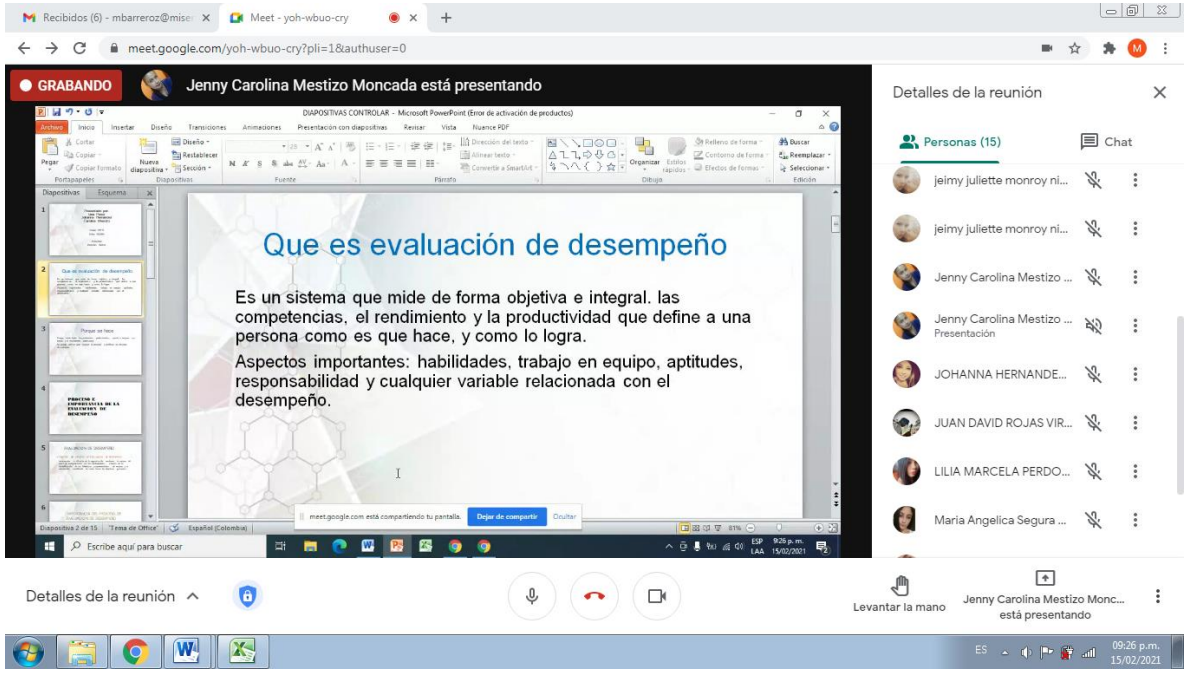


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



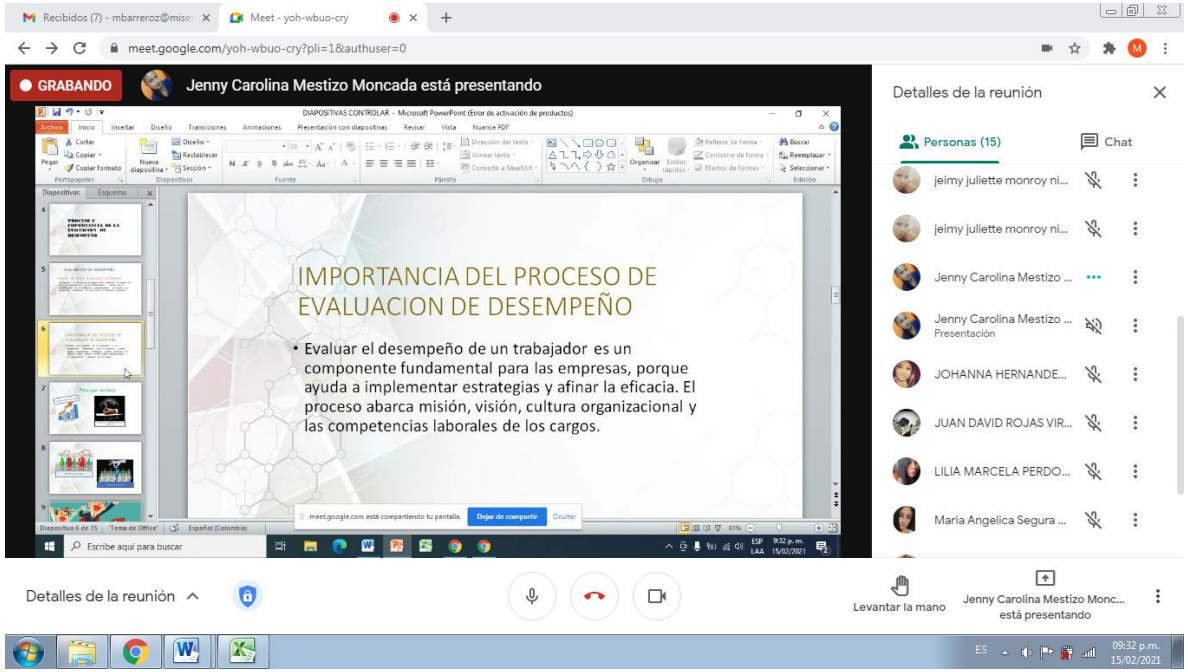



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



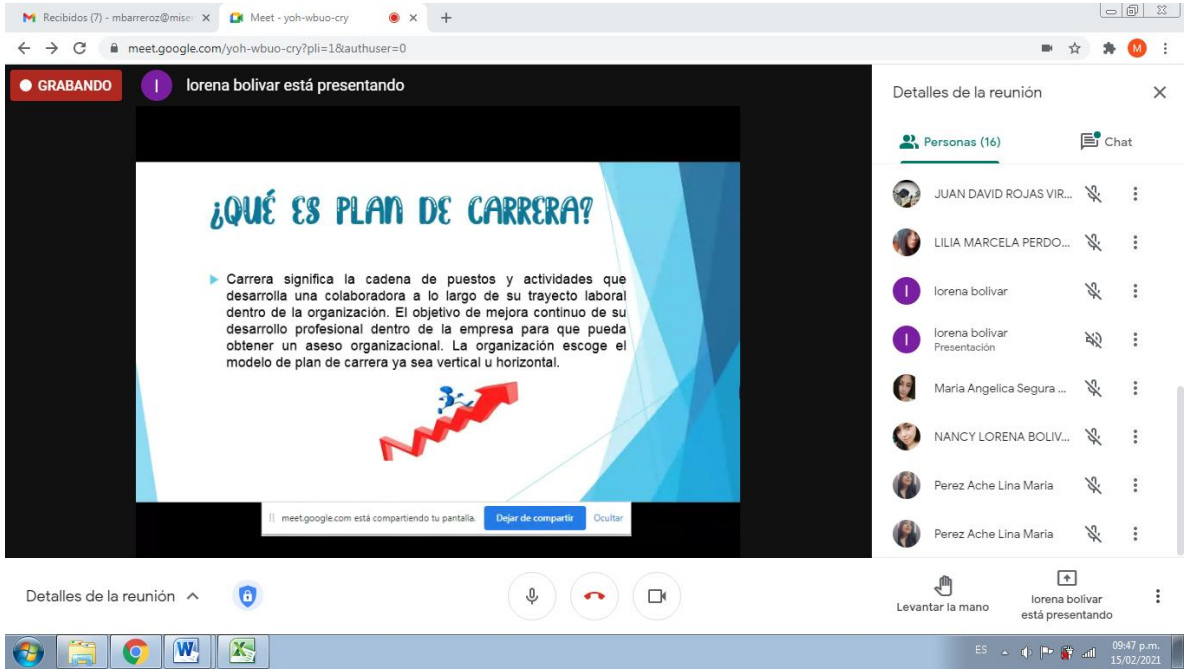



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



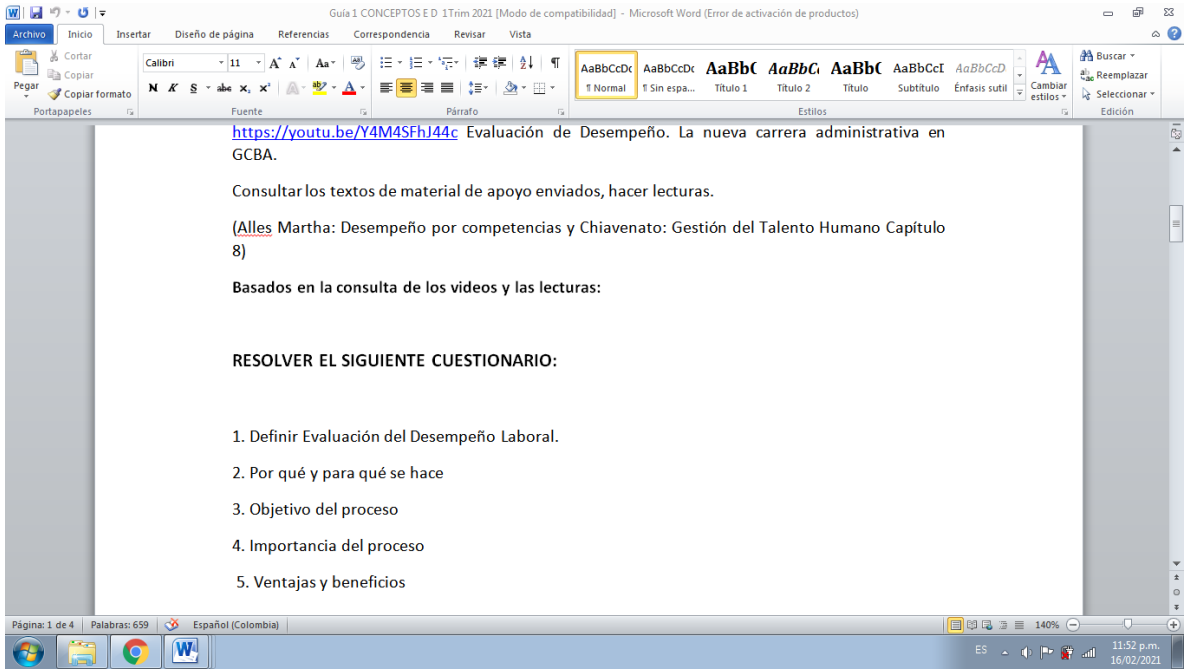



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



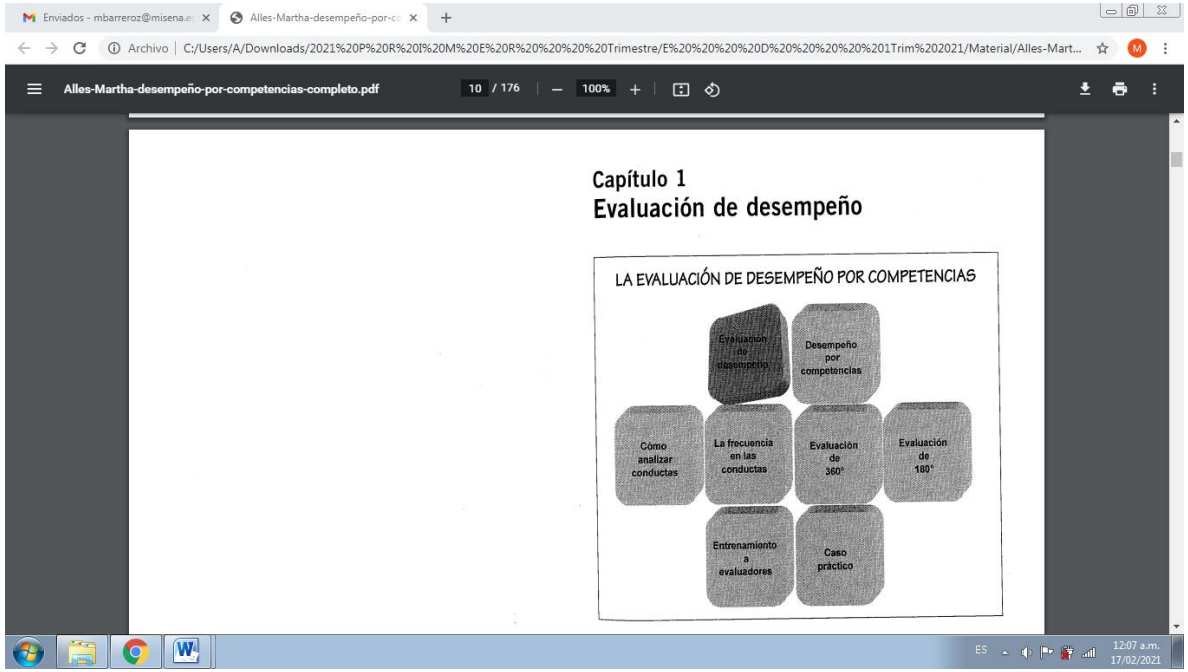



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



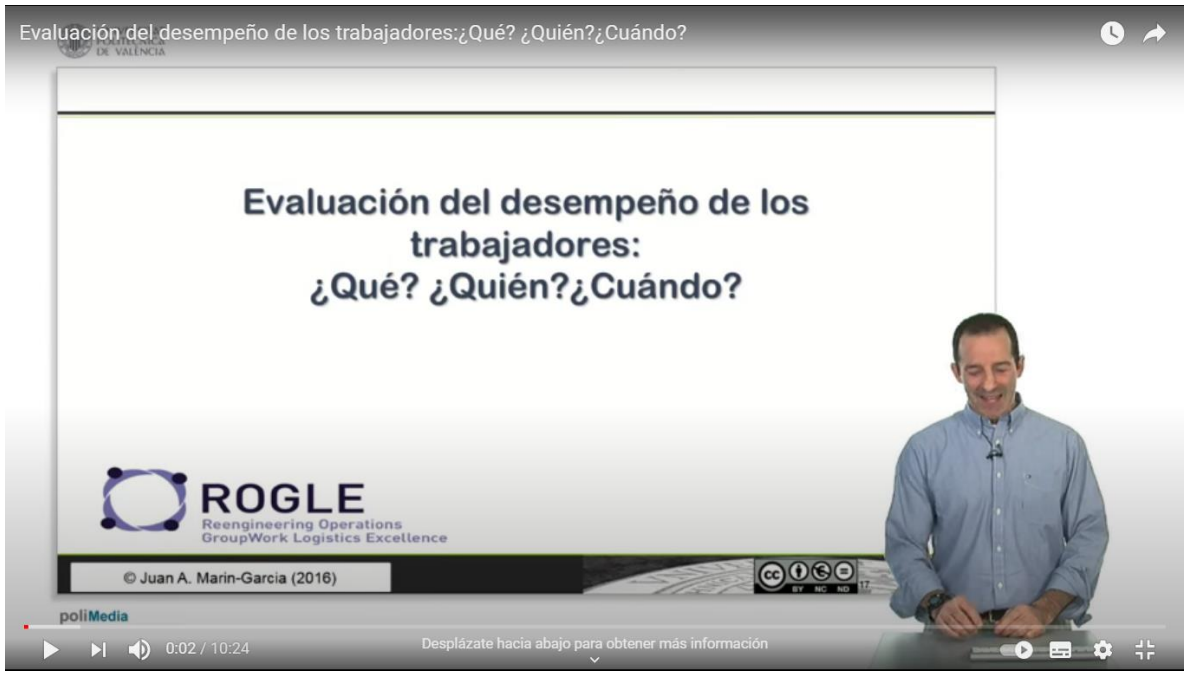



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



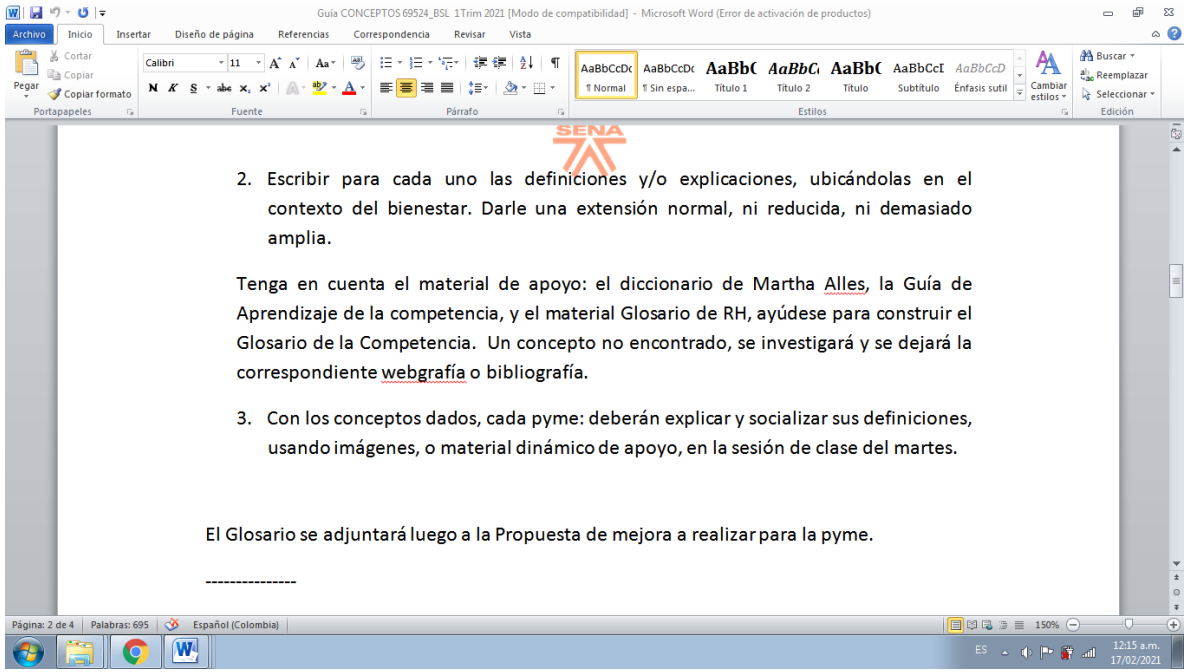



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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



2. Escribir para cada uno las definiciones y/o explicaciones, ubicándolas en el contexto del bienestar. Darle una extensión normal, ni reducida, ni demasiado amplia.

Tenga en cuenta el material de apoyo: el diccionario de Martha Alles, la Guía de Aprendizaje de la competencia, y el material Glosario de RH, ayúdese para construir el Glosario de la Competencia. Un concepto no encontrado, se investigará y se dejará la correspondiente webgrafía o bibliografía.

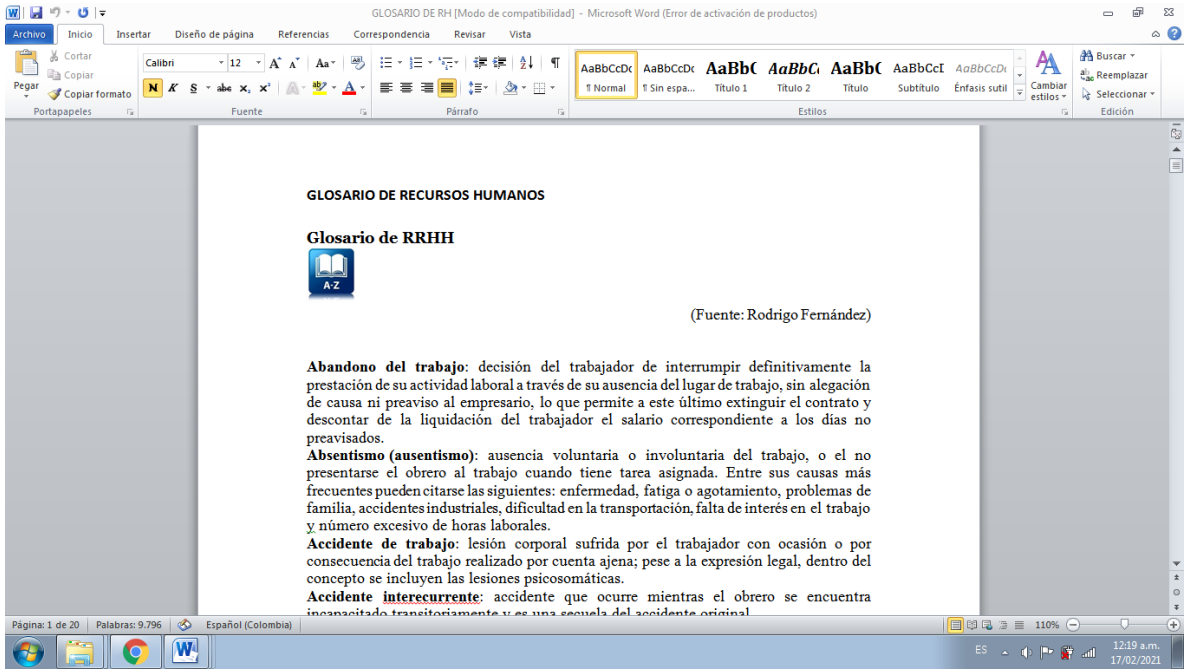
3. Con los conceptos dados, cada pyme: deberán explicar y socializar sus definiciones, usando imágenes, o material dinámico de apoyo, en la sesión de clase del martes.

El Glosario se adjuntará luego a la Propuesta de mejora a realizar para la pyme.

---

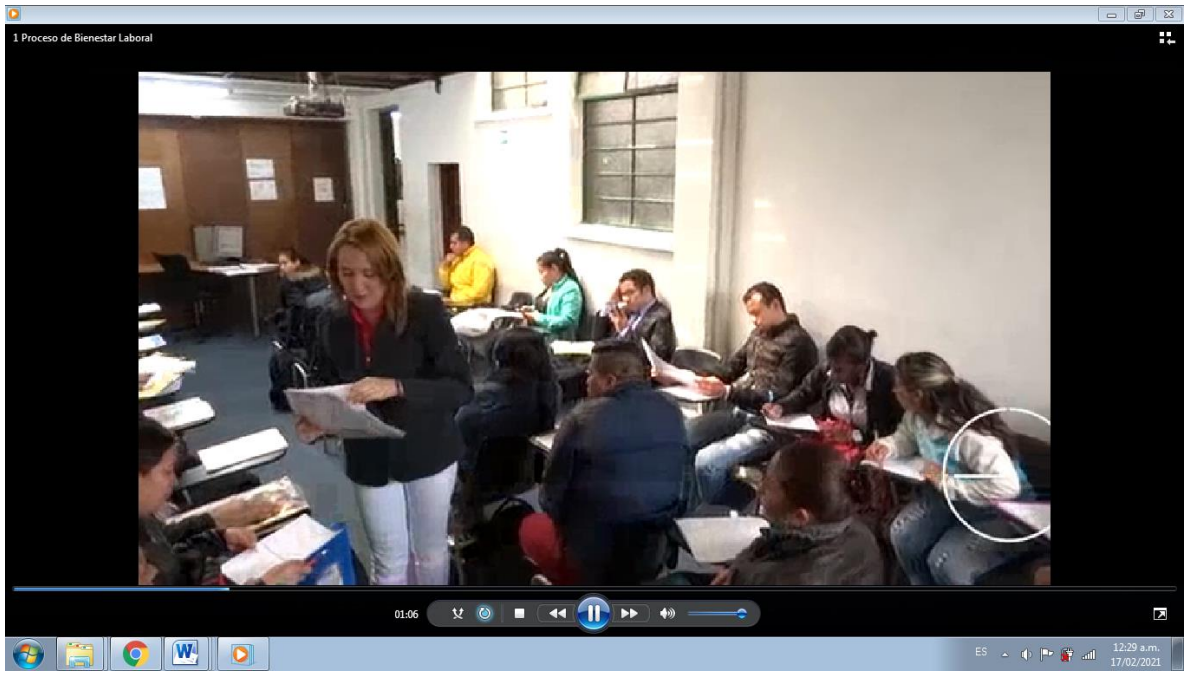


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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






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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co






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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 16-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69524 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices de todas las fichas enviando Actividades para la semana.<br><br>-Correo a Coordinación enviando pantallazo de cuenta cobro de febrero.<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |
| Actividades | -Conceptualización de Bienestar Social Laboral.<br>Desarrollo de conceptos y glosario.<br>Cuestionario, diapositivas, imágenes y socialización por grupos pyme. | |



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

| | | |
|---|---|---|
| | Complementación por parte de la instructora.<br>Semana de aplicación de Instrumento Diagnóstico en visita Pyme.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Gestión y cargue de Cuenta de Cobro de Febrero 2021, GF y GC a Secop II. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Informe Diagnóstico formato<br>-Flujograma y matriz de BSL<br><br>-Chiavenato, Administración de Recuros Humanos | |

| | | |
|---|---|---|
| | -Alles, Martha, Diccionario de Competencias.<br>Video: NASSES Proceso de Bienestar Laboral<br><br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Diapositivas PPT Clima y cultura organizacional<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia | |
| Plan de Trabajo | - Competencia BSL. Conceptualización y contextualización.<br><br>-Aplicación de Instrumento diagnóstico, e Informe diagnóstico. | |

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



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

Centro de Gestión Administrativa

**INFORME DE GESTIÓN DIARIO**

**Trabajo Virtual**

Fecha: 16-02-2021

Instructor: MERCEDES BARRERO ZABALETA

Ficha de caracterización: 69529 Competencia: Gestionar los programas de Bienestar

| Ítem | Relación de Evidencias<br>(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) | ¿Cuáles herramientas está utilizando?<br>(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.) |
|---|---|---|
| Anuncio-Comunicación | -Correos a aprendices de todas las fichas enviando Actividades para la semana.<br><br>-Correo a Coordinación enviando pantallazo de cuenta cobro de febrero.<br><br>-Correos de intercambio con aprendices para tratar novedades académicas y disciplinares.<br><br>-En grupo wattsapp con instructores y aprendices líderes, para orientar trabajo académico y toma de decisiones, sobre novedades que se presentan en las fichas. | Sesión en línea Videoconferencias Meet.<br>Correo electrónico, Celular, Wattsapp, Territorium. |
| Actividades | -Conceptualización de Bienestar Social Laboral.<br>Desarrollo de conceptos y glosario.<br>Cuestionario, diapositivas, imágenes y socialización por grupos pyme. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Complementación por parte de la instructora.<br>Semana de aplicación de Instrumento Diagnóstico en visita Pyme.<br>Sesión Videoconferencia Meet. Pantallazos.<br><br>-Gestión y cargue de Cuenta de Cobro de Febrero 2021, GF y GC a Secop II. Pantallazos.<br><br>-Alistamiento de listados, actividades, orientaciones, material de apoyo e instrumentos de evaluación, a desarrollar por los aprendices, de las 4 fichas:<br>69519-69529-69534-69524; de las 2 competencias:<br>Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente y Gestionar los programas de Bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.<br><br>-Elaboración Informes de Gestión diaria y envío Gestión Diario a Instructores por email y Drive. | |
| Valoración – Retroalimentación | -Evaluación en Sesiones, retroalimentación y valoración a evidencias presentadas.<br><br>-Evaluación de actividades autónomas en Territorium. | |
| Material de Apoyo | -Instrumento diagnóstico de BSL<br>-Informe Diagnóstico formato<br>-Flujograma y matriz de BSL<br><br>-Chiavenato, Administración de Recuros Humanos | |

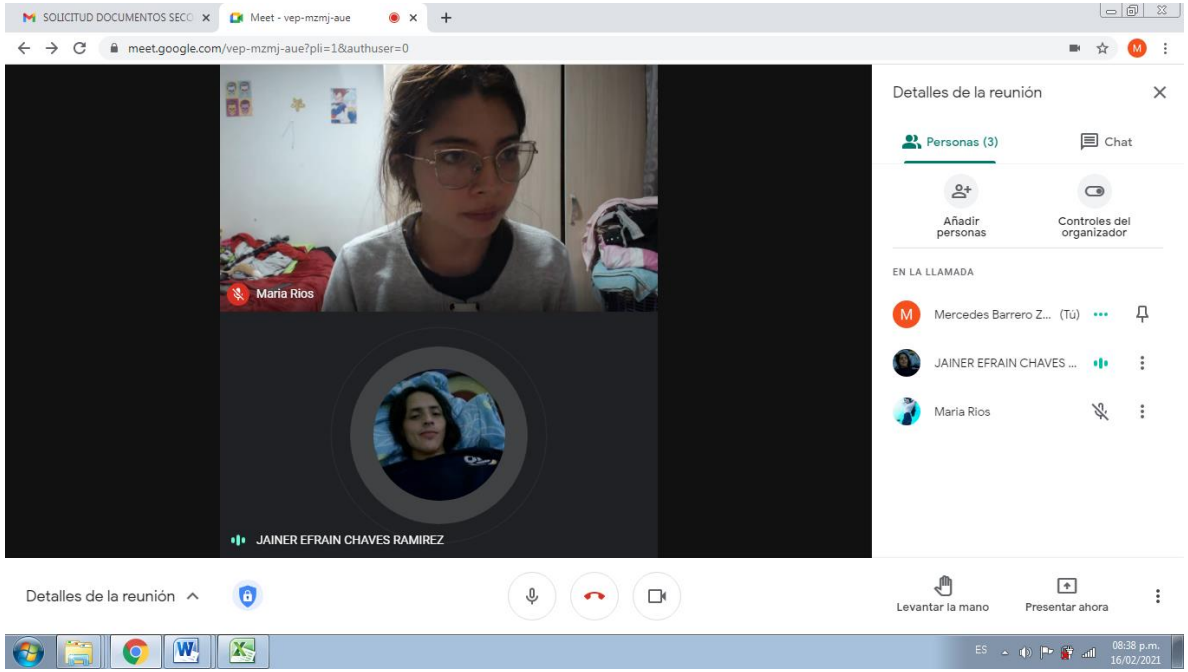
| | | |
|---|---|---|
| | -Alles, Martha, Diccionario de Competencias.<br>Video: NASSES Proceso de Bienestar Laboral<br><br>-Guía 1 Conceptualización de BSL<br>-Diapositivas PPT Clima y cultura organizacional<br>-Guía de Aprendizaje de la Competencia | |
| Plan de Trabajo | - Competencia BSL. Conceptualización y contextualización.<br><br>-Aplicación de Instrumento diagnóstico, e Informe diagnóstico. | |

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

69524

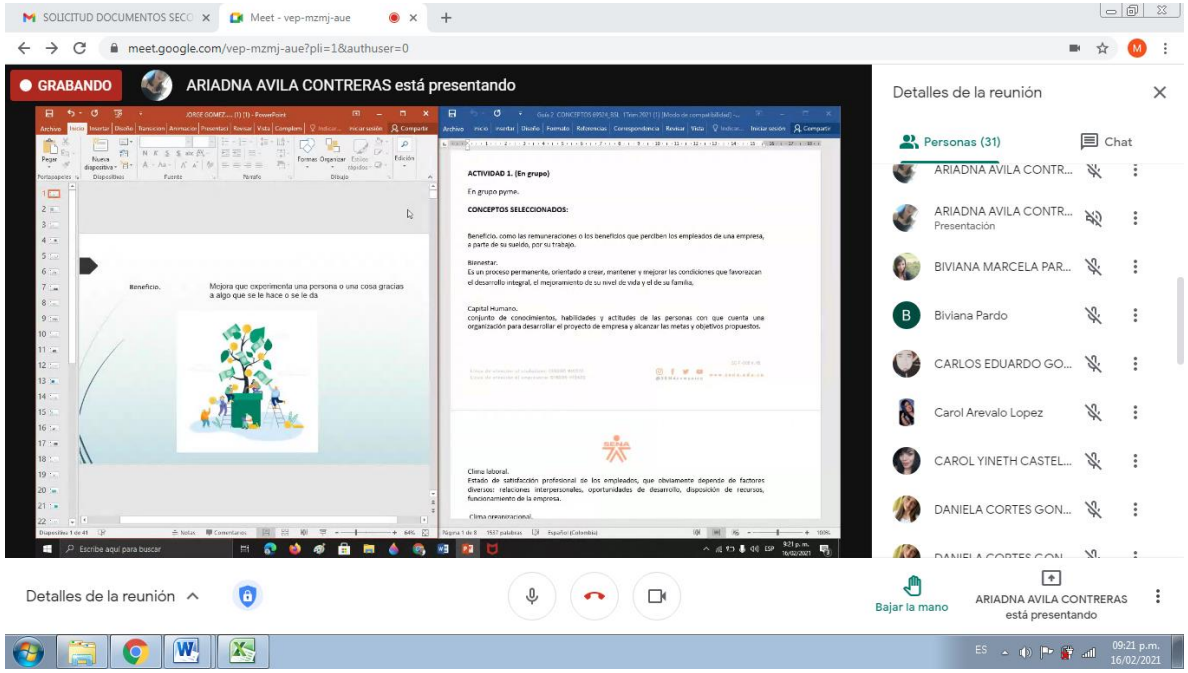


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



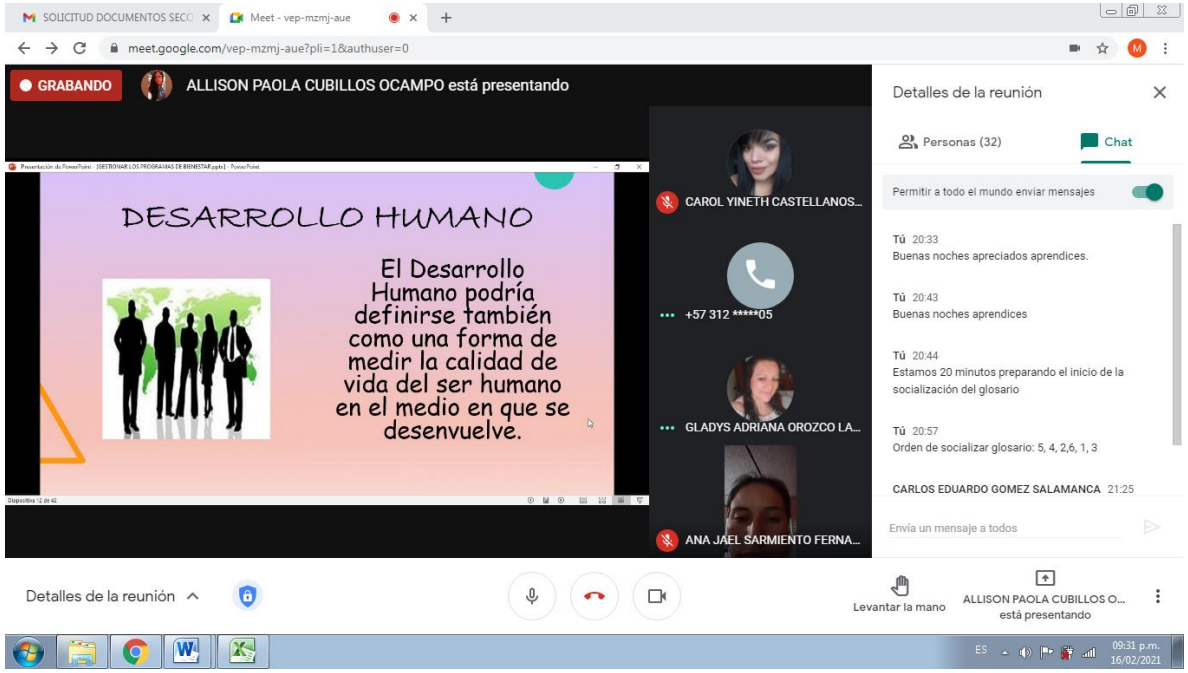



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



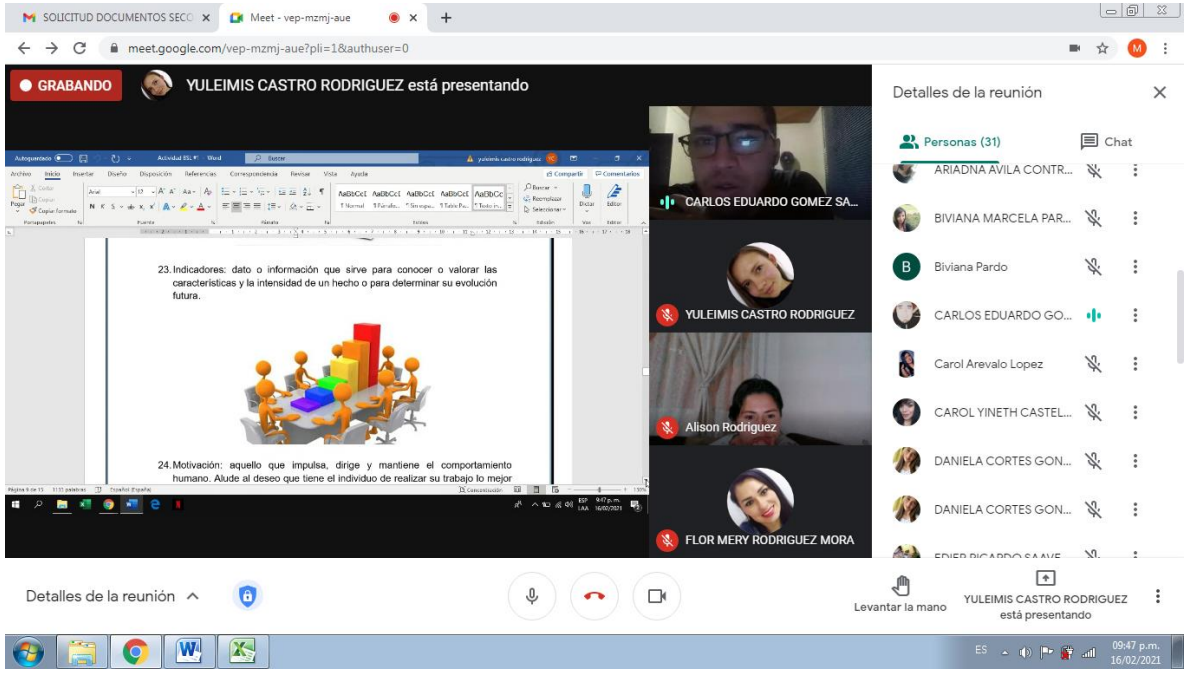



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





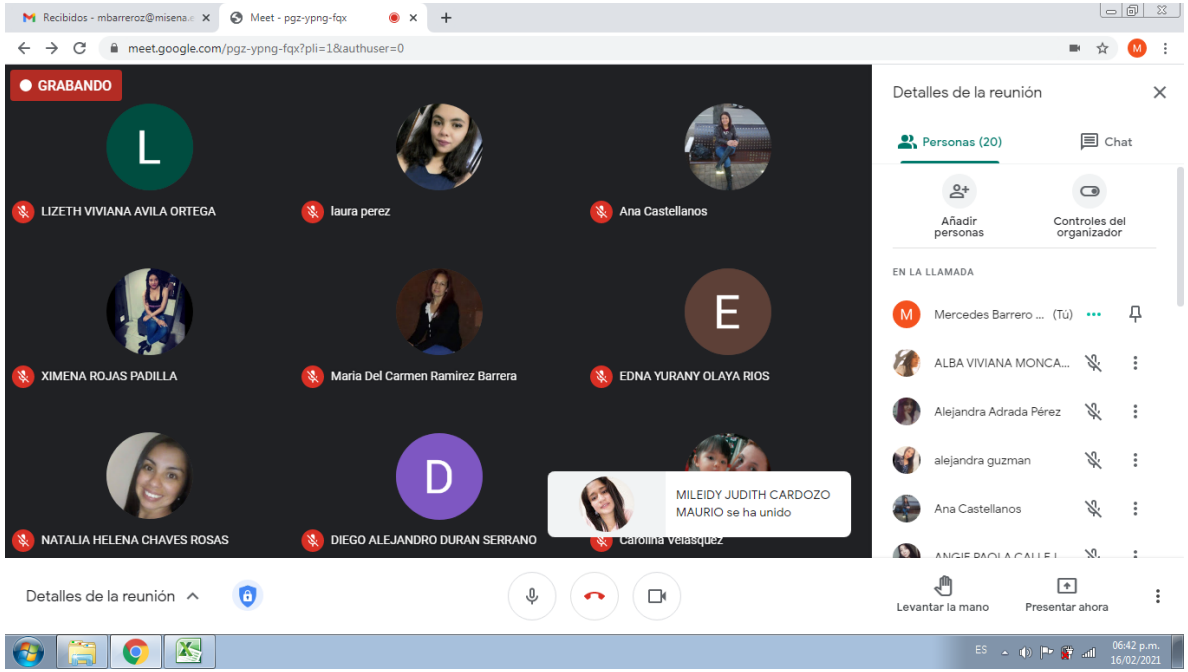

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




69529

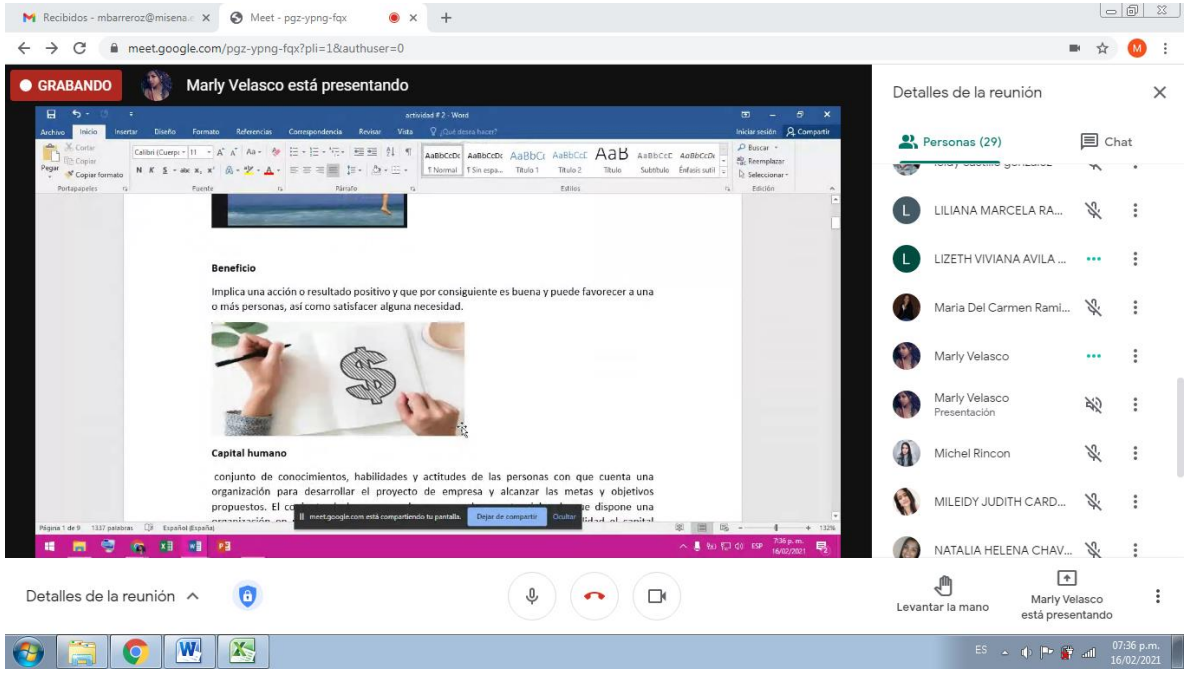


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



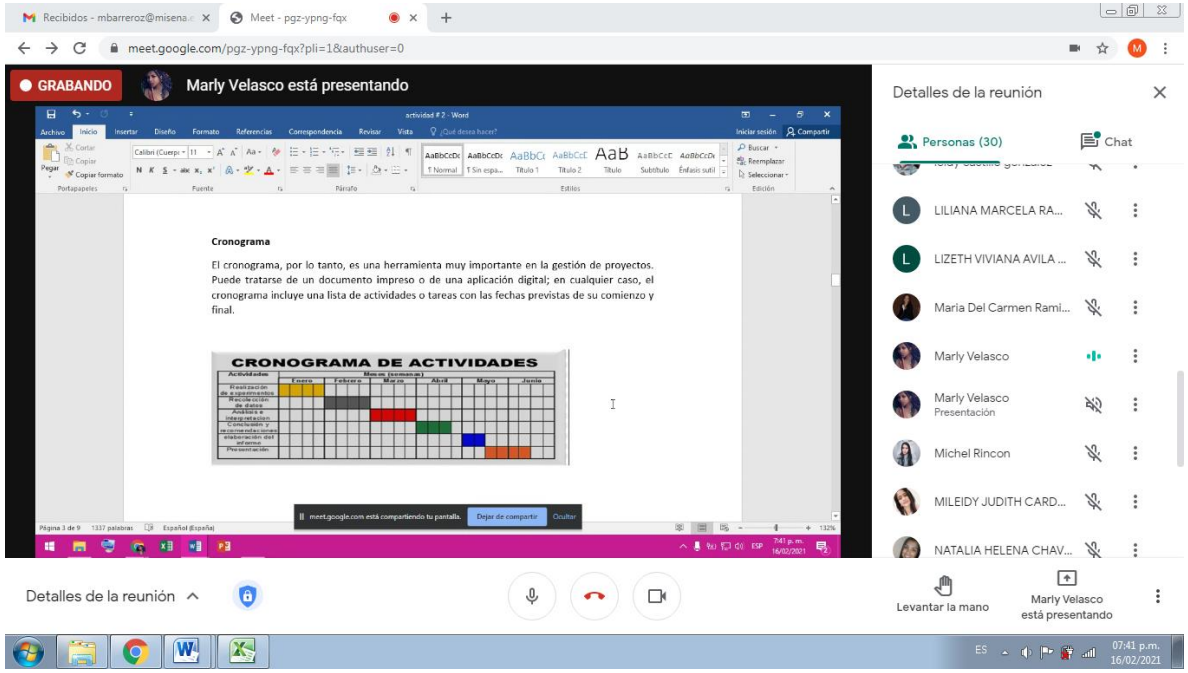



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



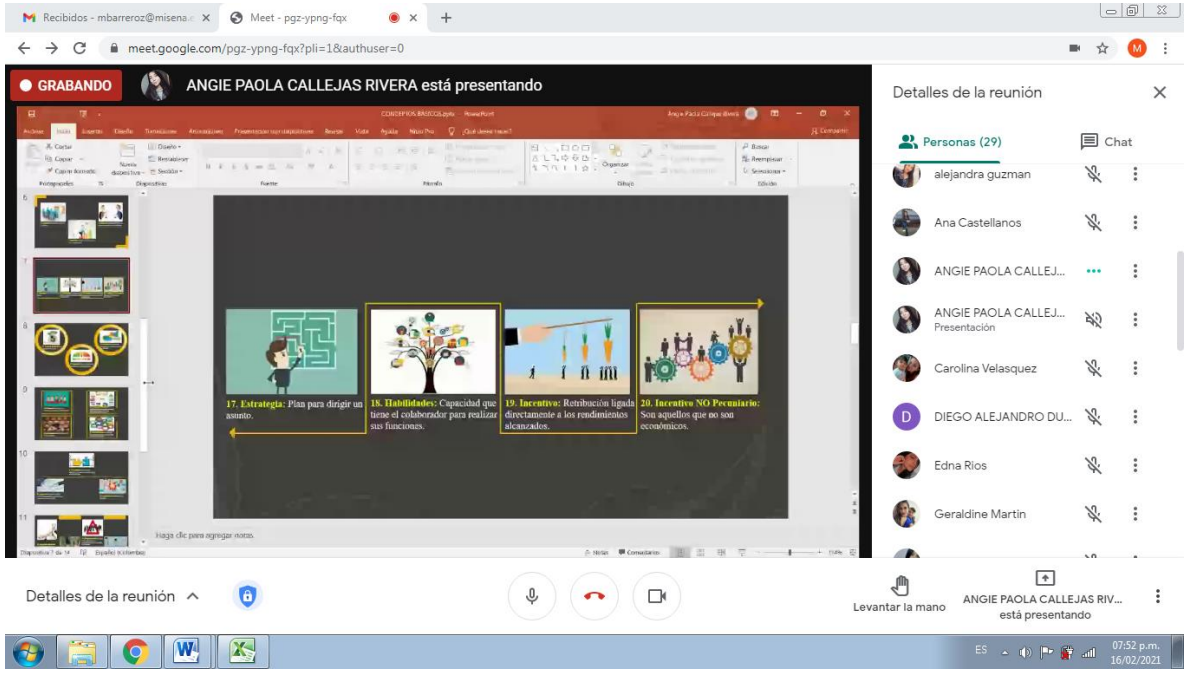



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



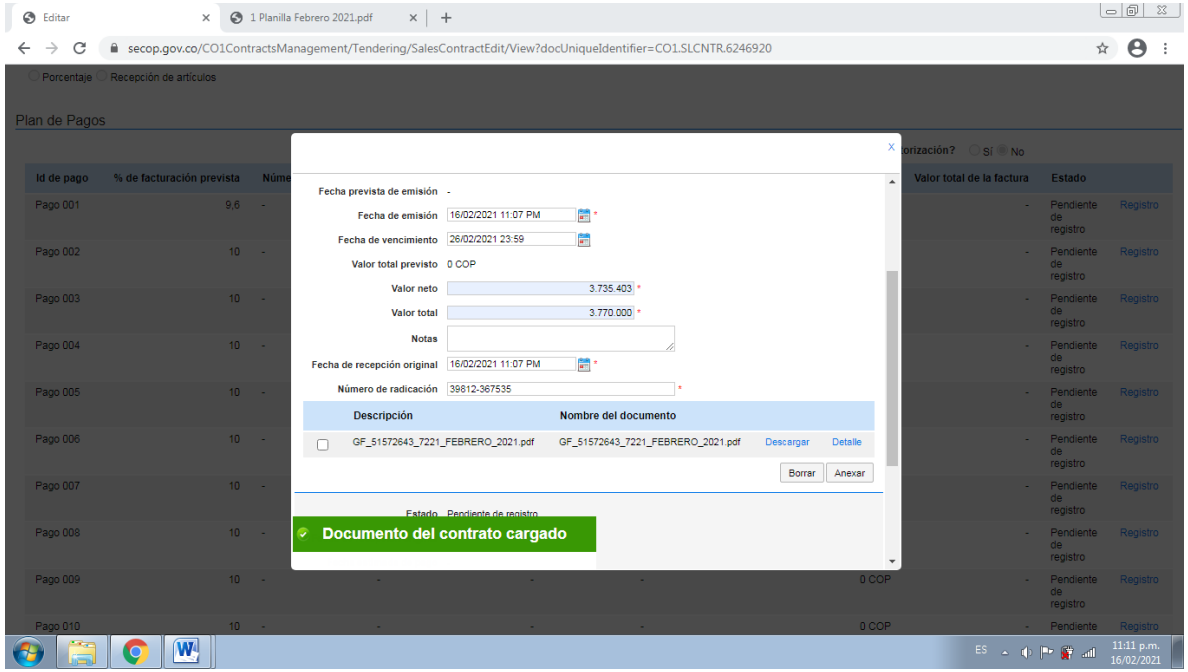



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co






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






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

Centro de Gestión Administrativa
**Programa Gestión del Talento Humano**

## PLAN DE TRABAJO BIENESTAR

| RESULTADO DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD A DESARROLLAR | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD | | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|---|---|---|
| | | DIGITAL | FISICO | |
| **Diagnosticar requerimientos de Bienestar Social Laboral en la Organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.** | Realizar la contextualización y fundamentación básica de la competencia. | **X** | | 02-05/02/2021 |
| | Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Actividades individuales y grupo. | **X** | | |
| | Conocimientos previos, Generalidades EDL, Revisión Instrumento Diagnóstico. Glosario. Taller. | **X** | | |
| | Conceptualización y Contextualización BSL. Importancia y Ventajas. La Acción Social. Funciones del BSL. Actividades individuales y grupo. | **X** | | 08-12/02/2021 |
| **Planear el programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.** | Aplicación Instrumento Diagnóstico Pyme. Necesidades Humanas. Teorías. Calidad de Vida. Motivación laboral. Comportamiento Humano en el trabajo. Coaching. Actividades individuales y grupo. | **X** | | 15-19/02/2021 |
| | Detección Necesidades y problemas de Bienestar Laboral. Análisis. Actividades individuales y grupo. | **X** | | |
| | Beneficios Laborales. Actividades individuales y grupo. Informe Diagnóstico. Actividades individuales y grupo. | **X** | | 22-26/02/2021 |
| | Objetivos de los Beneficios. Factores para seleccionarlos. Normatividad. Actividades individuales y grupo. | **X** | | |
| | | | | |
| **Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las políticas de la organización** | | | | |
| | | | | |



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

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

# PLAN DE TRABAJO-COMPETENCIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Instructora: **MERCEDES BARRERO ZABALETA**

| RESULTADO DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD A DESARROLLAR | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD | | FECHA DE ENTREGA | ENTREGÓ A CONFORMIDAD | | NOTA Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DIGITAL | FISICO | | SI | NO | |
| **Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la indicadores y la metodología adoptada por la organización** | | | | | | | |
| | Inducción Competencia, reglamento, metodología, criterios evaluación. Actividad individual. | **X** | | 02-05/02/2021 | | | |
| | Conocimientos previos, Generalidades EDL, Revisión Instrumento Diagnóstico. Glosario. Taller. | | | | | | |
| | Proceso. Flujograma y matriz. Cuadro. | | | | | | |
| | Conceptualización y Contextualización EDL. Importancia y Ventajas de EDL. Evaluación por competencias. Necesidades de ED. Cuestionario grupo. Territorium. | **X** | | 08-12/02/2021 | | | |
| **Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la indicadores y la metodología adoptada por la organización** | Normatividad. Aplicación Instrumento Diagnóstico Pyme. Cuadro. | **X** | | 15-19/02/2021 | | | |
| | Tipos de Evaluación. Evaluación 360 y 180. Evaluación escrita individual y trabajo grupo. Territorium. | | | | | | |
| | Plan de Carrera. Competencias Laborales. Norma de Competencia. Blogs. Informe Instrumento Diagnóstico. Territorium. | **X** | | 22-26/02/2021 | | | |