PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 14 **mayo** 2021

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210571 **del año 2021**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2210571 del año 2021

DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79381833 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA (COORDINACION GESTION DE TALENTO HUMANO), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 virtual (Drive coordinación)
2	• Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	• Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	• Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (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 Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6	• Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	• Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
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, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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

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

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

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 No. **4383912758 de** la planilla, **SOI PLANILLA ASISTIDA**. mes de **abril**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma
DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA
Contratista
C.C. No. 79381833

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
C.C. 52769264 de Bogotá
SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.2210571 del año 2021**
Coordinadora Académica Gestión del
Talento HumanoBogotá

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

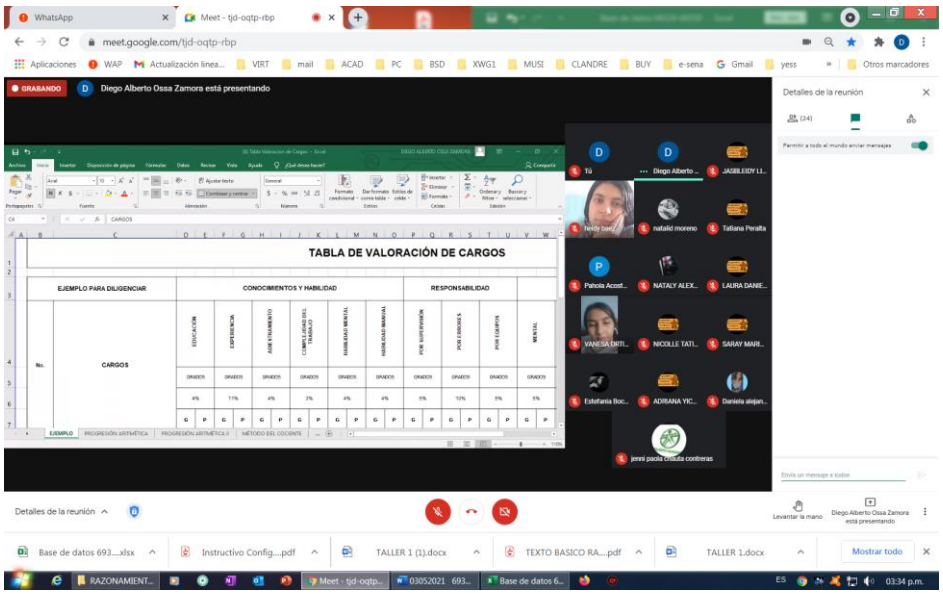
Trabajo Virtual

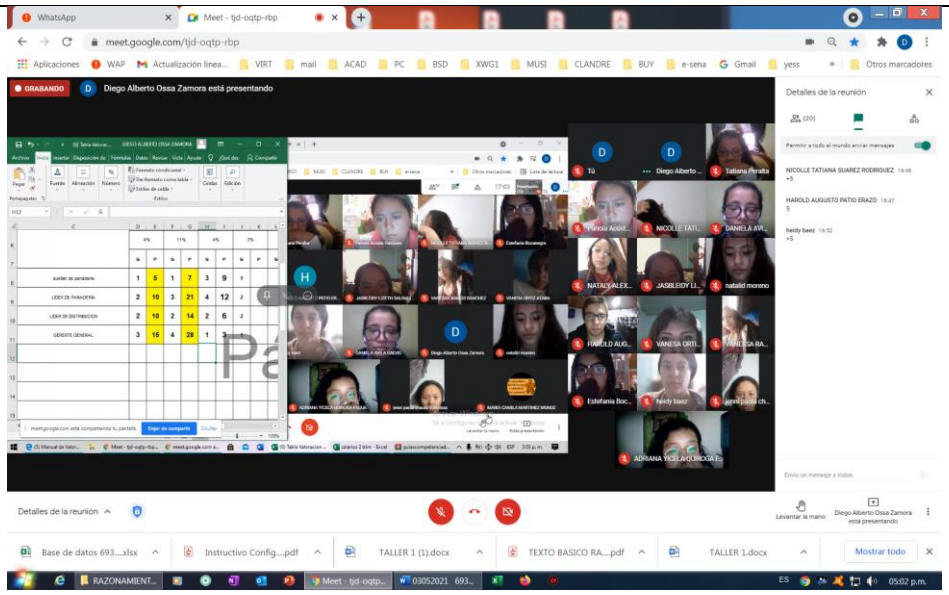
Fecha: 03052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

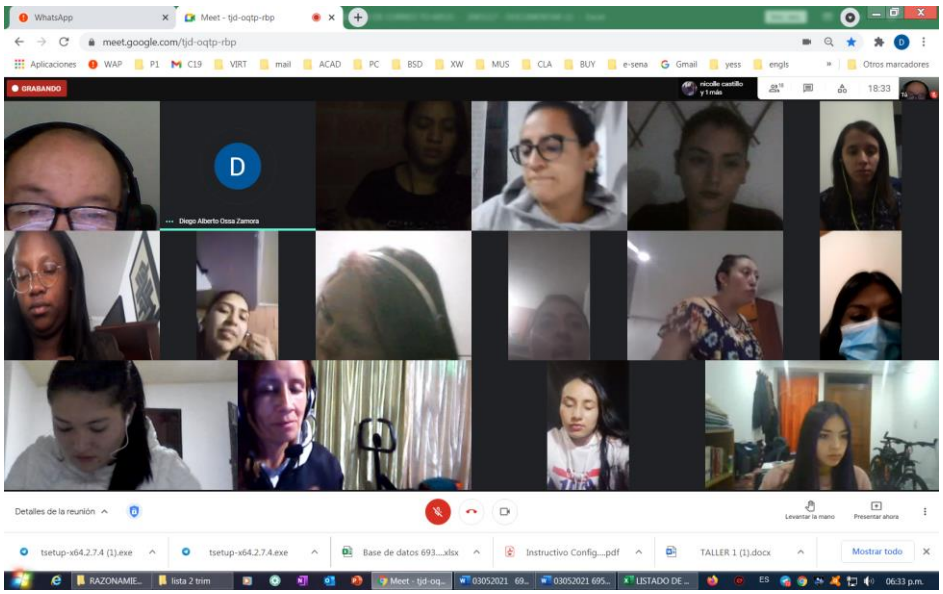
Trabajo Virtual

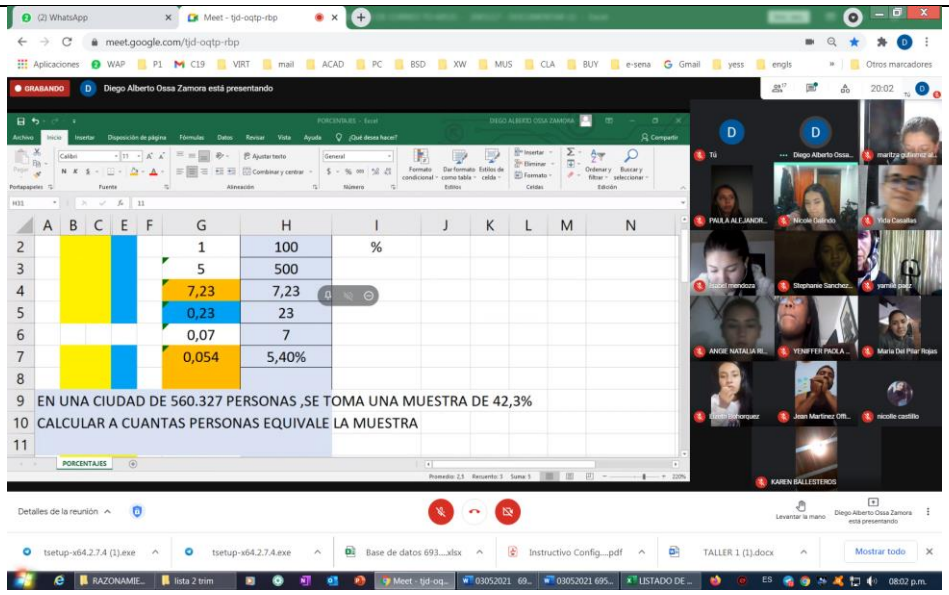
Fecha: 03052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69531

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

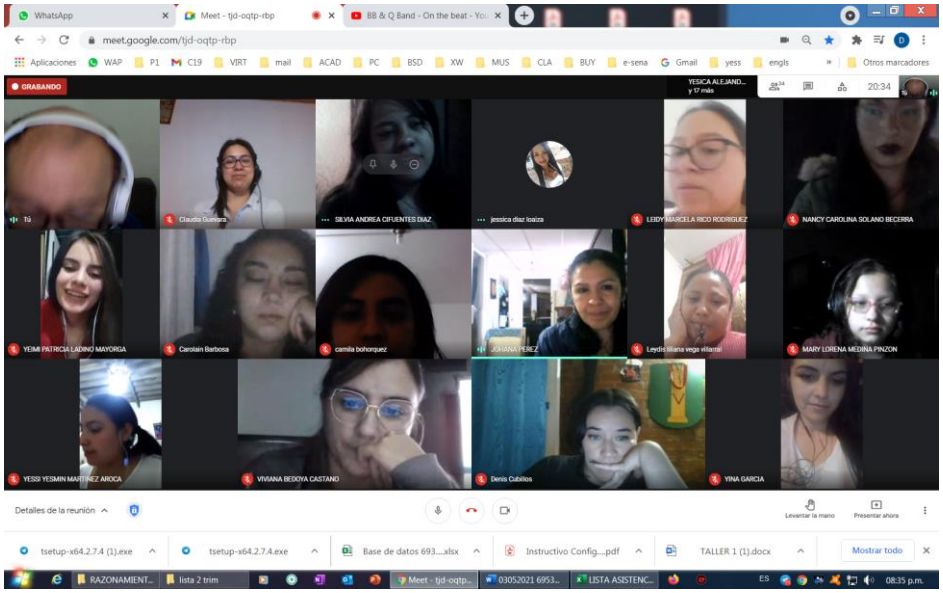
Trabajo Virtual

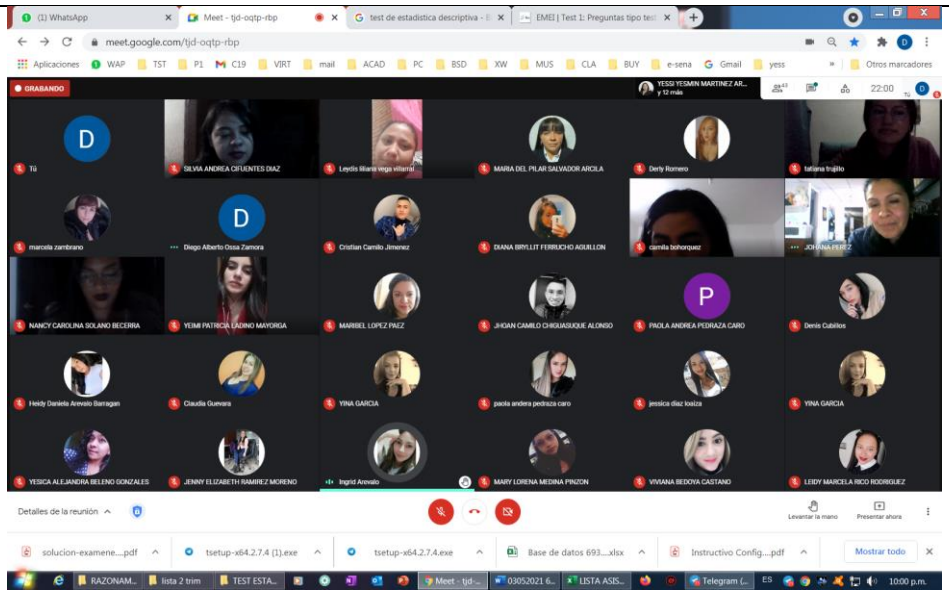
Fecha: 03052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69538

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

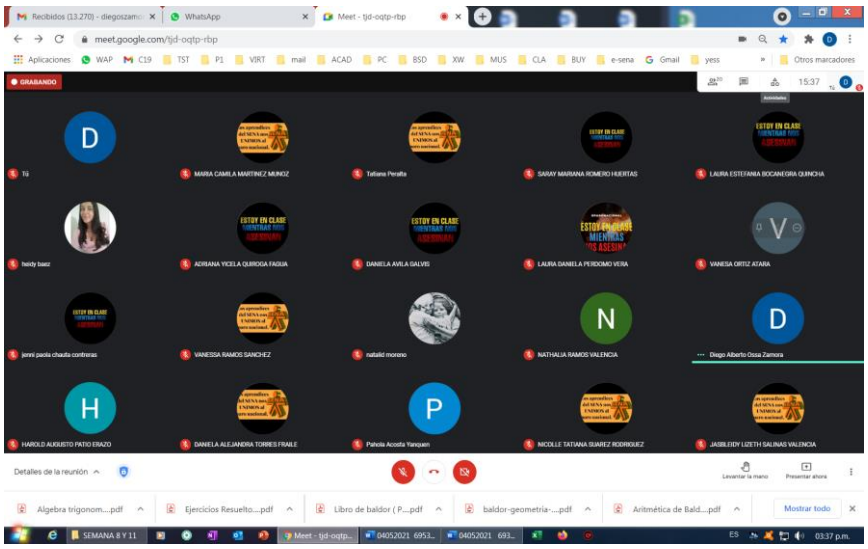
Trabajo Virtual

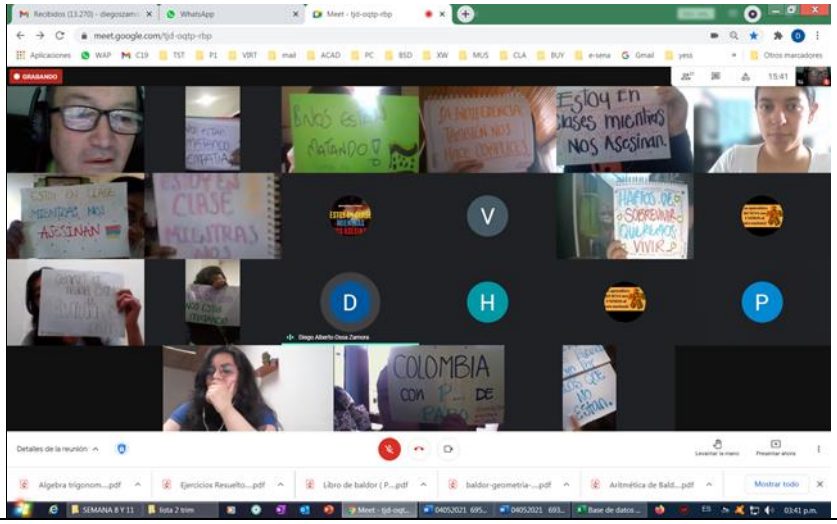
Fecha: 04052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizara vía correo , la retroalimentación y el envió de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE –

		CELULARES

Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

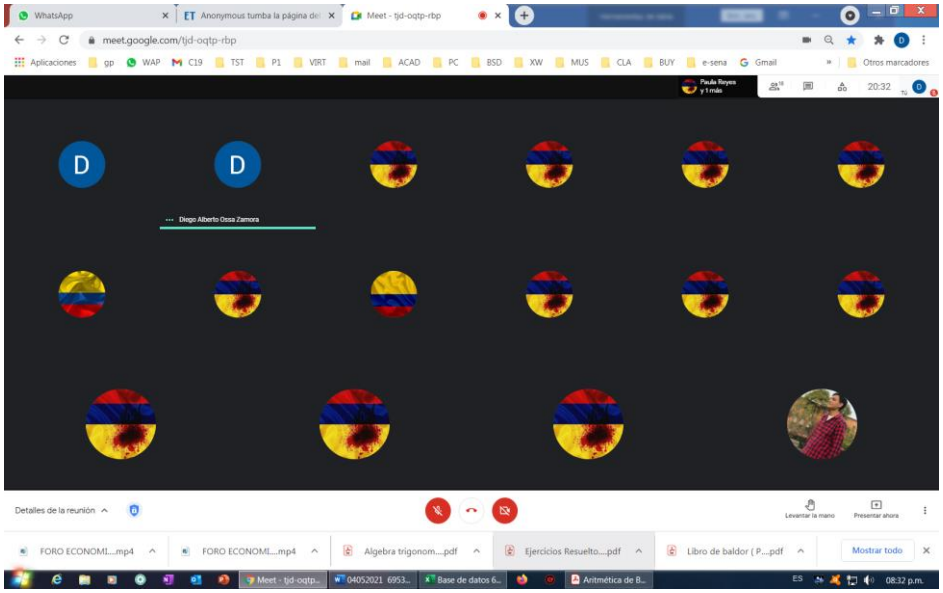
Trabajo Virtual

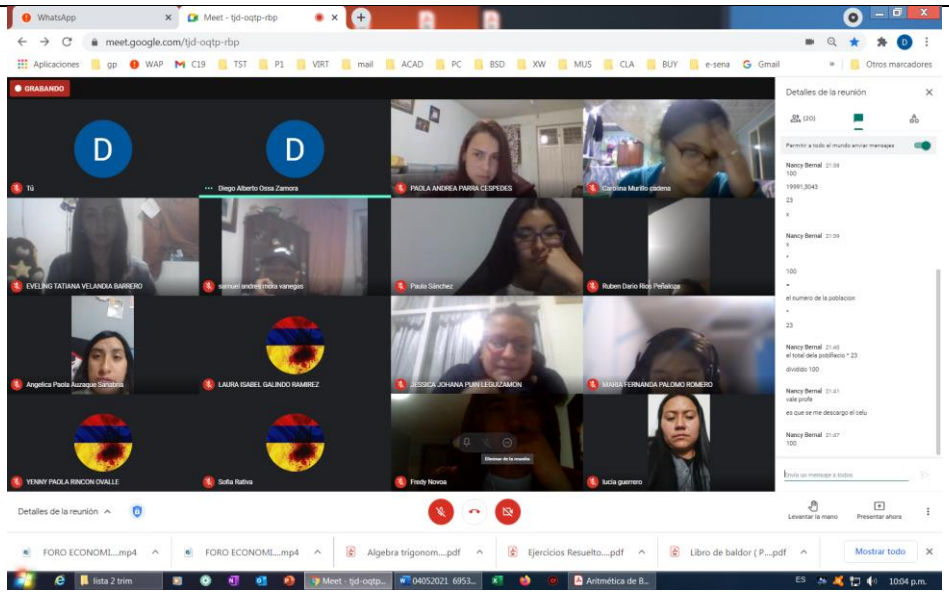
Fecha: 04052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69530

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

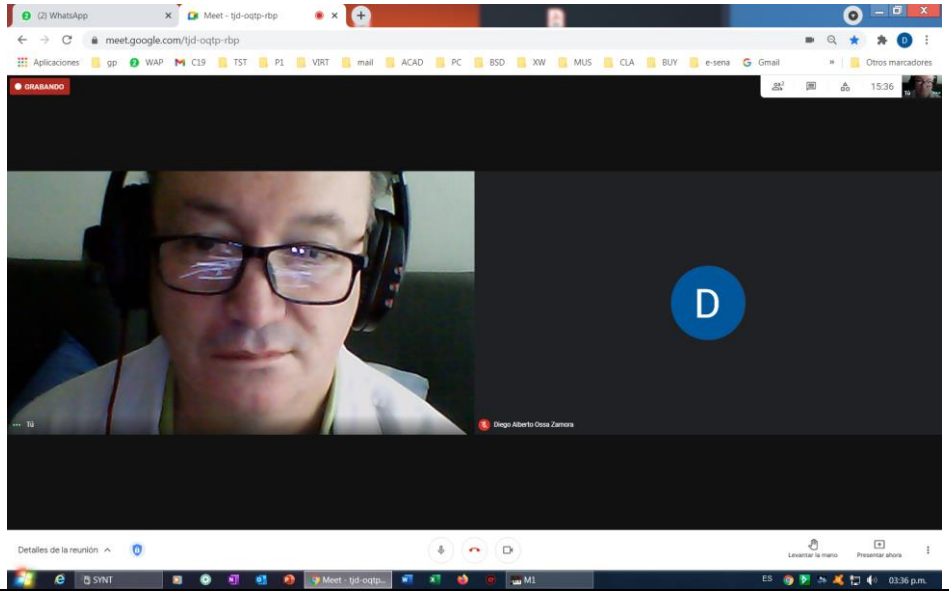
Trabajo Virtual

Fecha: 05052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo	LOS APRENDICES NO SE PRESENTARON A FORMACION POR CONDICIONES DE ORDEN PUBLICO	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

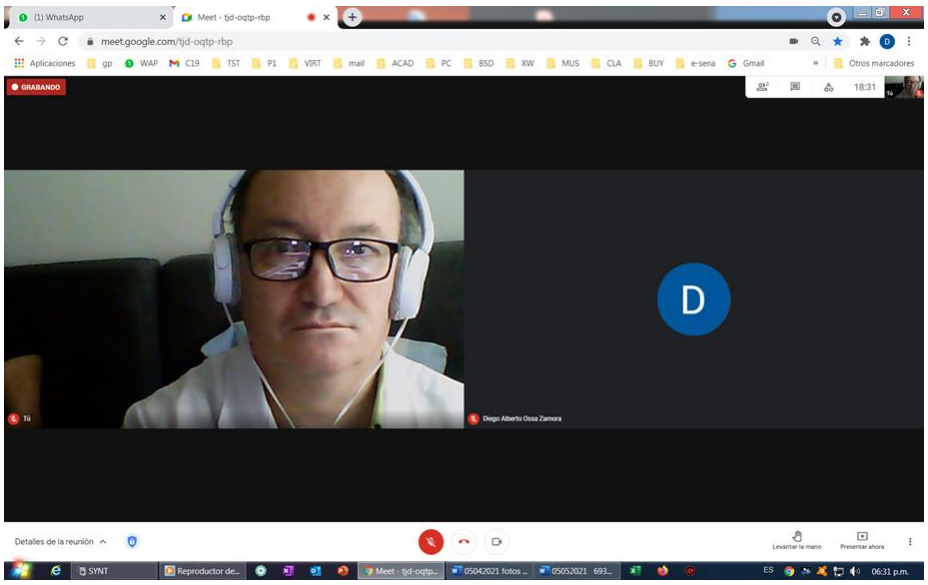
Trabajo Virtual

Fecha: 05052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69531

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo	LOS APRENDICES NO ASISTIERON A FORMACION POR SITUACION DE ORDEN PUBLICO 	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

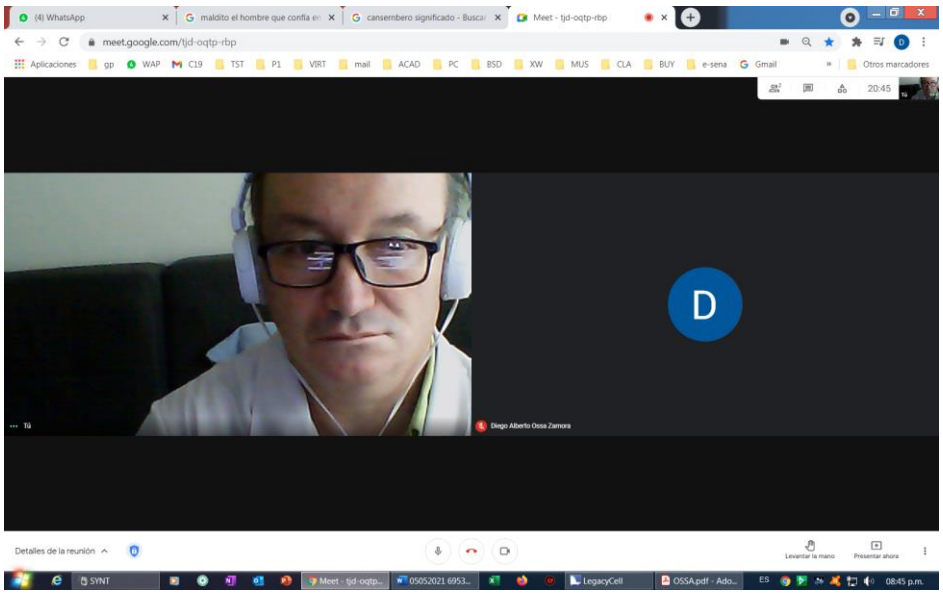
Trabajo Virtual

Fecha: 05052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69538

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo	Los aprendices no se presentaron a formación por razones de orden público	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

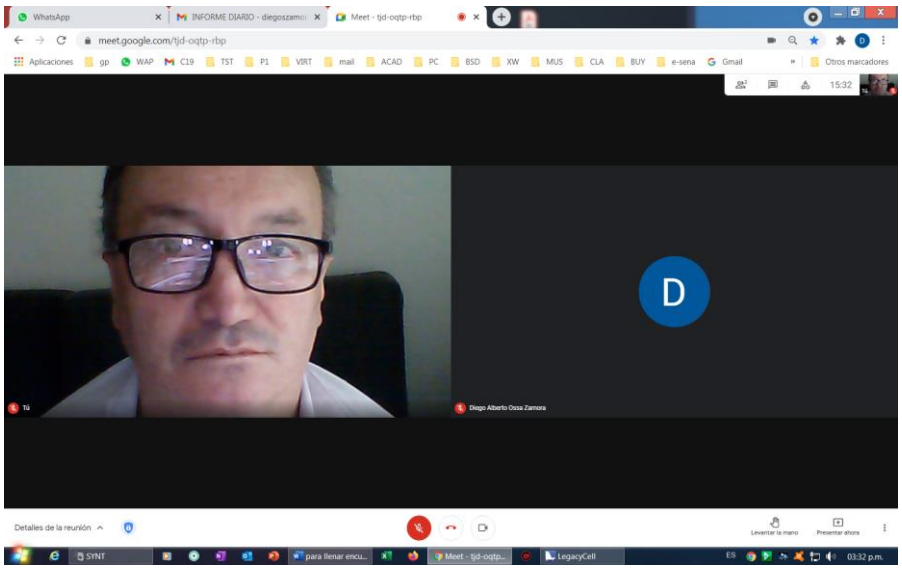
Trabajo Virtual

Fecha: 06052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizara vía correo , la retroalimentación y el envió de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo	LOS APRENDICES NO SE PRESENTARON A FORMACION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

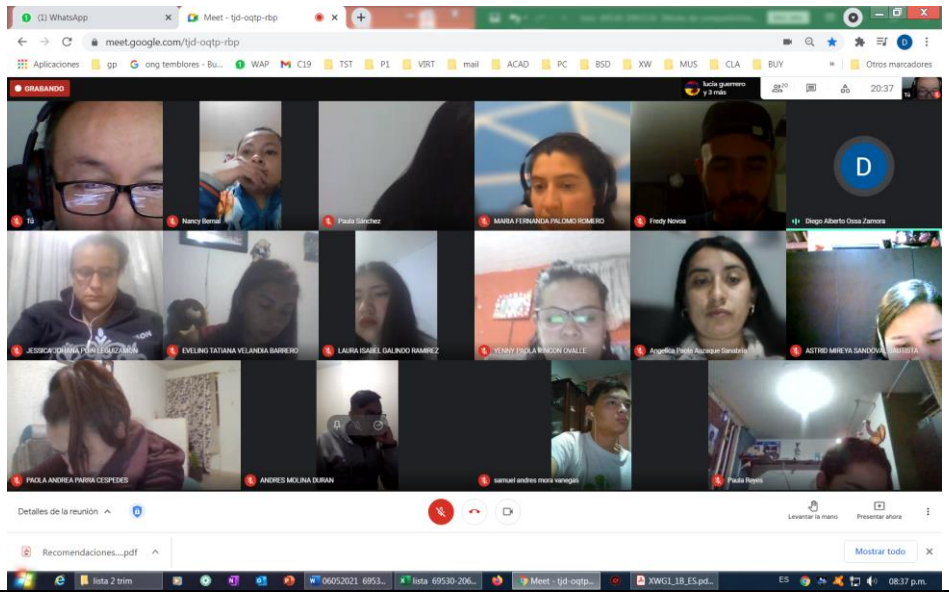
Trabajo Virtual

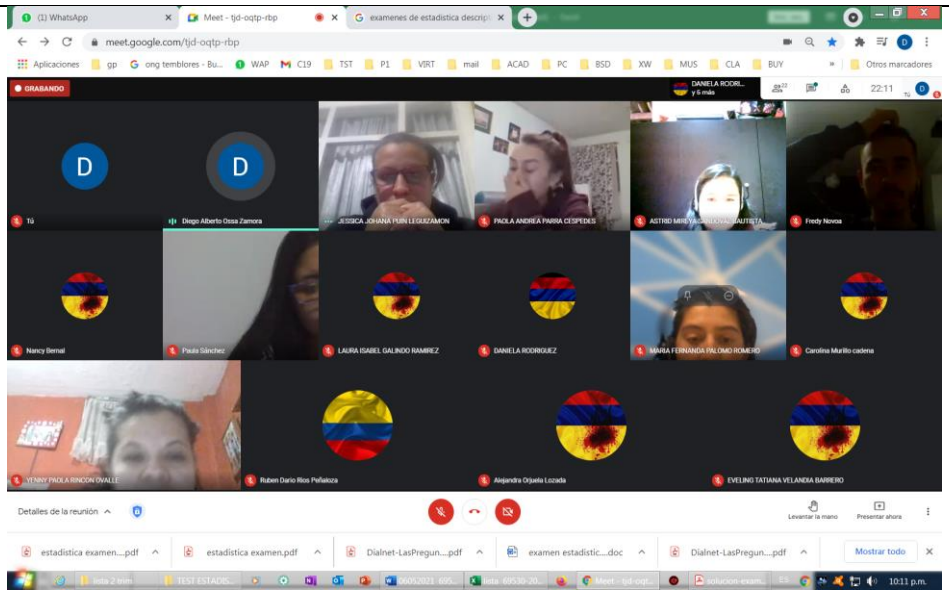
Fecha: 06052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69530

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

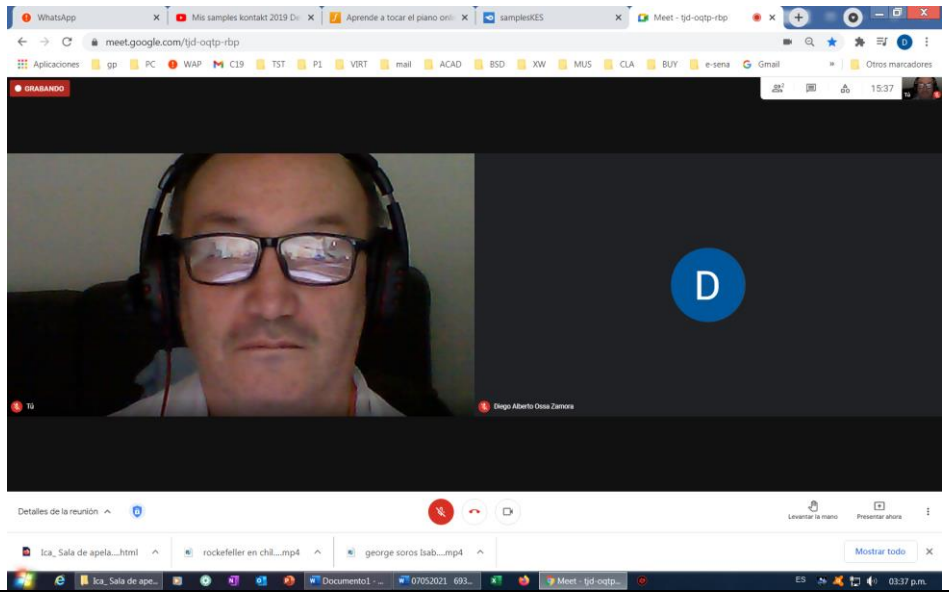
Trabajo Virtual

Fecha: 07052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo	LOS APRENDICES NO SE PRESENTARON A FORMACION POR CONDICIONES DE ORDEN PUBLICO	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO –

		DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

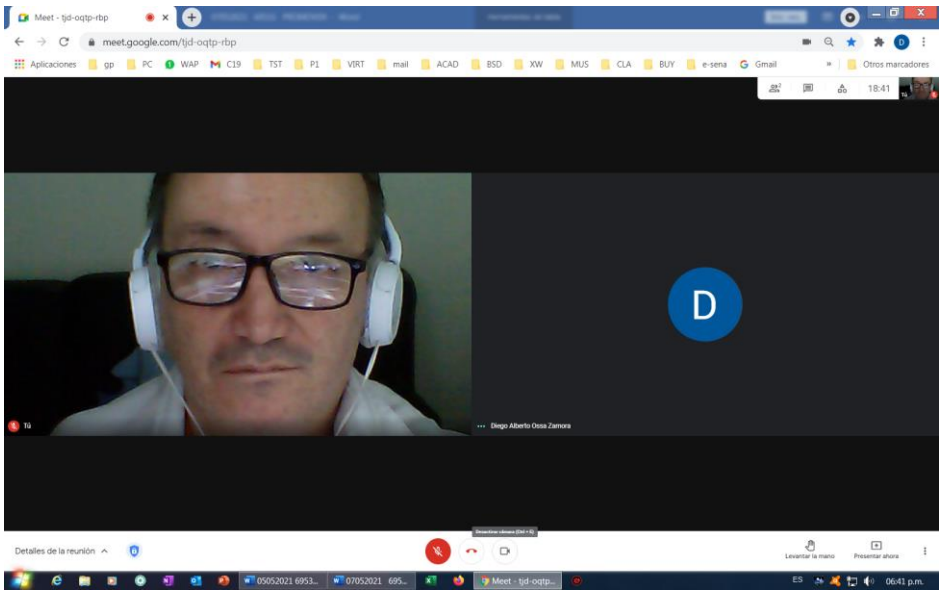
Trabajo Virtual

Fecha: 07052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69531

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo	LOS APRENDICES NO ASISTIERON A FORMACION POR SITUACION DE ORDEN PUBLICO	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

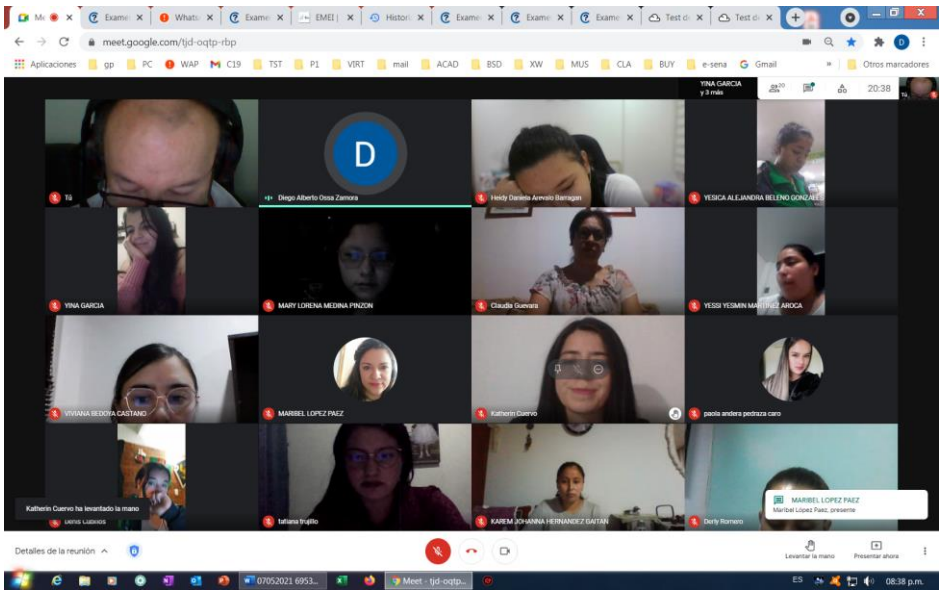
Trabajo Virtual

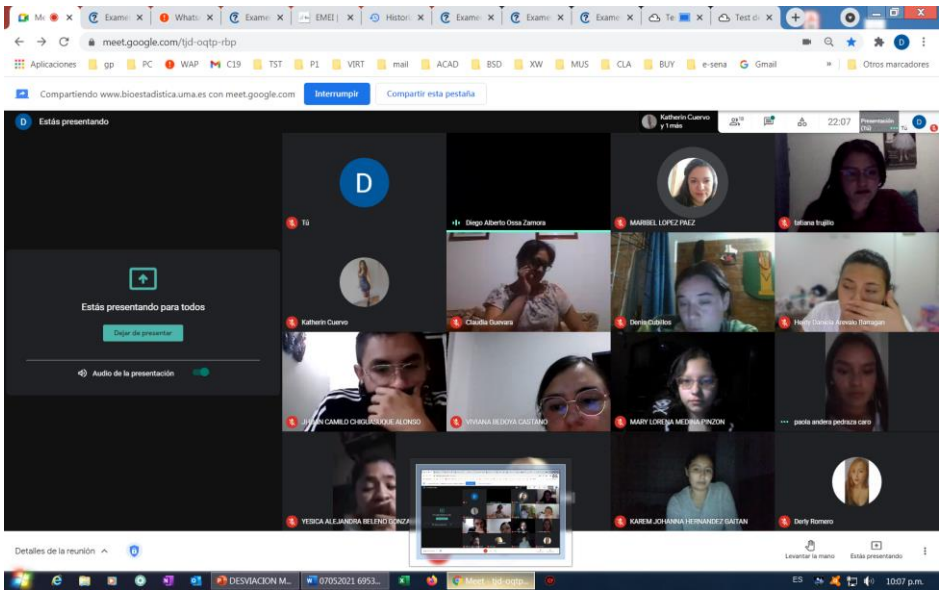
Fecha: 07052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69538

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION 	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

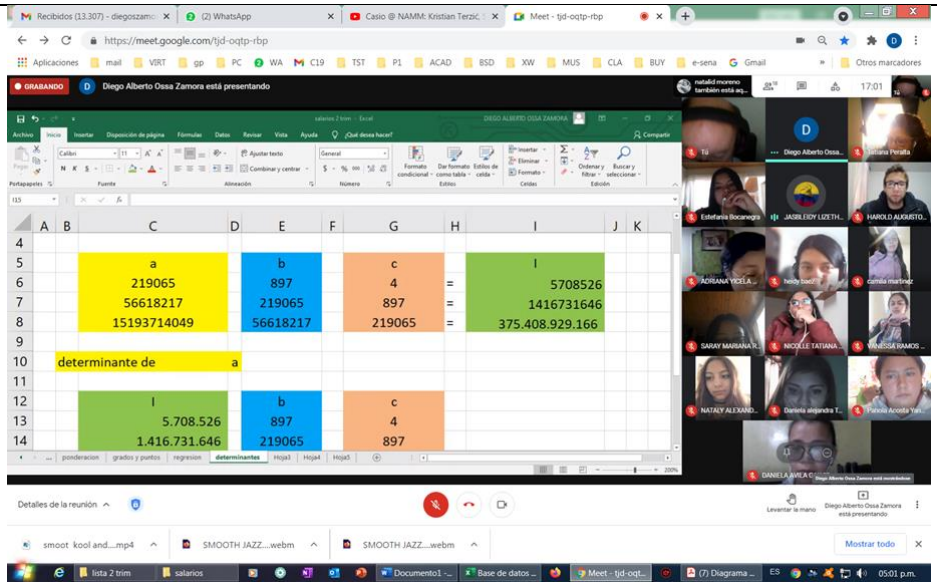
Fecha: 10052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

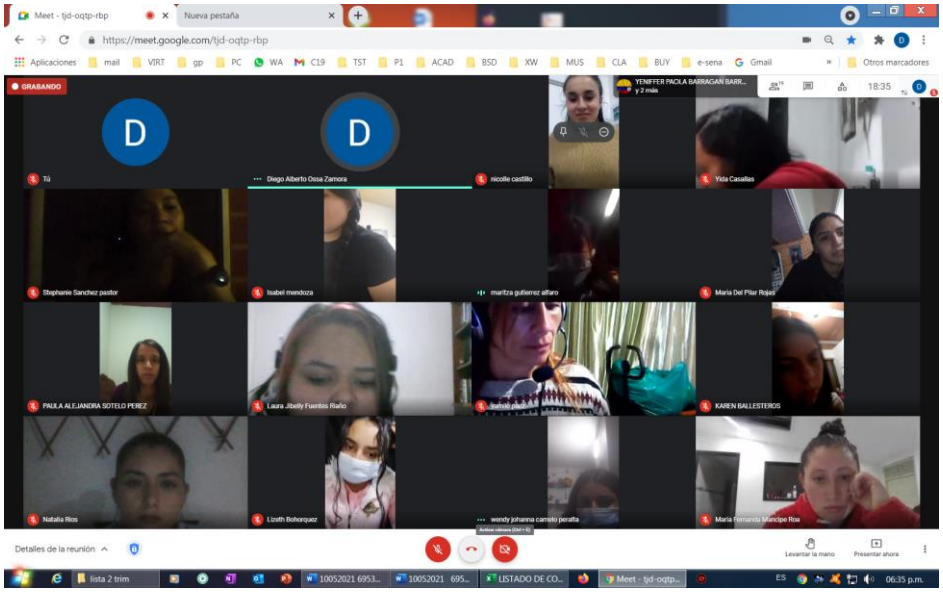
Trabajo Virtual

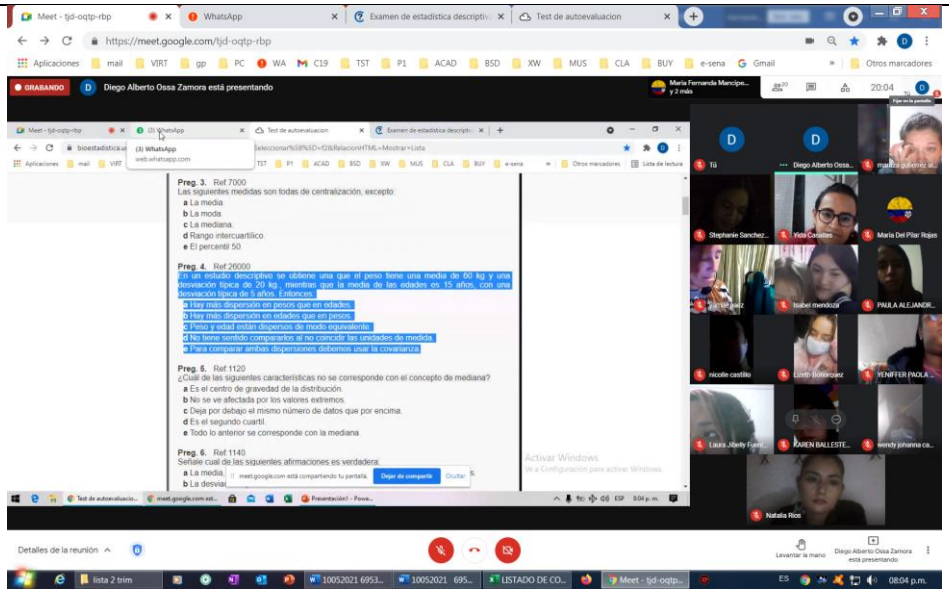
Fecha: 10052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69531

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 6:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

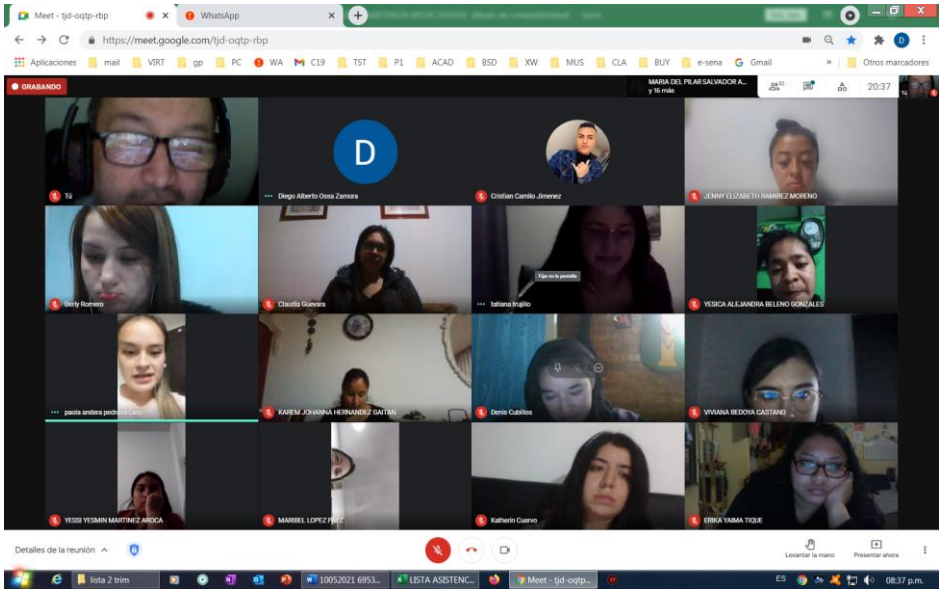
Trabajo Virtual

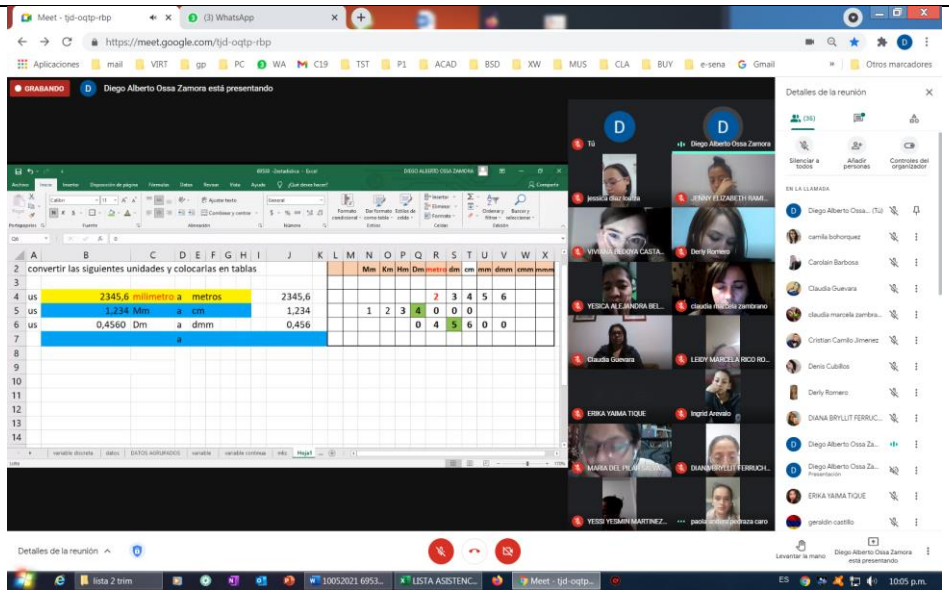
Fecha: 10052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69538

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

		
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

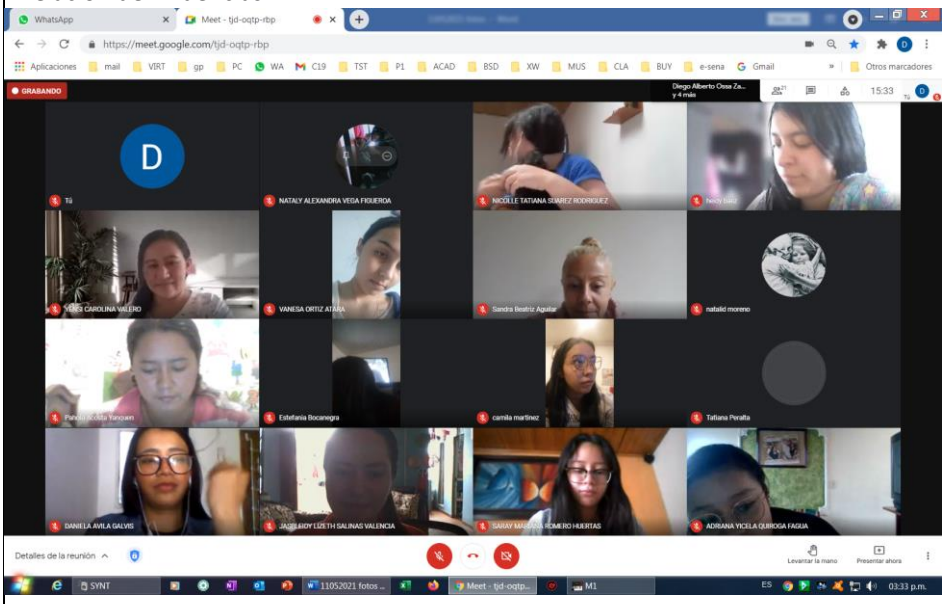
Trabajo Virtual

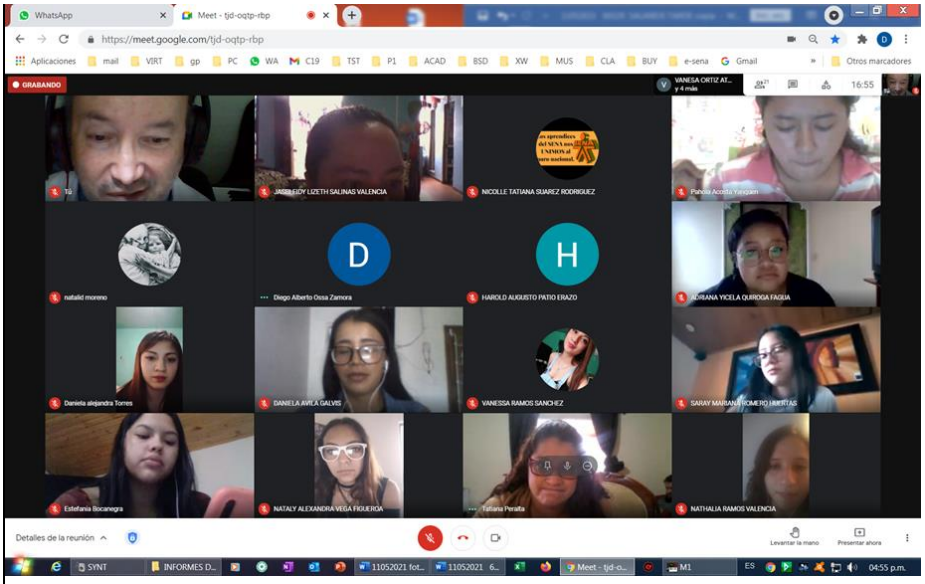
Fecha: 11052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizara vía correo , la retroalimentación y el envió de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE –

	WhatsApp Meet - tjd-oqtp-rbp https://meet.google.com/tjd-oqtp-rbp GRABANDO NICOLLE TATIANA SUAREZ RODRIGUEZ Diego Alberto Ossa Zamora HAROLD AUGUSTO PATIO ERAZO DANIELA AVILA GALVIS VANESSA RAMOS SANCHEZ NATALY ALEXANDRA VEGA FIGUEROA NATHALIA RAMOS VALENCIA Detalles de la reunión 04:55 p.m.	CELULARES

Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

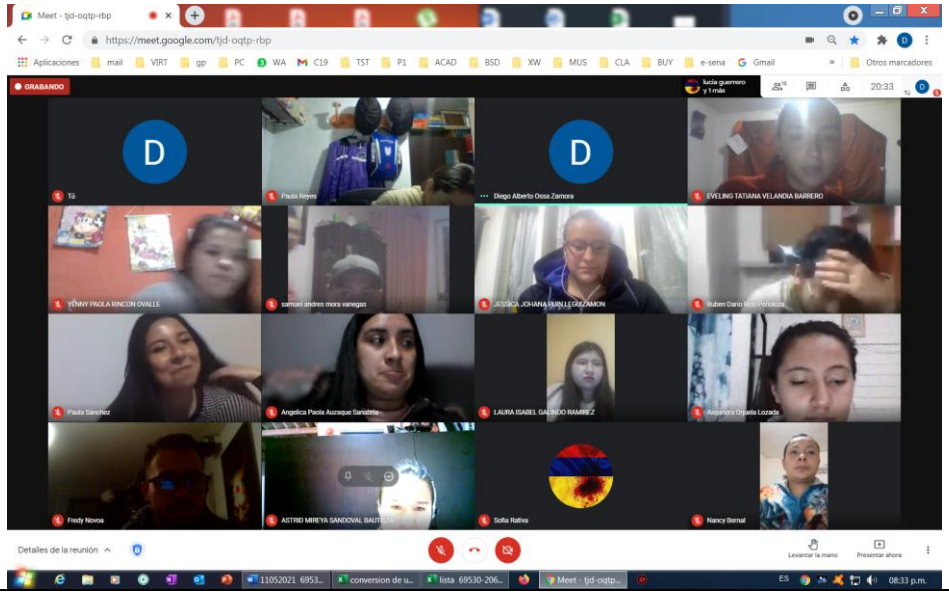
Trabajo Virtual

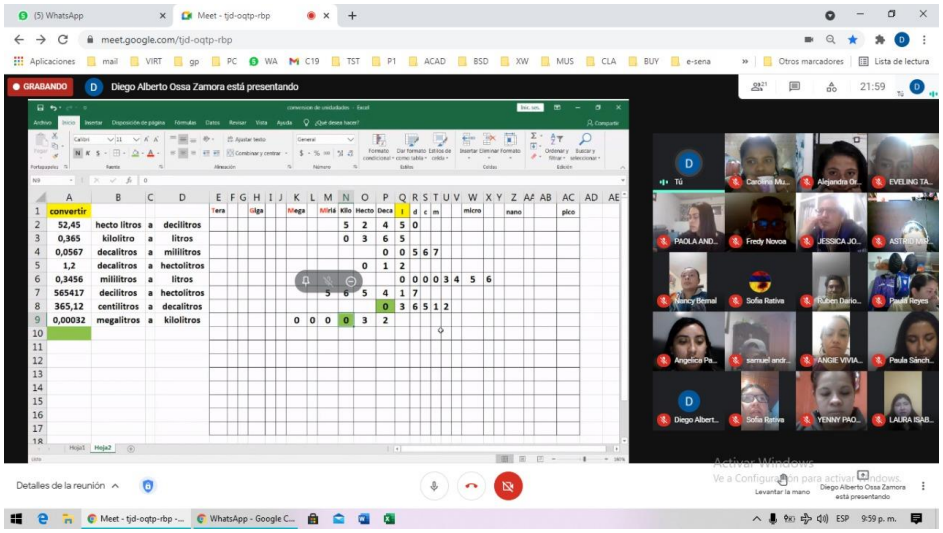
Fecha 11052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69530

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

		
Plan de Trabajo	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

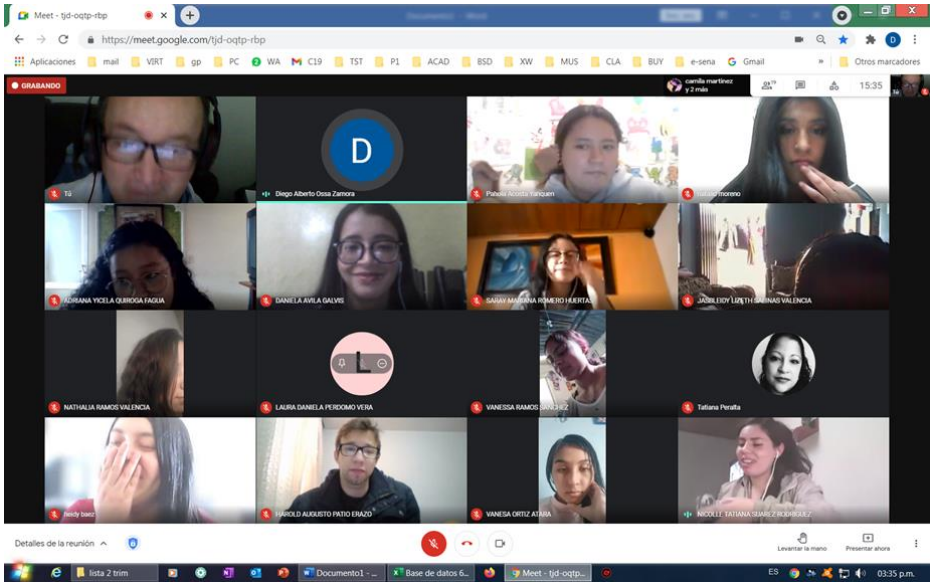
Trabajo Virtual

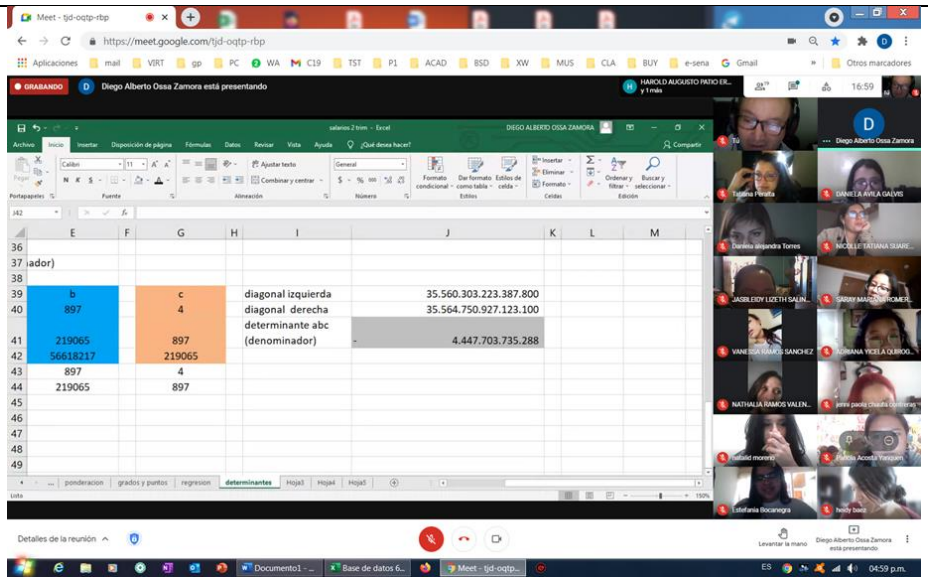
Fecha: 12052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

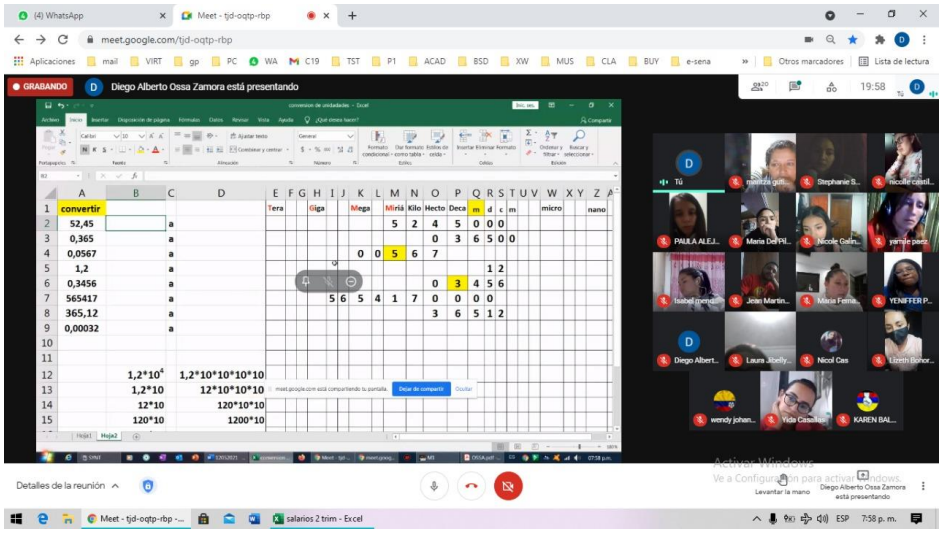
Fecha: 12052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69531

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 6:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

		
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

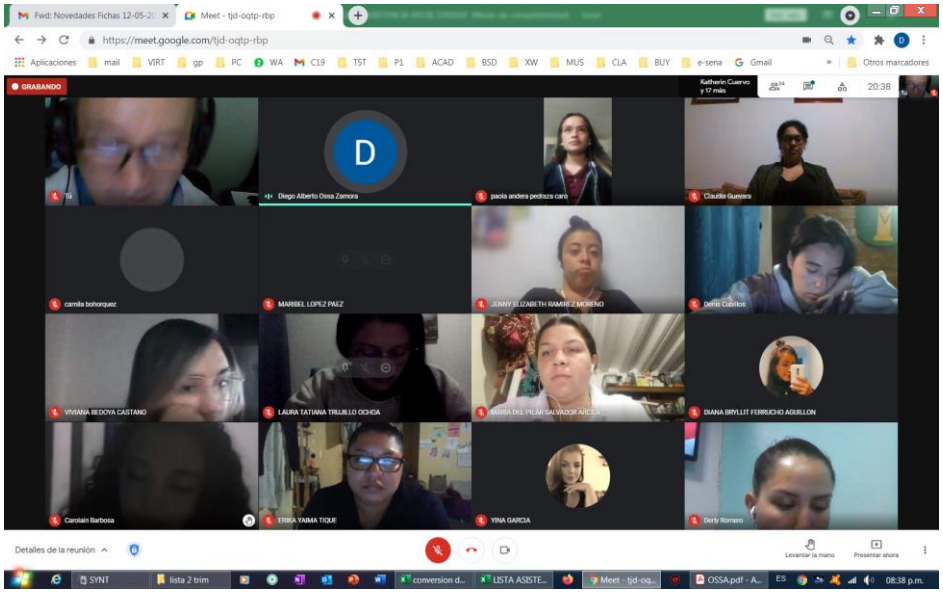
Trabajo Virtual

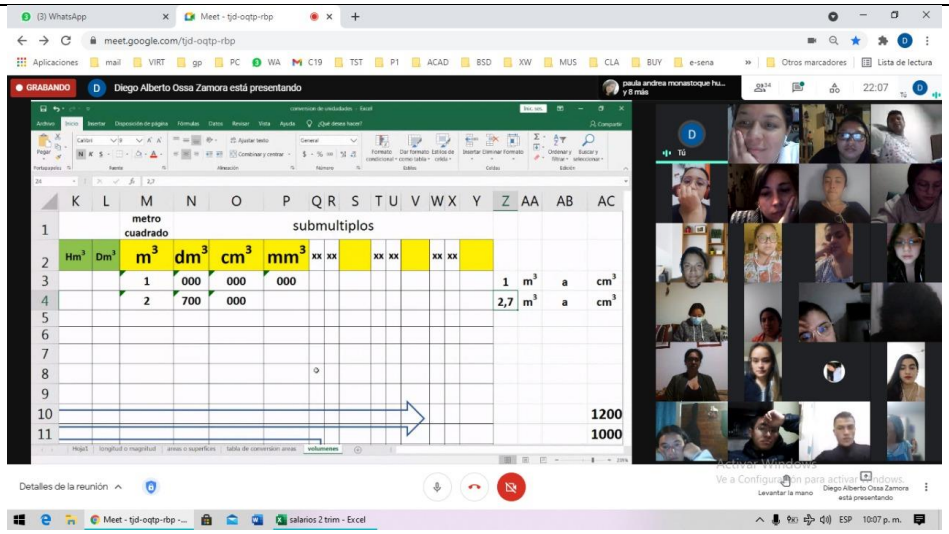
Fecha: 12052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69538

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

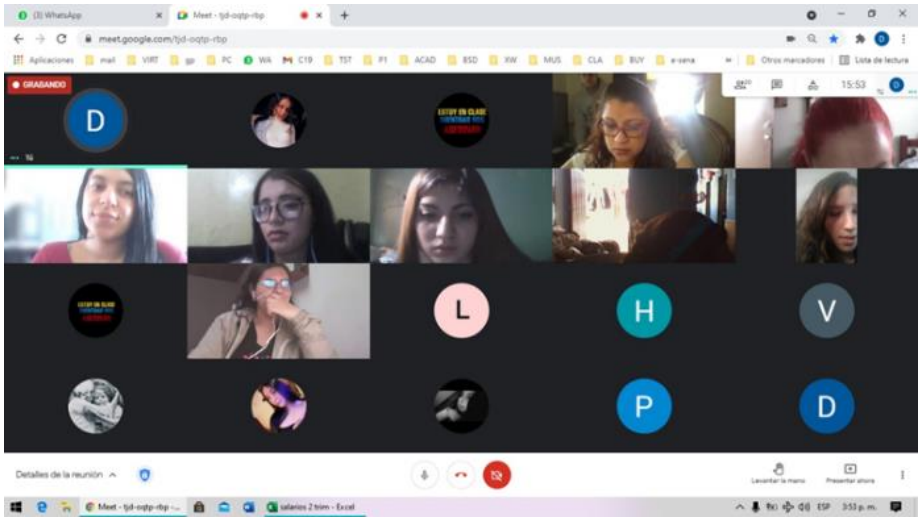
Trabajo Virtual

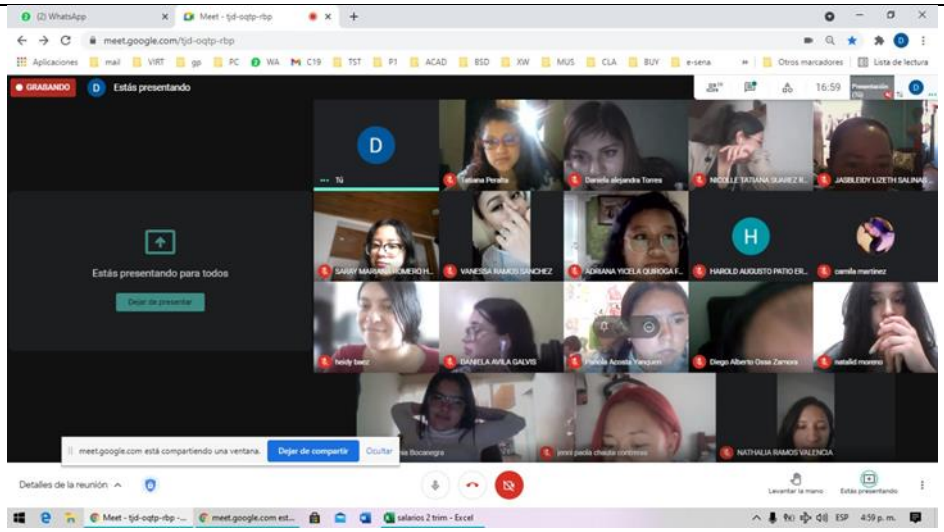
Fecha: 13052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias: 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

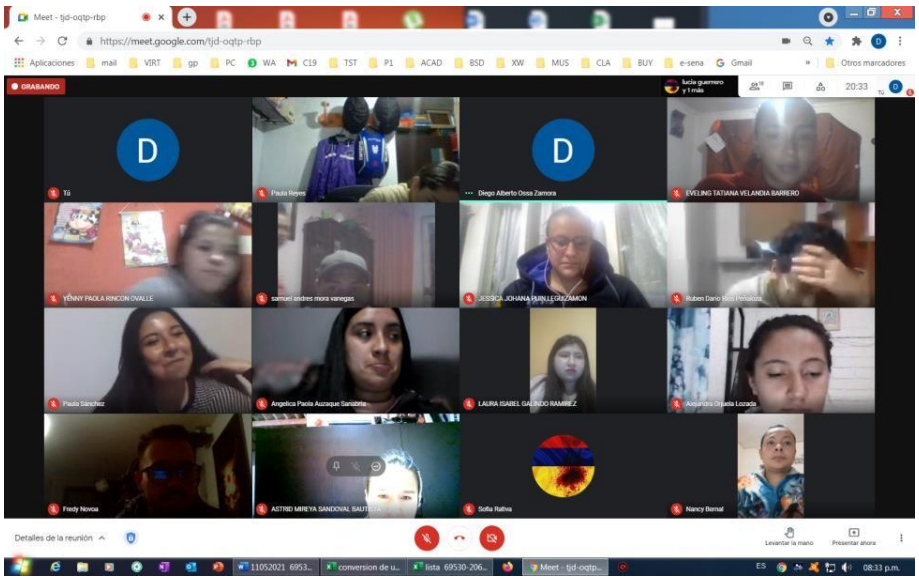
Trabajo Virtual

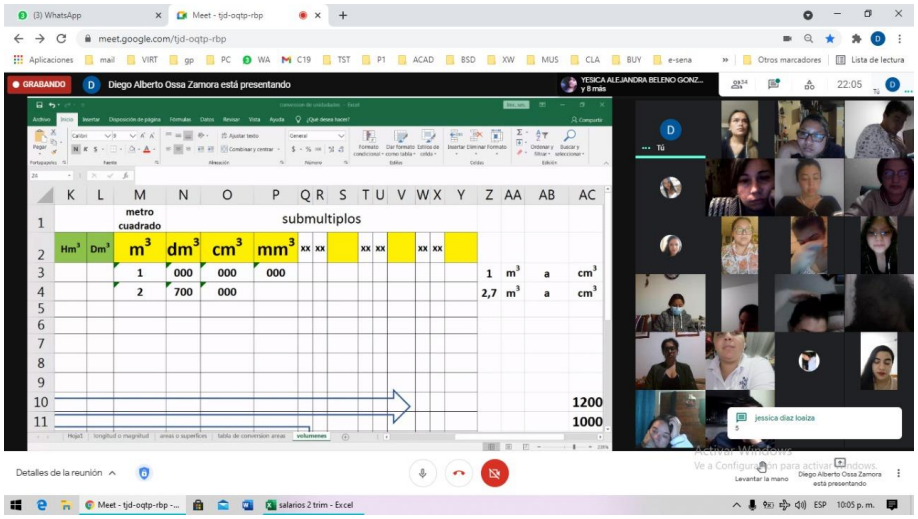
Fecha 13052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69530

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

		
Plan de Trabajo	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

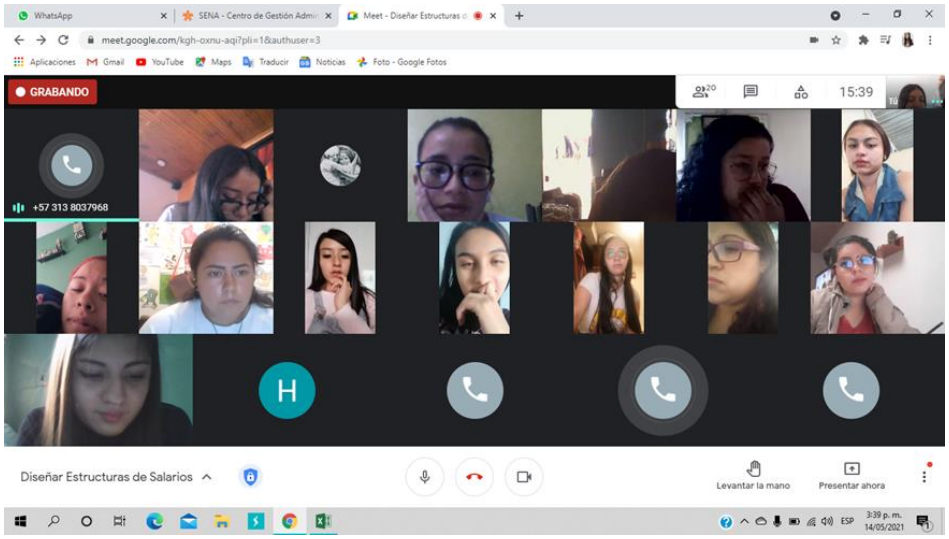
Trabajo Virtual

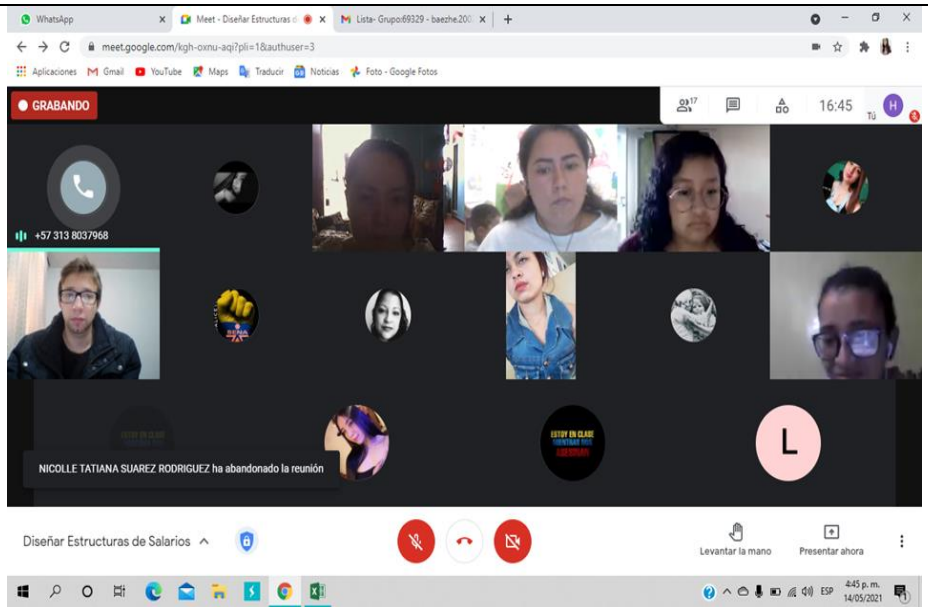
Fecha: 14052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69329 -69330

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

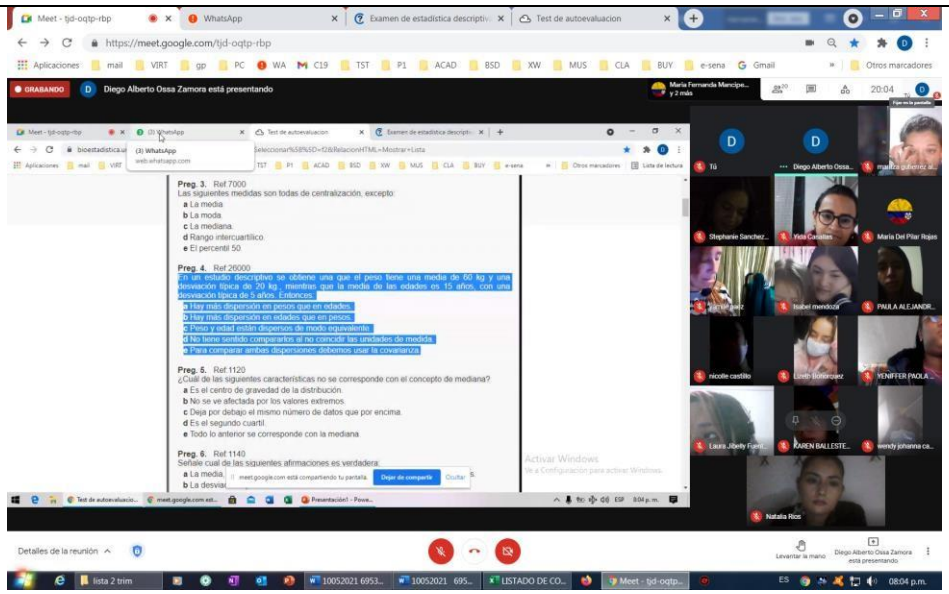
Fecha: 14052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69531

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 6:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

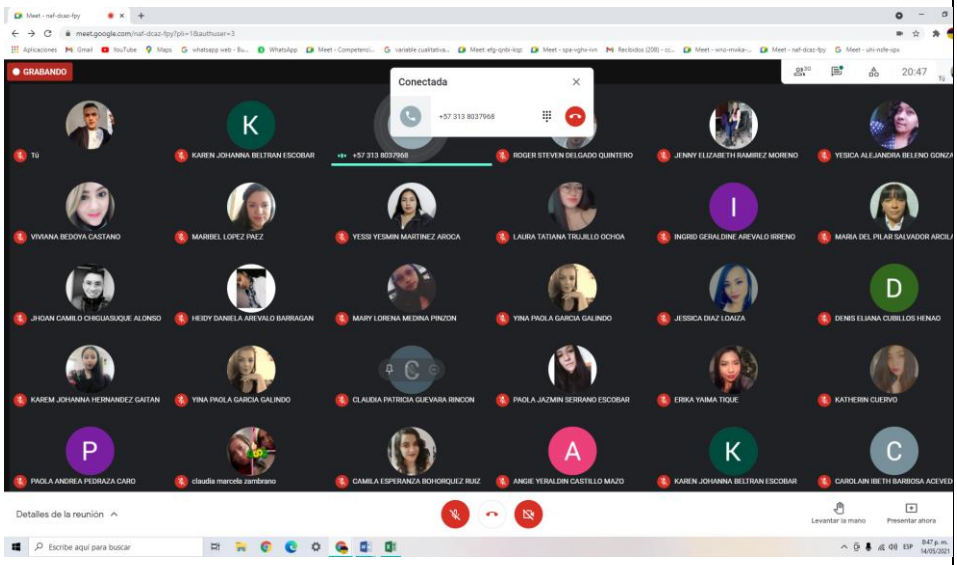
Trabajo Virtual

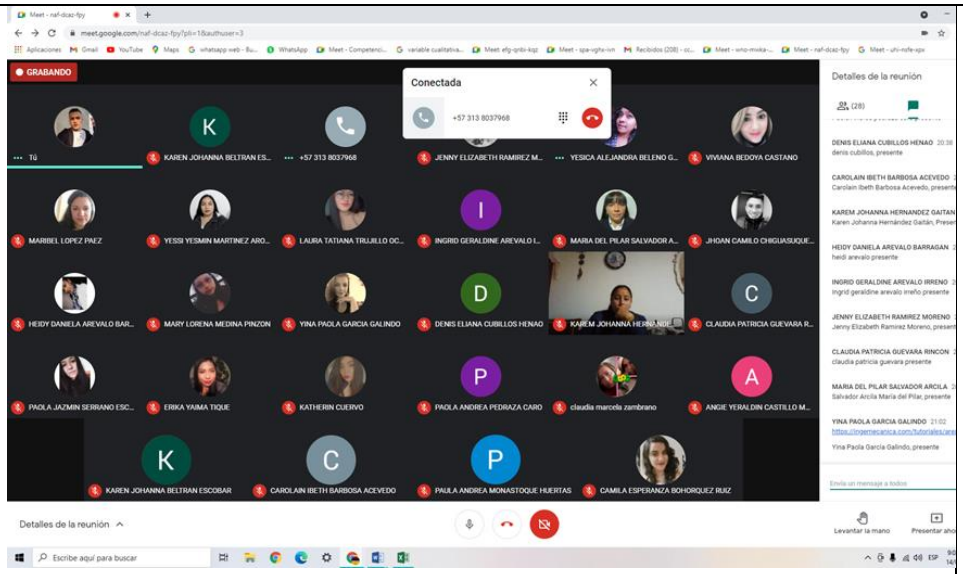
Fecha: 10052021

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69538

Competencia: PROMOVER INTERACCION

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
		
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 3:30 pm. envío enlace por whatssap	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

		
Plan de Trabajo	PROMOVER INTERACCION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPTITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA
Nombre del Proyecto: Diseño de un modelo de gestión humana por competencias laborales con énfasis en bienestar social laboral para pequeñas y medianas empresas del sector productivo
Fase: I PLANEAR
Competencia: 2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

Vigencia: II TRIMESTRE 2021

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	13		04		2021	
Fecha Fin	03		07		2021	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	X		19		04		2021		x		
			ANALISI DEL DIAGNOSTICO	X		19		04		2021		x		
			PROCESAMIENTO DE DATOS	X		21		04		2021		x		
			PONDERACION Y VALORACION DE CARGOS	X		23		04		2021		x		
			CALCULO DE ESCALAS									x		
		156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	VALORACION DE CARGOS	X		26		04		2021		x		
				X		26		04		2021		x		
				X		28		04		2021		x		
			ANALISIS Y DISEÑO DE LA INFORMACION	X		30		04		2021		x		
			GENERACION DE PROPUESTO	X		30		04		2021		x		
			PRESENTACION DE LA PROPUESTA FINAL											
			REALIZAR AJUSTS Y MEJORA DE LA PROPUESTA											
		156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	REALIZAR INVESTIGACION DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO EN EMPRESAS DEL MISMO SECTOR DE LA PYME ASESORADA	X		03		05		2021		x		
				X		03		05		2021		x		
				X		05		05		2021		x		
				X		05		05		2021		x		
				X		12		05		2021		x		
		156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	UTILIZR LAS TICS PARA GENERAR MODELOS DE PROYECCION DE ESCALAS SALARIALES	X		10		05		2021		x		
				X		17		05		2021				
				X		24		05		2021				
		156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	GENERAR CURVAS SALARIALES POR VARIOS METOS CUANTITATIVOS Y PRESENTAR LAS PROPUESTAS FINALES .	X		31		05		2021				
				X		07		06		2021				
				X		14		06		2021				
				X		21		06		2021				
				X		28		06		2021				

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPTITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Jornada: NOCHE
Responsable: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA
Nombre del Proyecto: Diseño de un modelo de gestión humana por competencias laborales con énfasis en bienestar social laboral para pequeñas y medianas empresas del sector productivo
Fase: I PLANEAR
Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGOMISMO CON LOS DEMAS T Y T

Vigencia: II TRIMESTRE 2021

Fecha Inicio	1	3	0	4	2	0	2	1
Fecha Fin	0	3	0	7	2	0	2	1
	DIA		MES		AÑO			

EN LOS CONTEXTOS

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Se realiza un autodiagnóstico en la competencia Promover la interacción idónea -Concepto de ética y moral, valores, Ética en el ejercicio escrito Proyecto de vida/ realizar DOFA y proyección de su proyecto de vida. A través del cortometraje " El circo de las mariposas " realizar un ejercicio práctico de reflexión y conversatorio foro con el grupo. Socialización de comunicación en la ética, La importancia de la comunicación en los contextos social y laboral. Competencias Ciudadanas.	X		1	9	0	4	2	1	x		
				X		1	9	0	4	2	1	x		
				X		2	1	0	4	2	1	x		
				X		2	3	0	4	2	1	x		
												x		
		Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	Realizar las lecturas "El Elogio de la Dificultad " socialización en ambiente de formación, realizar la guía Autoconocimiento / Lectura las doce destrezas y guía de aprendizaje. 1. Establecer la importancia del autoconocimiento para un gestor del talento humano. 2. Realizar un documento escrito donde plasme sus experiencias en el proceso de autoconocimiento. De acuerdo a las lecturas previas "Resolución de Conflictos y tema en aula de formación realice el taller propuesto. El envío de esta actividad es grupal por Pymes 4.De acuerdo a lecturas propuestas establecer valores y principios , Manejo y resolución de conflictos "Ensayo "	X		2	6	0	4	2	1	x		
				X		2	6	0	4	2	1	x		
				X		2	8	0	4	2	1	x		
				X		3	0	0	4	2	1	x		
				X		3	0	0	4	2	1	x		
		Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	De acuerdo a los videos vistos en clase y los sugeridos en la plataforma, a la información que investiguen y a las lecturas sugeridas para complementar el tema de medio ambiente. Guía taller Derechos Humanos, Necesidades básicas, Pirámide de Maslow / árbol de la vida / guía taller inteligencias múltiples (socialización capítulos del libro). Trabajo colaborativo y de contextualización código de policía Nacional	X		0	3	0	5	2	1	x		
				X		0	3	0	5	2	1	x		
				X		0	5	0	5	2	1	x		
				X		0	5	0	5	2	1	x		
				X		1	2	0	5	2	1	x		
		Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	De acuerdo a los temas propuestos investiguen Qué son los derechos humanos y realicen la respectiva guía de aprendizaje. http://www.un.org/es/documents/udhr/history.shtml Desarrollar la lectura códigos de ética y material de estudio / Taller Estudio de caso Ecopetrol a. Partes o componentes del Código de Ética de ECOPETROL b. Stakeholders – Actores o partes interesadas c. Importancia y alcance del Código de Ética de ECOPETROL Resolución de conflictos	X		1	0	0	5	2	1	x		
				X		1	7	0	5	2	1			
				X		2	4	0	5	2	1			
		Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	A través de los videos propuestos en ambiente de formación realizar un escrito sobre el medio ambiente/ Preparar la realización de un video de la Pyme en relación al cuidado medio ambiente y responsabilidad social .	X		3	1	0	5	2	1			
				X		0	7	0	6	2	1			
		Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	Taller de Derechos Fundamentales de la Constitución Política de Colombia , Lectura y socialización del Código de Policía por grupos pyme .Entregable Código de ética (primer , segundo y tercer avance)	X		1	4	0	6	2	1			
				X		2	1	0	6	2	1			
				X		2	8	0	6	2	1			
				X		3	0	0	6	2	1			

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPTITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Jornada: NOCHE
Responsable: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA
Nombre del Proyecto: Diseño de un modelo de gestión humana por competencias laborales con énfasis en bienestar social laboral para pequeñas y medianas empresas del sector productivo
Fase: I PLANEAR
Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGOMISMO CON LOS DEMAS T Y T

Vigencia: II TRIMESTRE 2021

Fecha Inicio	1	3	0	4	2	0	2	1
Fecha Fin	0	3	0	7	2	0	2	1
	DIA		MES		AÑO			

EN LOS CONTEXTOS

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Se realiza un autodiagnóstico en la competencia Promover la interacción idónea -Concepto de ética y moral, valores, Ética en el ejercicio escrito Proyecto de vida/ realizar DOFA y proyección de su proyecto de vida. A través del cortometraje " El circo de las mariposas " realizar un ejercicio práctico de reflexión y conversatorio foro con el grupo. Socialización de comunicación en la ética, La importancia de la comunicación en los contextos social y laboral. Competencias Ciudadanas.	X		1	9	0	4	2	1	x		
				X		1	9	0	4	2	1	x		
				X		2	1	0	4	2	1	x		
				X		2	3	0	4	2	1	x		
												x		
		Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	Realizar las lecturas "El Elogio de la Dificultad " socialización en ambiente de formación, realizar la guía Autoconocimiento / Lectura las doce destrezas y guía de aprendizaje. 1. Establecer la importancia del autoconocimiento para un gestor del talento humano. 2. Realizar un documento escrito donde plasme sus experiencias en el proceso de autoconocimiento. De acuerdo a las lecturas previas "Resolución de Conflictos y tema en aula de formación realice el taller propuesto. El envío de esta actividad es grupal por Pymes 4.De acuerdo a lecturas propuestas establecer valores y principios , Manejo y resolución de conflictos "Ensayo "	X		2	6	0	4	2	1	x		
				X		2	6	0	4	2	1	x		
				X		2	8	0	4	2	1	x		
				X		3	0	0	4	2	1	x		
				X		3	0	0	4	2	1	x		
		Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	De acuerdo a los videos vistos en clase y los sugeridos en la plataforma, a la información que investiguen y a las lecturas sugeridas para complementar el tema de medio ambiente. Guía taller Derechos Humanos, Necesidades básicas, Pirámide de Maslow / árbol de la vida / guía taller inteligencias múltiples (socialización capítulos del libro). Trabajo colaborativo y de contextualización código de policía Nacional	X		0	3	0	5	2	1	x		
				X		0	3	0	5	2	1	x		
				X		0	5	0	5	2	1	x		
				X		0	5	0	5	2	1	x		
				X		1	2	0	5	2	1	x		
		Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	De acuerdo a los temas propuestos investiguen Qué son los derechos humanos y realicen la respectiva guía de aprendizaje. http://www.un.org/es/documents/udhr/history.shtml Desarrollar la lectura códigos de ética y material de estudio / Taller Estudio de caso Ecopetrol a. Partes o componentes del Código de Ética de ECOPETROL b. Stakeholders – Actores o partes interesadas c. Importancia y alcance del Código de Ética de ECOPETROL Resolución de conflictos	X		1	0	0	5	2	1	x		
				X		1	7	0	5	2	1			
				X		2	4	0	5	2	1			
		Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	A través de los videos propuestos en ambiente de formación realizar un escrito sobre el medio ambiente/ Preparar la realización de un video de la Pyme en relación al cuidado medio ambiente y responsabilidad social .	X		3	1	0	5	2	1			
				X		0	7	0	6	2	1			
		Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	Taller de Derechos Fundamentales de la Constitución Política de Colombia , Lectura y socialización del Código de Policía por grupos pyme .Entregable Código de ética (primer , segundo y tercer avance)	X		1	4	0	6	2	1			
				X		2	1	0	6	2	1			
				X		2	8	0	6	2	1			
				X		3	0	0	6	2	1			

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPTITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Jornada: NOCHE
Responsable: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA
Nombre del Proyecto: Diseño de un modelo de gestión humana por competencias laborales con énfasis en bienestar social laboral para pequeñas y medianas empresas del sector productivo
Fase: I PLANEAR
Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGOMISMO CON LOS DEMAS T Y T

Vigencia: II TRIMESTRE 2021

Fecha Inicio	1	3	0	4	2	0	2	1
Fecha Fin	0	3	0	7	2	0	2	1
	DIA		MES		AÑO			

EN LOS CONTEXTOS

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Se realiza un autodiagnóstico en la competencia Promover la interacción idónea -Concepto de ética y moral, valores, Ética en el ejercicio escrito Proyecto de vida/ realizar DOFA y proyección de su proyecto de vida. A través del cortometraje " El circo de las mariposas " realizar un ejercicio práctico de reflexión y conversatorio foro con el grupo. Socialización de comunicación en la ética, La importancia de la comunicación en los contextos social y laboral. Competencias Ciudadanas.	X		1	9	0	4	2	1	x		
				X		1	9	0	4	2	1	x		
				X		2	1	0	4	2	1	x		
				X		2	3	0	4	2	1	x		
												x		
		Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	Realizar las lecturas "El Elogio de la Dificultad " socialización en ambiente de formación, realizar la guía Autoconocimiento / Lectura las doce destrezas y guía de aprendizaje. 1. Establecer la importancia del autoconocimiento para un gestor del talento humano. 2. Realizar un documento escrito donde plasme sus experiencias en el proceso de autoconocimiento. De acuerdo a las lecturas previas "Resolución de Conflictos y tema en aula de formación realice el taller propuesto. El envío de esta actividad es grupal por Pymes 4.De acuerdo a lecturas propuestas establecer valores y principios , Manejo y resolución de conflictos "Ensayo "	X		2	6	0	4	2	1	x		
				X		2	6	0	4	2	1	x		
				X		2	8	0	4	2	1	x		
				X		3	0	0	4	2	1	x		
				X		3	0	0	4	2	1	x		
		Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	De acuerdo a los videos vistos en clase y los sugeridos en la plataforma, a la información que investiguen y a las lecturas sugeridas para complementar el tema de medio ambiente. Guía taller Derechos Humanos, Necesidades básicas, Pirámide de Maslow / árbol de la vida / guía taller inteligencias múltiples (socialización capítulos del libro). Trabajo colaborativo y de contextualización código de policía Nacional	X		0	3	0	5	2	1	x		
				X		0	3	0	5	2	1	x		
				X		0	5	0	5	2	1	x		
				X		0	5	0	5	2	1	x		
				X		1	2	0	5	2	1	x		
		Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	De acuerdo a los temas propuestos investiguen Qué son los derechos humanos y realicen la respectiva guía de aprendizaje. http://www.un.org/es/documents/udhr/history.shtml Desarrollar la lectura códigos de ética y material de estudio / Taller Estudio de caso Ecopetrol a. Partes o componentes del Código de Ética de ECOPETROL b. Stakeholders – Actores o partes interesadas c. Importancia y alcance del Código de Ética de ECOPETROL Resolución de conflictos	X		1	0	0	5	2	1	x		
				X		1	7	0	5	2	1			
				X		2	4	0	5	2	1			
		Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	A través de los videos propuestos en ambiente de formación realizar un escrito sobre el medio ambiente/ Preparar la realización de un video de la Pyme en relación al cuidado medio ambiente y responsabilidad social .	X		3	1	0	5	2	1			
				X		0	7	0	6	2	1			
		Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	Taller de Derechos Fundamentales de la Constitución Política de Colombia , Lectura y socialización del Código de Policía por grupos pyme .Entregable Código de ética (primer , segundo y tercer avance)	X		1	4	0	6	2	1			
				X		2	1	0	6	2	1			
				X		2	8	0	6	2	1			
				X		3	0	0	6	2	1			

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA