PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., junio 15 de 2021

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2211017**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2211017 del año 2021

JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80102119 de Bogotá D.C:, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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 DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 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.	Informes de gestión diarios	(Correo de la 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.	Evaluación en Norma Sectorial Orientar formación profesional presencial	Certificado en Norma Sectorial Orientar formación profesional presencial
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 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 No. de la planilla , operador MIPLANILLA 51159721, periodo mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (53) folios

Cordialmente,

Firma
JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 80102119

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2211017 de 2021
COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

COMPETENCIA:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

APRENDIZ:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO		SI	NO
1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Desarrollar guía 01 conceptos de salarios	X		15/04/2021		
	Elaborar instrumento diagnóstico de la competencia	X		19/04/2021		
	Desarrollar guía 02 niveles formativos	X		20/04/2021		
	Desarrollar guía 03 Sectores y Mercados	X		22/04/2021		
	Desarrollar guía 04 clasificación de empresas por tamaño y actividad económica	X		27/04/2021		
	Resolver evaluación de conocimientos sobre los temas de la guía 01 a 04	X		30/04/2021		
2. REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	Desarrollar parte 1 del manual de valoración, graduación de factores	X		04/05/2021		
	Desarrollar parte 2 del manual de valoración, graduación de subfactores	X		07/05/2021		
	Desarrollar parte 3 del manual de valoración, escalas para subfactores	X		12/05/2021		
	Desarrollar la graduación de los cargos, según los factores establecidos	X		18/05/2021		
	Desarrollar la comparación por pares, como sistema cualitivativo	X		20/05/2021		
	Socializar tema de progresión aritmética para la valoración de cargos	X		24/05/2021		
	Resolver evaluación de desempeño sobre el tema de progresión aritmética	X		27/05/2021		
	Desarrollar tabla de graduación de subfactores con base en la progresión aritmética	X		01/06/2021		
	Desarrollar tabla de valoración de subfactores con base en la progresión aritmética	X		04/06/2021		
	Resolver evaluación de desempeño sobre el tema de progresión geométrica	X		08/06/2021		
	Desarrollar tabla de graduación de subfactores con base en la progresión geométrica	X		11/06/2021		
	Desarrollar tabla de valoración de subfactores con base en la progresión geométrica	X		11/06/2021		
3. FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	Desarrollar tabla de estudio de mercados, comparando con la estructura de salarios actual de la pyme	X		16/06/2021		
	Desarrollar propuesta de Escala Salarial para la pyme, incluyendo técnicas comparación entre pares, aritmética y geométrica	X		18/06/2021		
	Resolver evaluación de desempeño sobre el tema de progresión cuadrática	X		23/06/2021		
	Desarrollar propuesta de Escala Salarial para la pyme, incluyendo técnicas cuadrática	X		25/06/2021		
4. APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	Realizar ajustes al producto Pyme	X		28/06/2021		
	Realizar la entrega del producto Pyme, retroalimentando las observaciones realizadas por la Pyme	X		29/06/2021		
	Realizar estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieran	X		30/06/2021		

ELABORO: JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

COMPETENCIA:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

APRENDIZ:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO		SI	NO
1. ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	Desarrollar guía 01 y ejercicios de conceptos básicos de procesos, procedimientos, actividades y tareas	X		15/04/2021		
	Desarrollar guía 02 ejercicio de procedimientos	X		19/04/2021		
	Desarrollar guía 03 ejercicio de procedimientos	X		21/04/2021		
	Elaborar instrumento diagnóstico de la competencia	X		26/04/2021		
	Desarrollar guía 04 y ejercicios de redes pert	X		27/04/2021		
	Desarrollar guía 05 y ejercicios de redes pert	X		28/04/2021		
	Resolver evaluación de desempeño de las guías 01 a 05	X		29/04/2021		
2. ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN, DE LA ORGANIZACIÓN CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	Elaborar mapa de procesos para la pyme acompañada	X		04/05/2021		
	Desarrollar guía 06 Fundamentos 1 sistema de gestión de calidad	X		07/05/2021		
	Desarrollar guía 07 Fundamentos 1 sistema de gestión de calidad	X		11/05/2021		
	Resolver evaluación de conocimiento de las guías 06 y 07	X		13/05/2021		
	Socializar la metodología para la documentación de los procedimientos de talento humano de la pyme	X		18/05/2021		
	Documentar los procedimientos de la pyme acompañada	X		21/05/2021		
3. GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	Socializar la metodología para la elaboración de la política de calidad	X		24/05/2021		
	Desarrollar política de calidad para la pyme acompañada	X		26/05/2021		
	Socializar la metodología para la elaboración de los objetivos de calidad	X		27/05/2021		
	Desarrollar objetivos de calidad para la pyme acompañada	X		01/06/2021		
	Desarrollar guia 08 ejercicios indicador eficacia	X		03/06/2021		
	Desarrollar indicador de eficacia para los procedimientos asignados	X		04/06/2021		
	Desarrollar guia 09 ejercicios indicador eficiencia	X		08/06/2021		
	Desarrollar indicador de eficiencia para los procedimientos asignados	X		09/06/2021		
	Desarrollar indicador de efectividad para los procedimientos asignados	X		11/06/2021		
4. ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN.	Desarrollar guía 10 taller de análisis con indicadores de gestión	X		16/06/2021		
	Desarrollar la matriz de caracterización del proceso de talento humano para el entregable Pyme	X		18/06/2021		
	Desarrollar la matriz de indicadores del proceso de Talento Humano para el entregable Pyme	X		22/06/2021		
	Desarrollar Guía 11 Taller Didáctico "Procedimiento para el armado de casa de papel"	X		24/05/2021		
	Realizar ajustes al producto Pyme	X		28/06/2021		
	Realizar la entrega del producto Pyme, retroalimentando las observaciones realizadas por la Pyme	X		29/06/2021		
	Realizar estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieran	X		30/06/2021		

ELABORO: JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

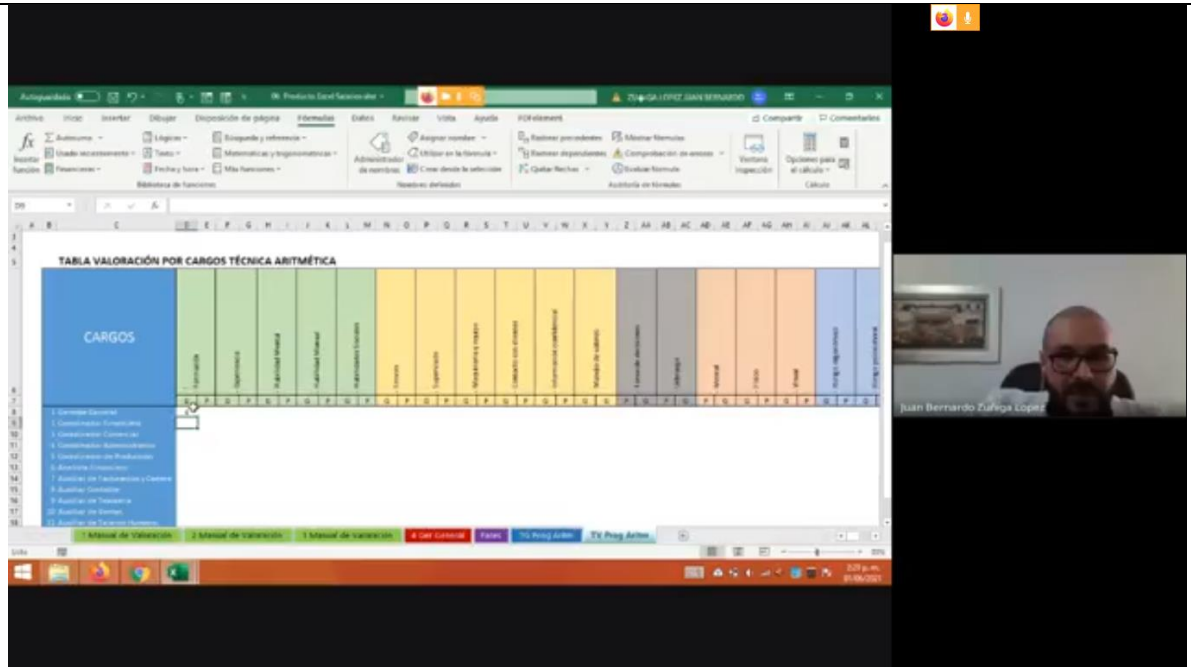
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 01 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta la realización de la tabla de valoración de cargos con la progresión aritmética	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

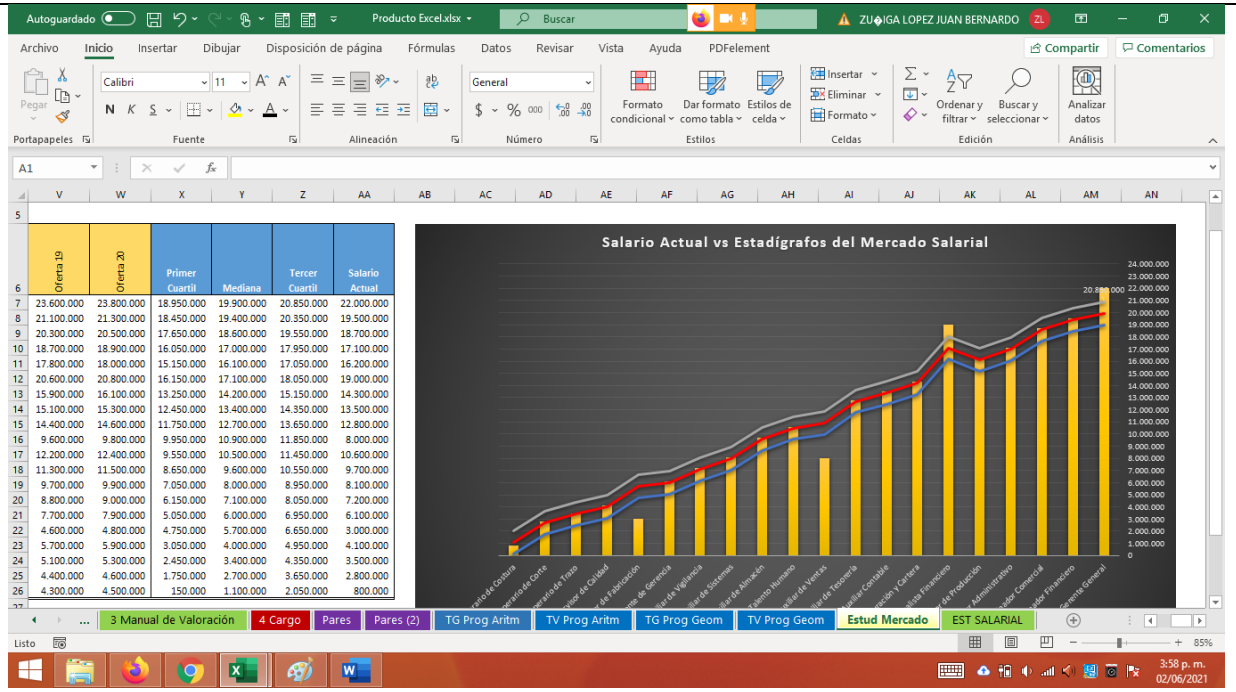
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 02 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Mientras los aprendices realizan la sesión de empresa didáctica, se continúa con el diseño del producto pyme	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

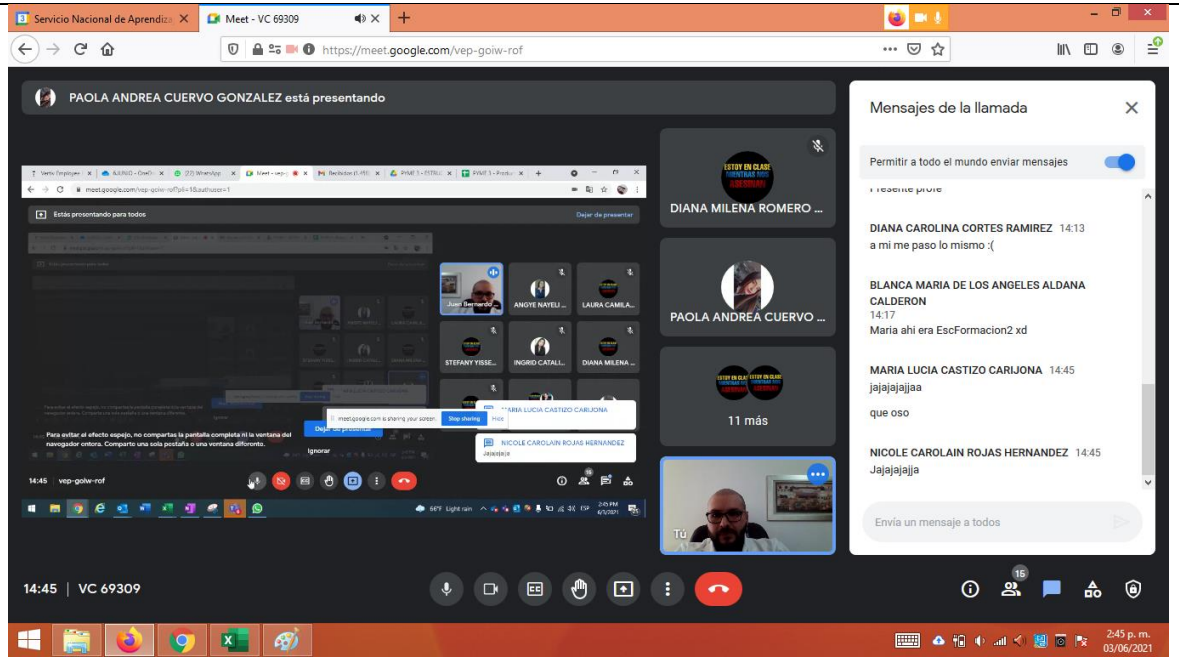
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 03 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se revisa el desarrollo de la tabla de valoración para las escalas salariales de la pyme acompañada	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

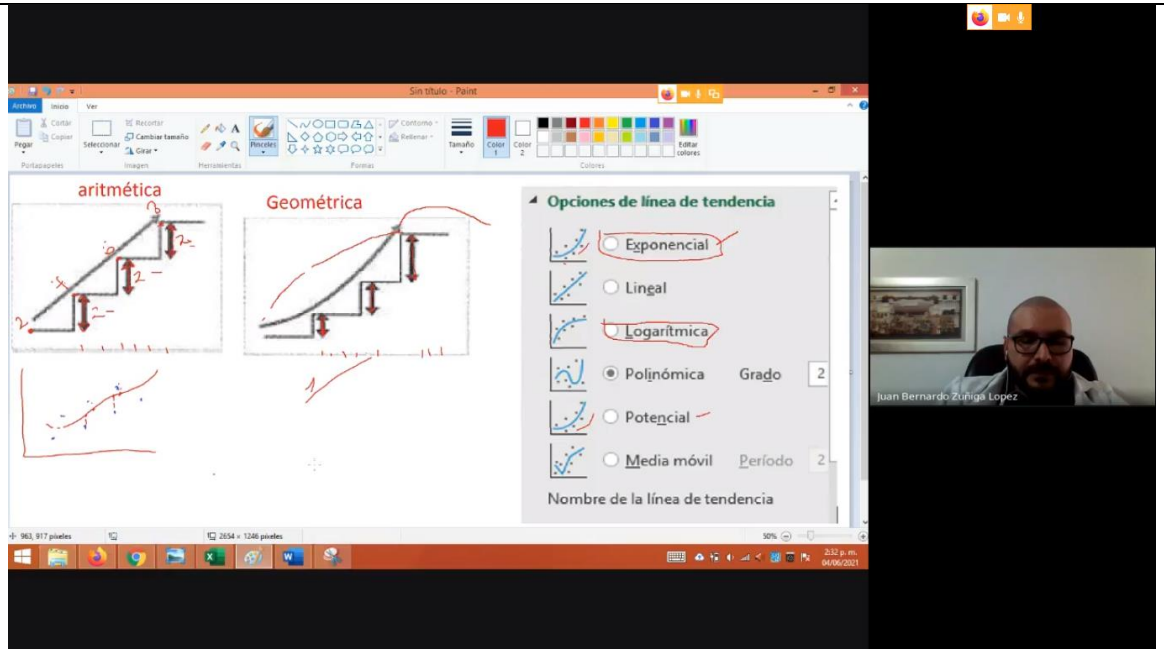
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 04 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el tema de progresión geométrica, realizando ejercicios para afianzar el conocimiento	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLIlNXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

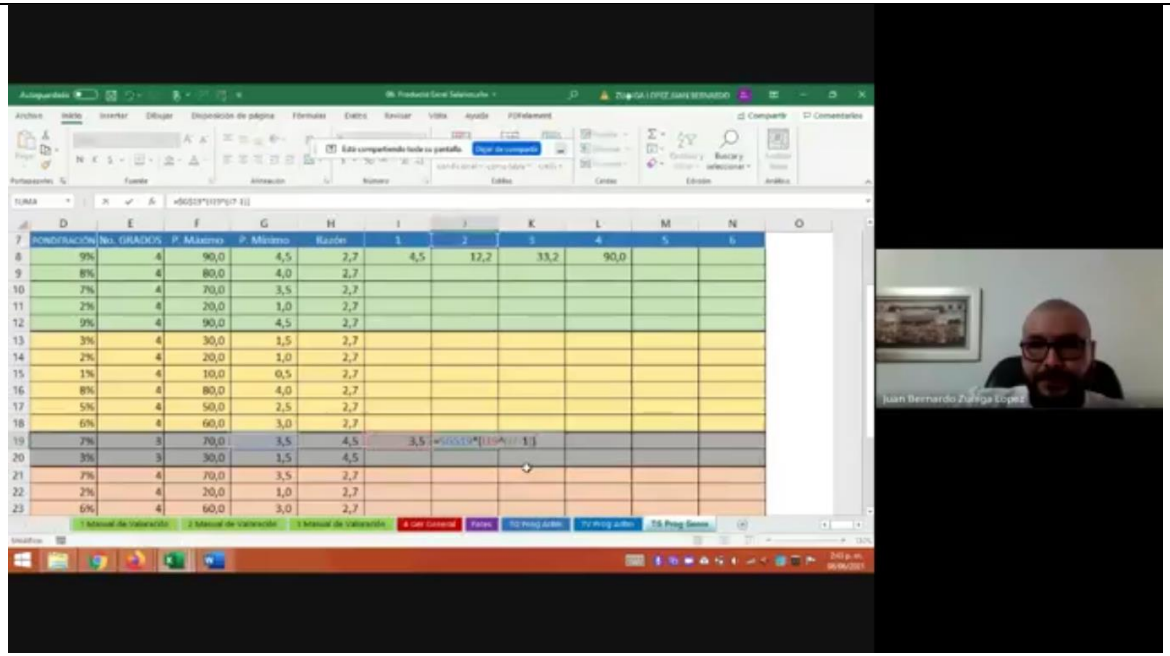
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 08 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta la realización de la tabla de graduación para los grados, aplicando la progresión geométrica	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLIlNXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
21 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

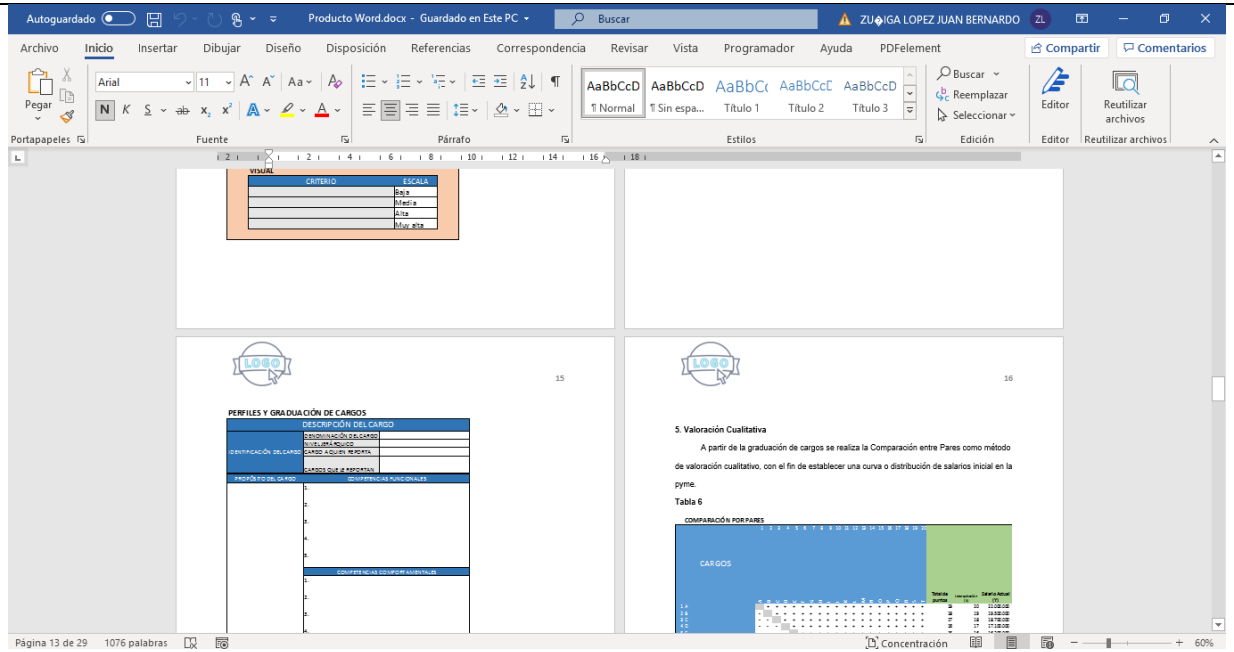
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 09 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Mientras los aprendices desarrollan su sesión de empresa didáctica, se avanza en el diseño del producto pyme	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLIlNXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

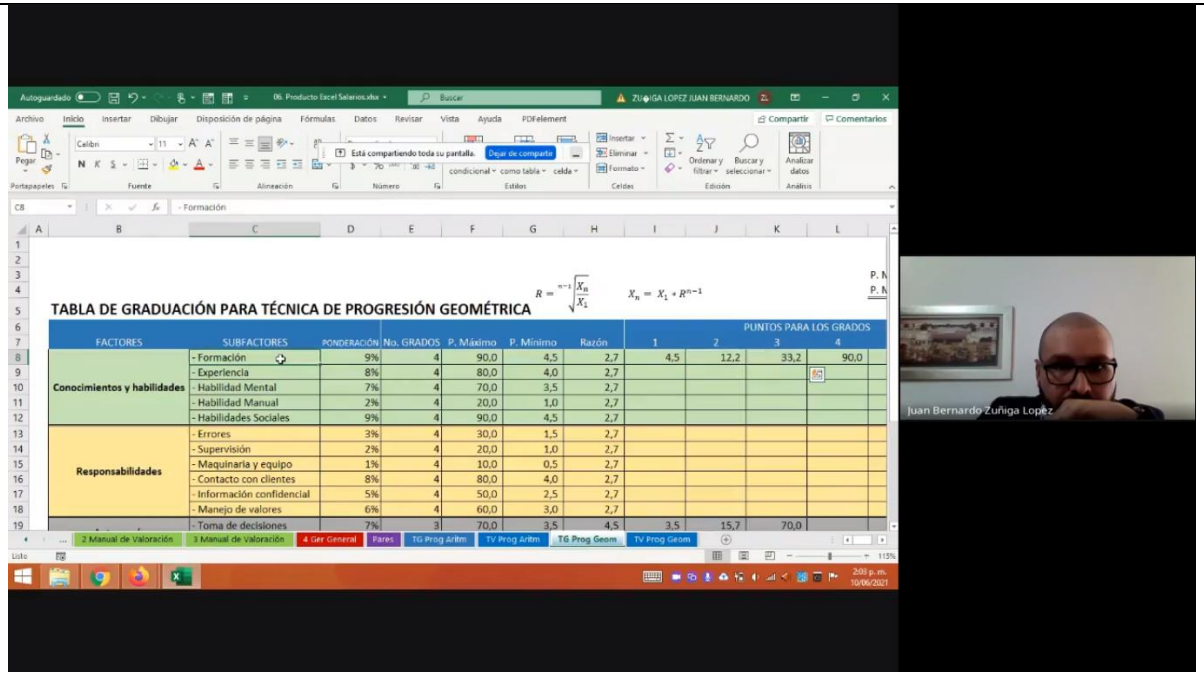
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 10 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se termina de revisar la tabla de graduación para la progresión geométrica y se orienta sobre el desarrollo de la tabla de valoración geométrica	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sncrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

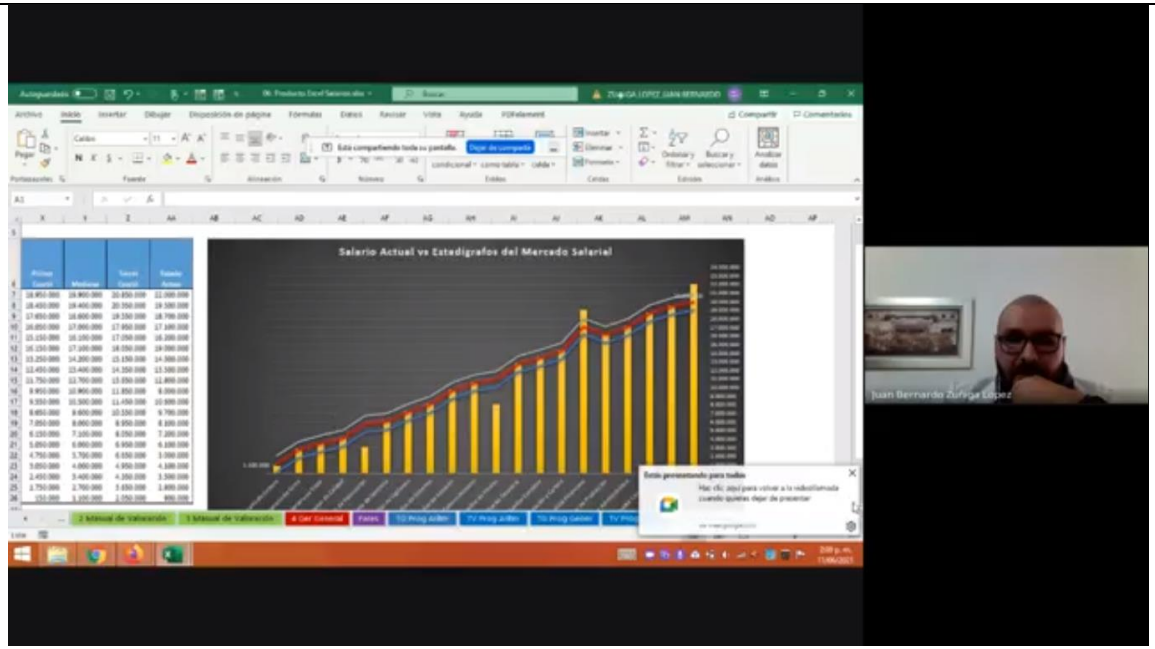
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 11 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta la aplicación del estudio de mercado salarial al producto pyme	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

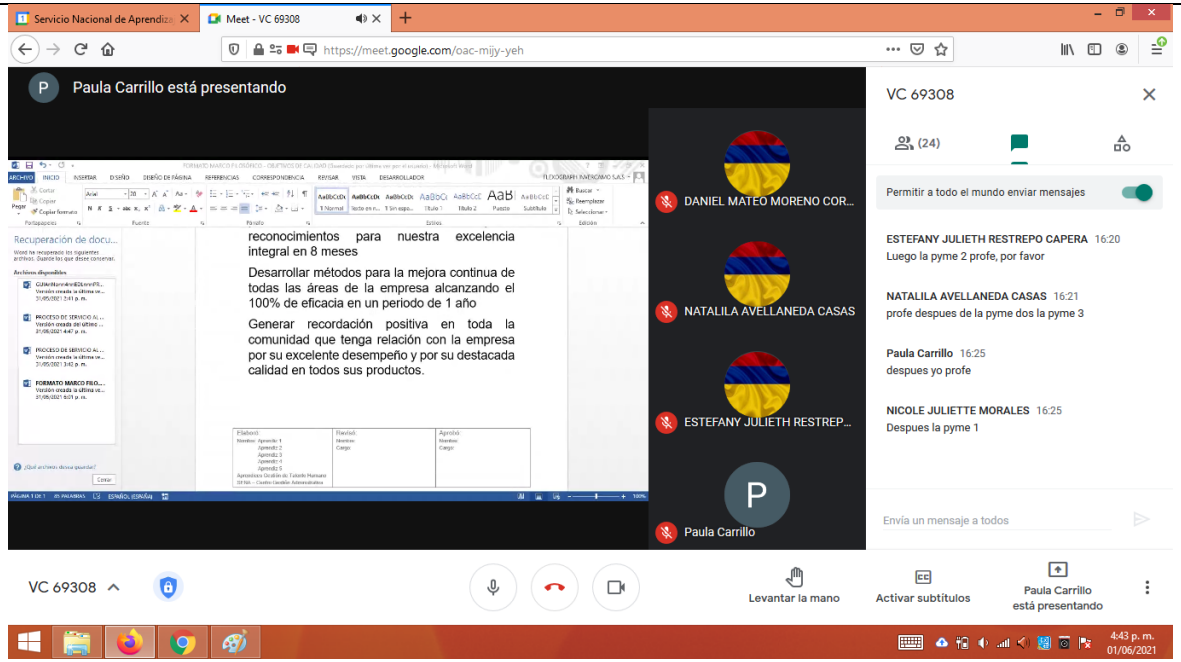
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 01 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se revisa la formulación de objetivos de calidad para las pymes acompañadas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

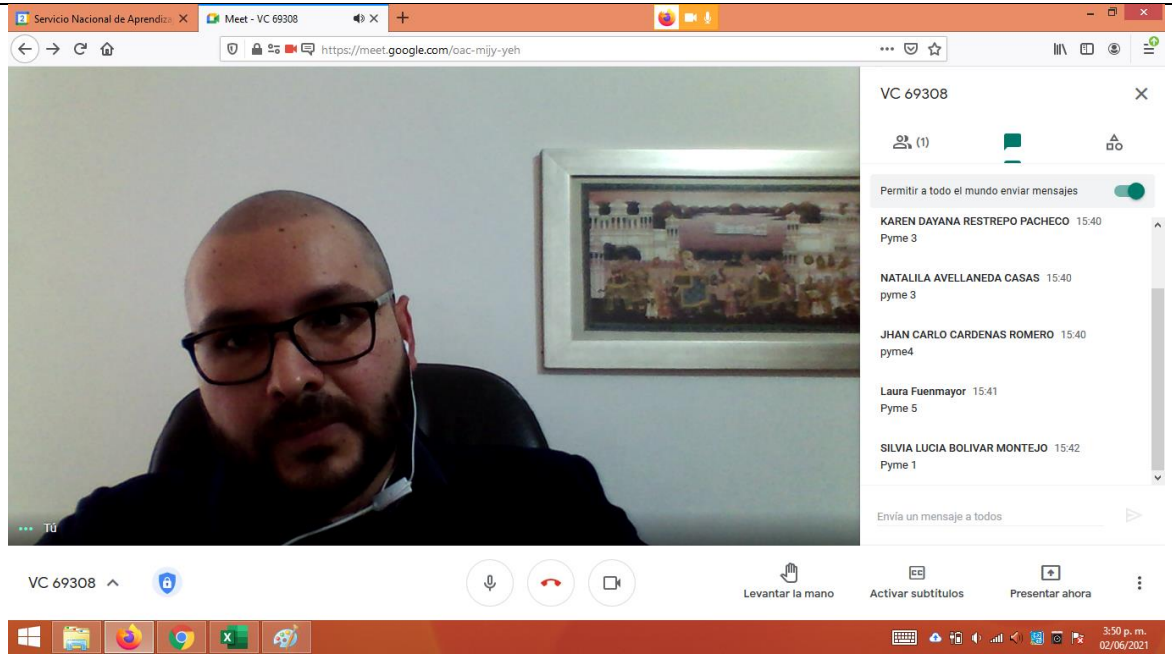
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 02 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se continúa la revisión de objetivos de calidad para las pymes acompañadas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

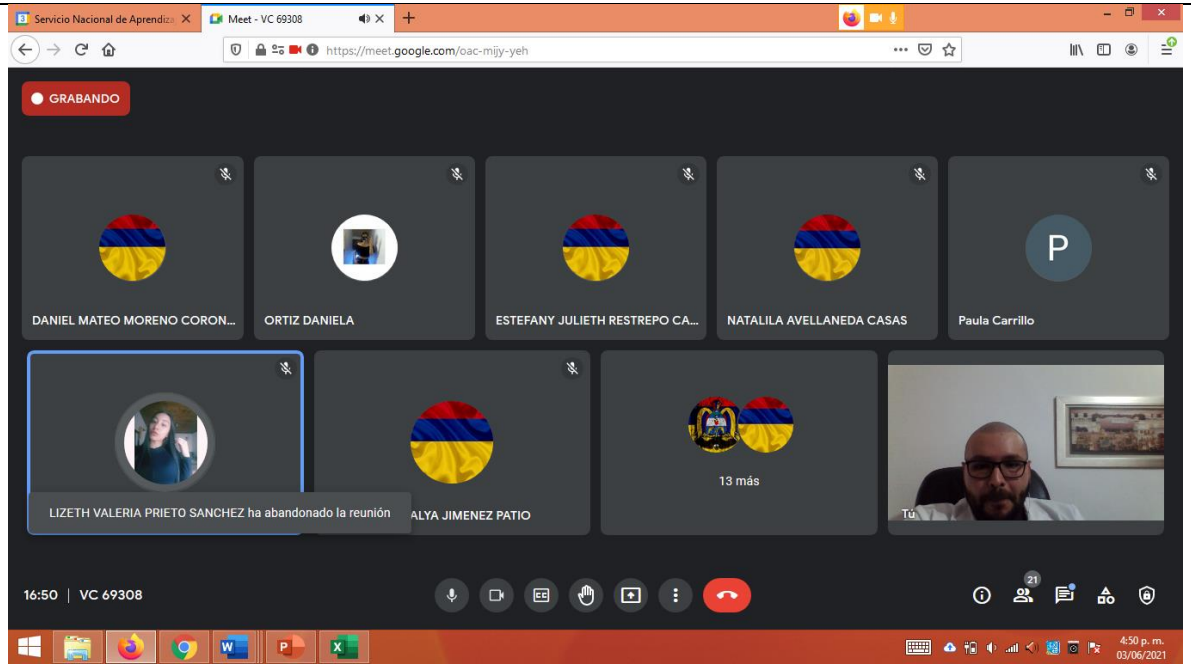
Fecha: Junio 03 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta la realización de indicadores de eficacia y se realizan ejercicios	

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

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

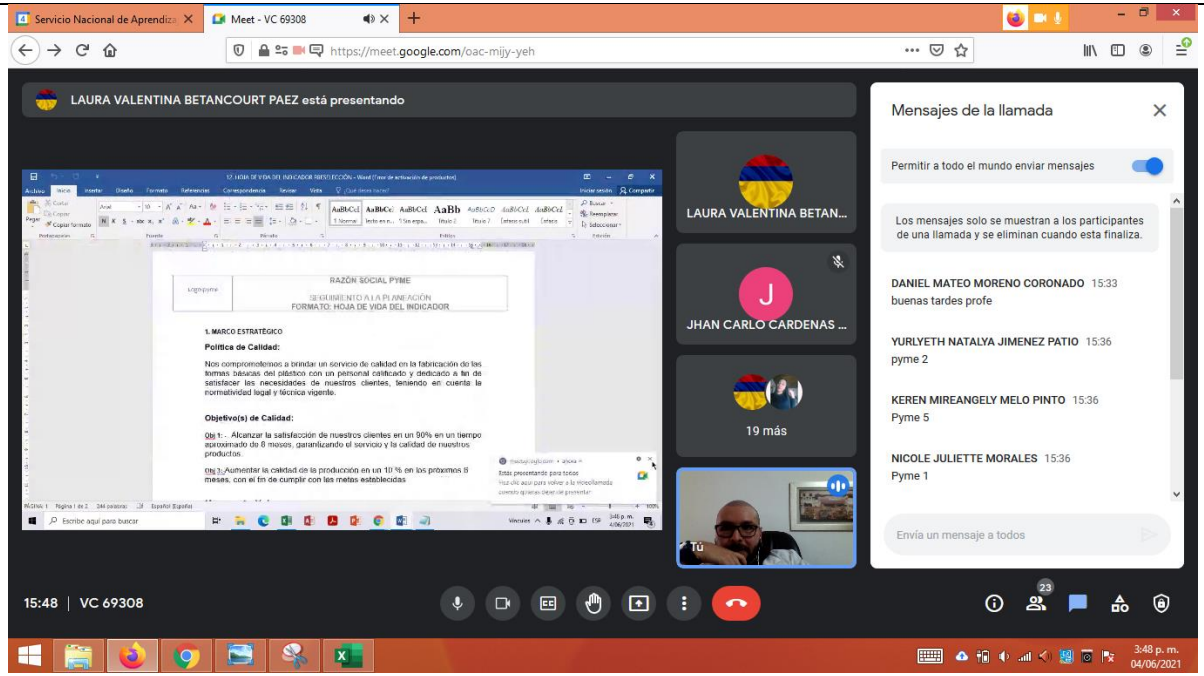
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 04 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se revisa y retroalimentan indicadores de eficacia	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

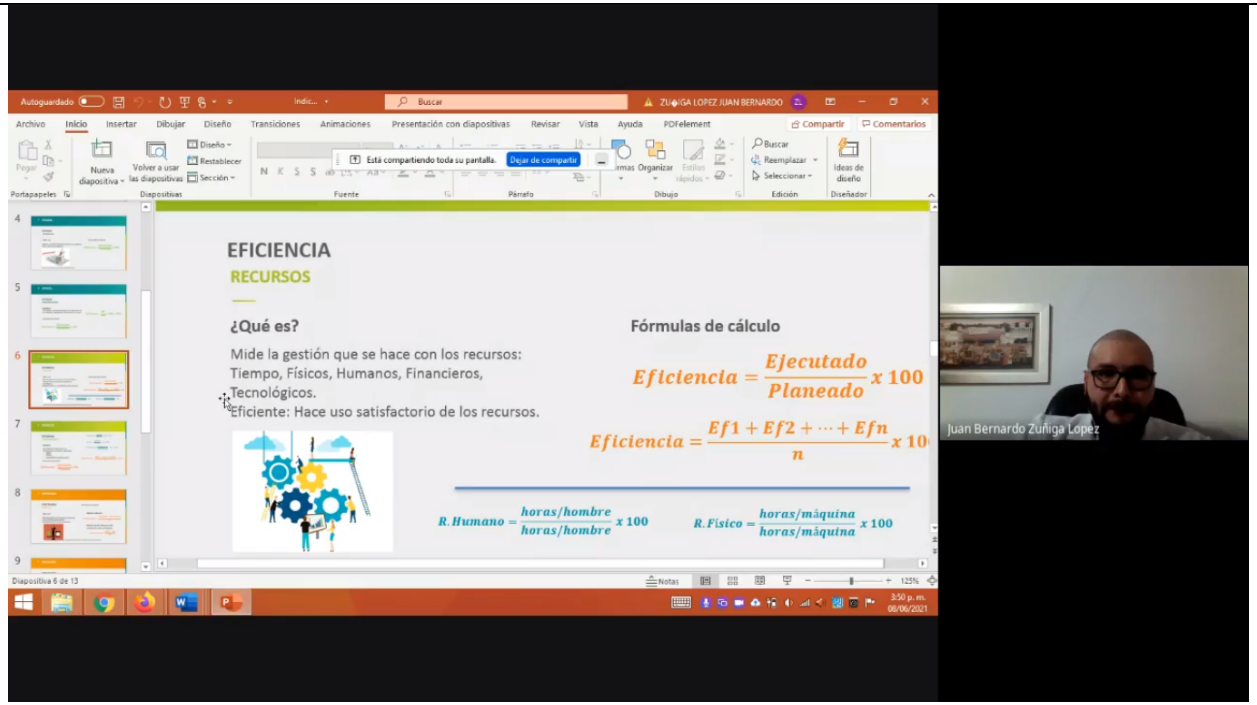
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 08 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta la realización de indicadores de eficiencia para la pyme, realizando ejercicios orientadores	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

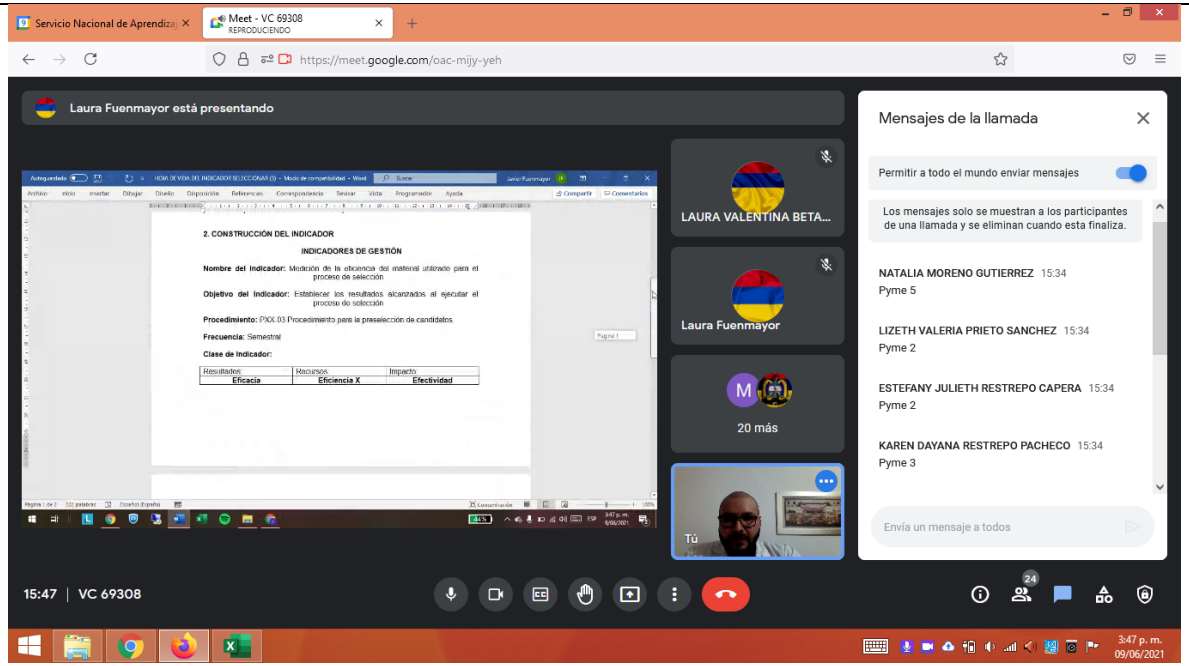
Fecha: Junio 09 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se revisa la realización de indicadores de eficiencia para la pyme	

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

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

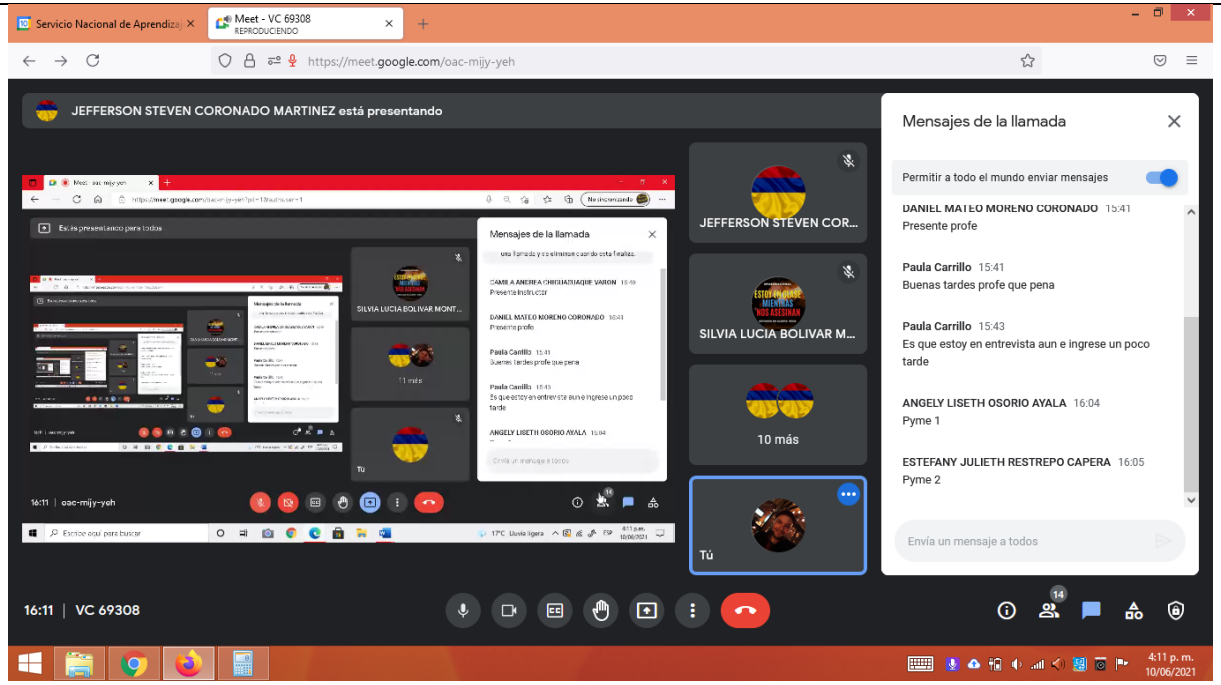
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 10 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se termina la revisión de indicadores de eficiencia para la pyme	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

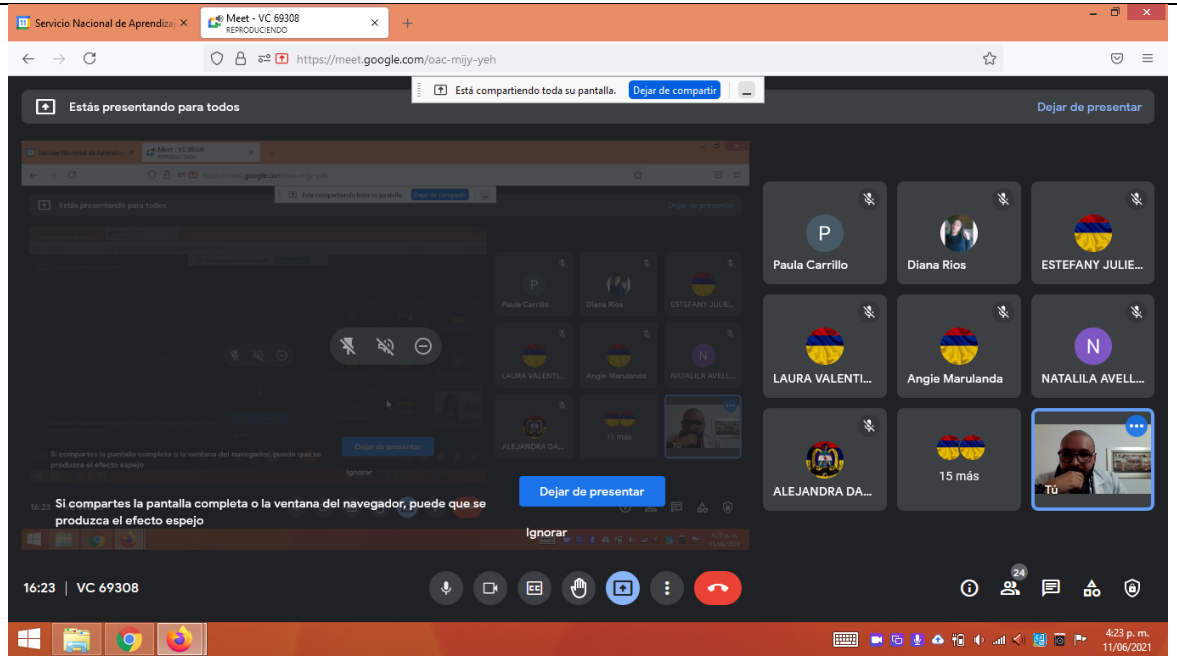
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 11 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se termina la revisión de indicadores de efectividad para la pyme y se dan lineamientos sobre la Lista Maestra de Documentos	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/file/d/1jWz6afsBueev3fhPLjyRhgCCG7tBrO0a/view?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
21 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

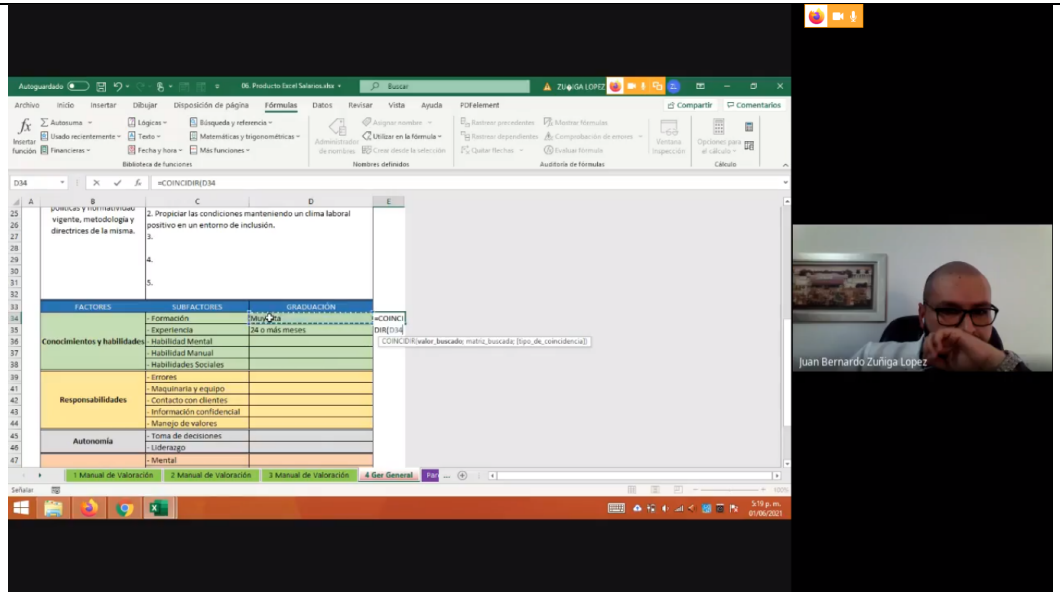
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 01 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta la realización de la tabla de valoración de sub-factores con base en la progresión aritmética	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLIlNXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
23 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

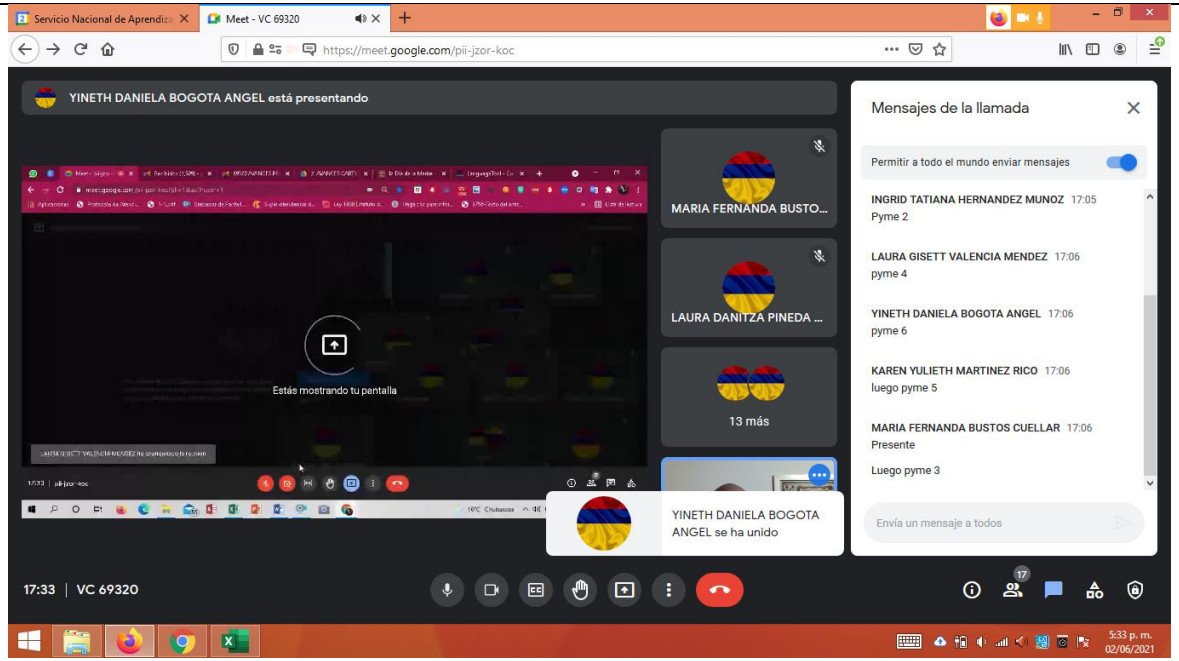
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 02 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se revisa la tabla de valoración de sub-factores con base en la progresión aritmética	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

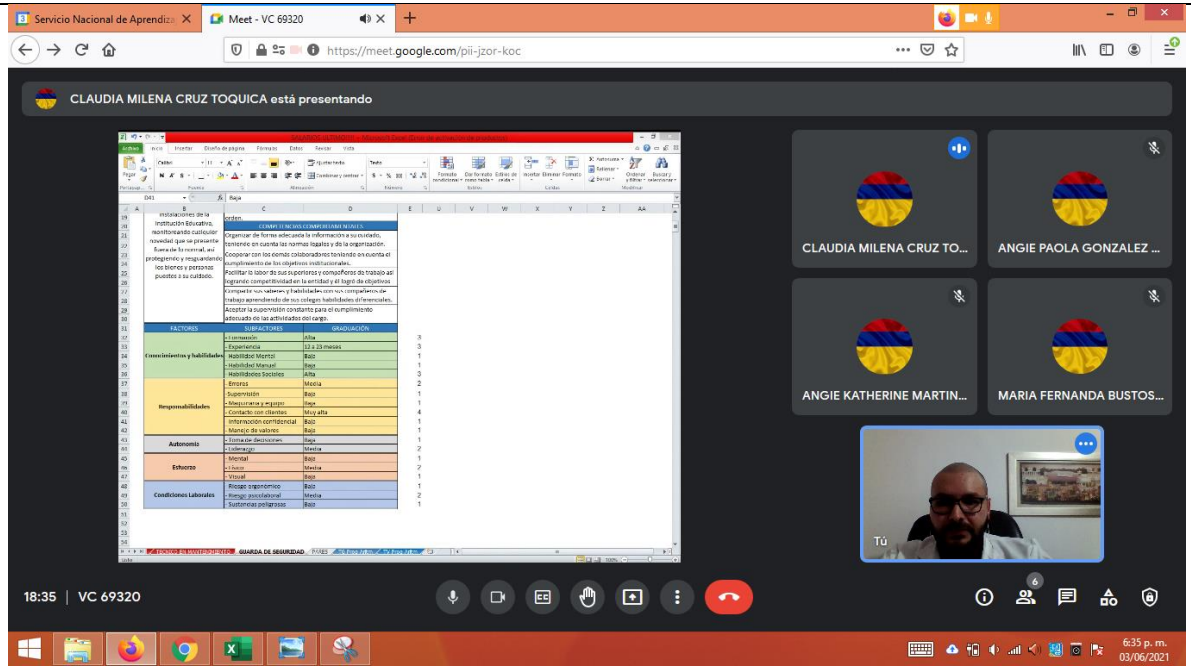
Fecha: Junio 03 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el tema de progresión Geométrica	

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

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLIlNXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

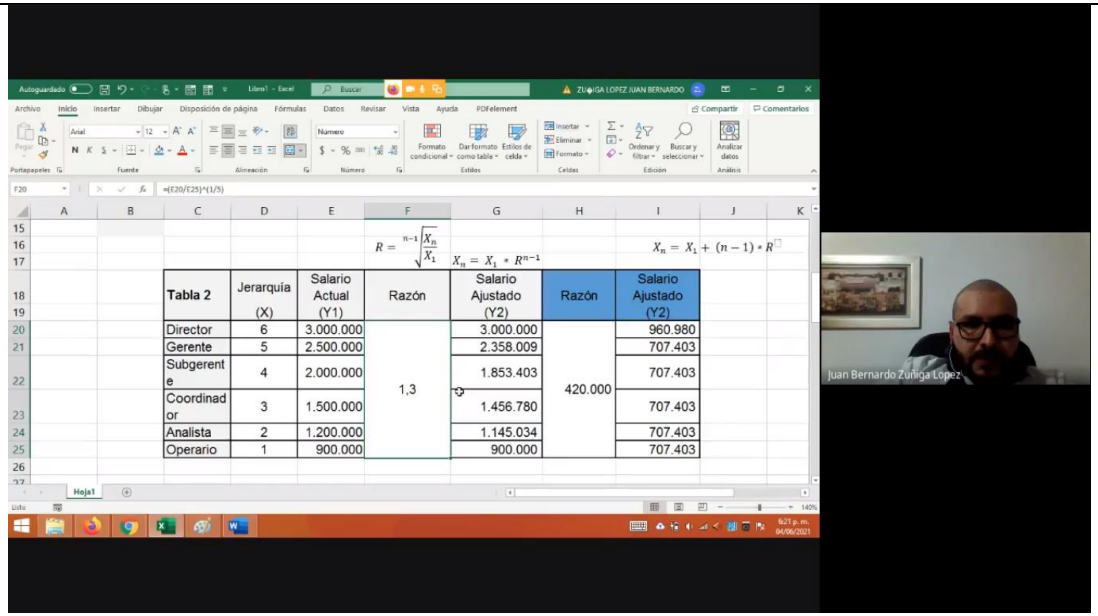
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 04 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el tema de progresión Geométrica desarrollando nuevos ejercicios	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

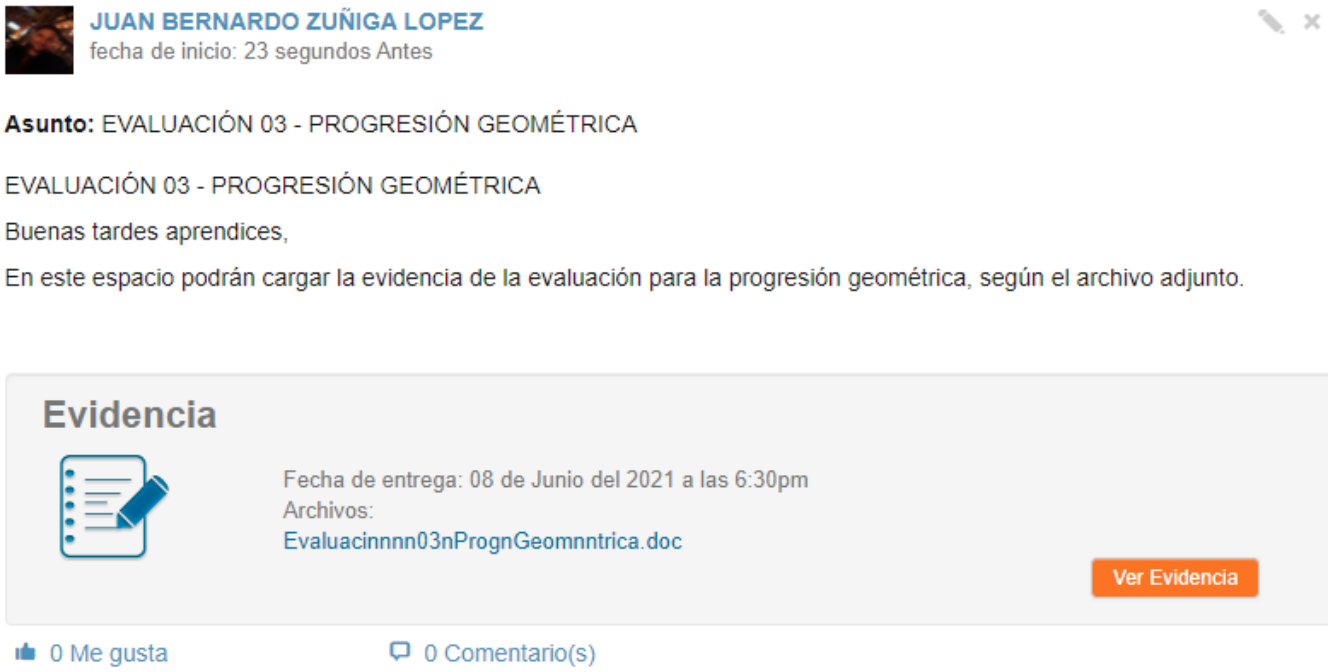
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Junio 08 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

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

Actividades	Se desarrolla evaluación de desempeño relacionada con el tema de progresión Geométrica	
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLIlNXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

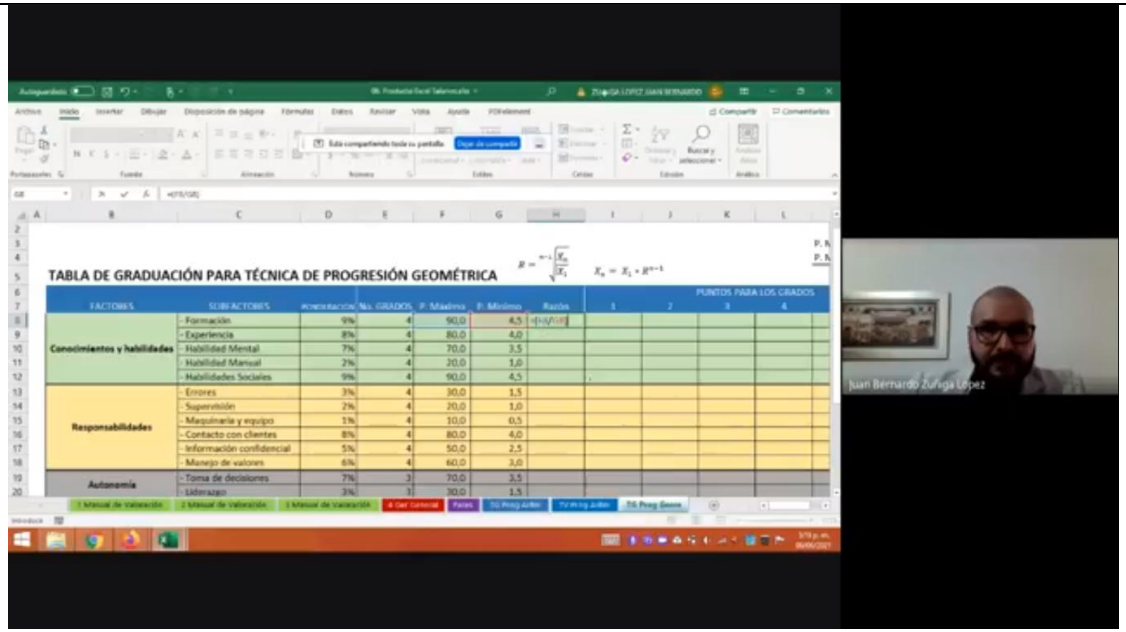
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 09 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el desarrollo de la tabla de graduación para la progresión geométrica	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

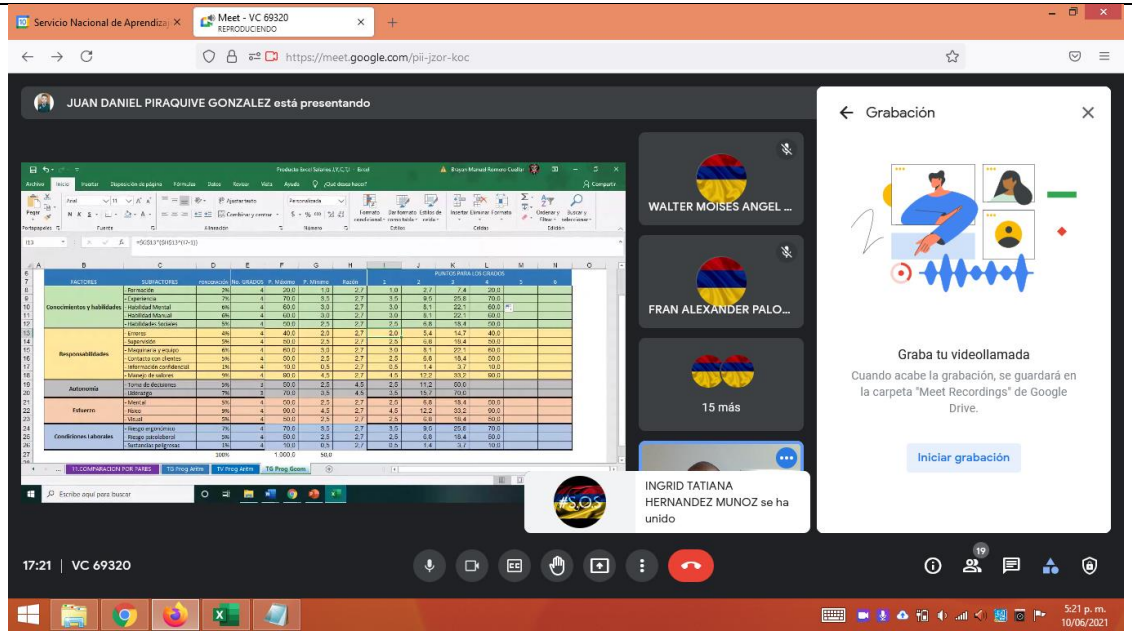
Fecha: Junio 10 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el desarrollo de la tabla de valoración para la progresión geométrica y se termina de revisar la tabla de graduación para la progresión aritmética	

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

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

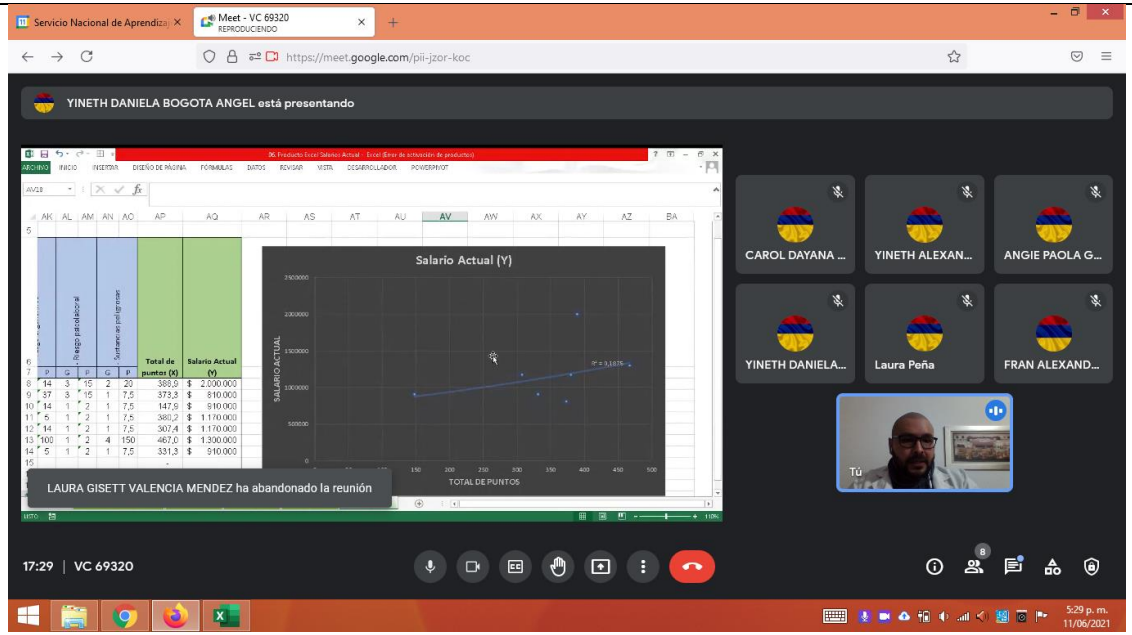
Trabajo Virtual

Fecha: Junio 11 de 2021

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se orienta el desarrollo de la tabla para el estudio de mercado y se termina de revisar la tabla de valoración para la progresión Geométrica	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwDMTLlINXc2glZezyNlbcMRxoW9PwqiSosTaD5XIpY/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy