QPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de juLio de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **C01.PCCNTR.1326012**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2020

Referencia: No **C01.PCCNTR.1326012** del año 2020

NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.901.759 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($34.237.688) 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 ENERO de 2020, por valor de CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($126.338) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP.

Plazo: Será hasta el 30 de Octubre de 2020.

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.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) Informes de gestión instructor. Corrreos.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) Informes de gestión instructor. Corrreos.

3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) Informes de gestión instructor. Corrreos.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) Informes de gestión instructor. Corrreos.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de EPS, AFP. ARL con el No. 9407168620 de la planilla de Junio, operador Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO
Contratista
C.C. No. 51.901.759 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **C01.PCCNTR.1326012**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano

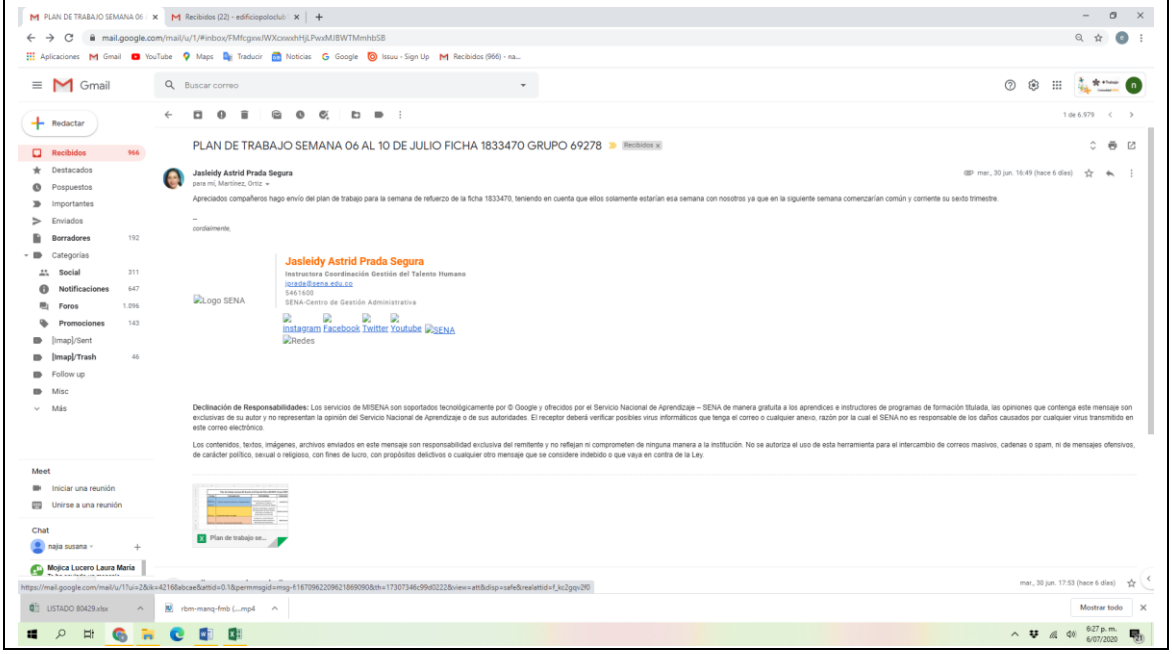
Anexos:

1.- Planilla de pago seguridad social

JUNIO 30

Hubo reunión del grupo de instructores sobre la trazabilidad del grupo 69280, se centro en el tema de la aprendiz Luz Zaraid Jiménez quien había desertado, y a quien los instructores decidimos entregarle plan de mejora, el cual se le envió la noche de ayer.

GD-F-007_Formato_
Acta seguimiento a l



JULIO 1

Reunión con el grupo de instructores del grupo 69294, quienes no pidieron refuerzo en la competencia Vincular a las personas seleccionadas. -

INFORME
TRAZABILIDAD-6929

JULIO 2

Preparación de guía de vacaciones para realizar el refuerzo pedido por el grupo 69278

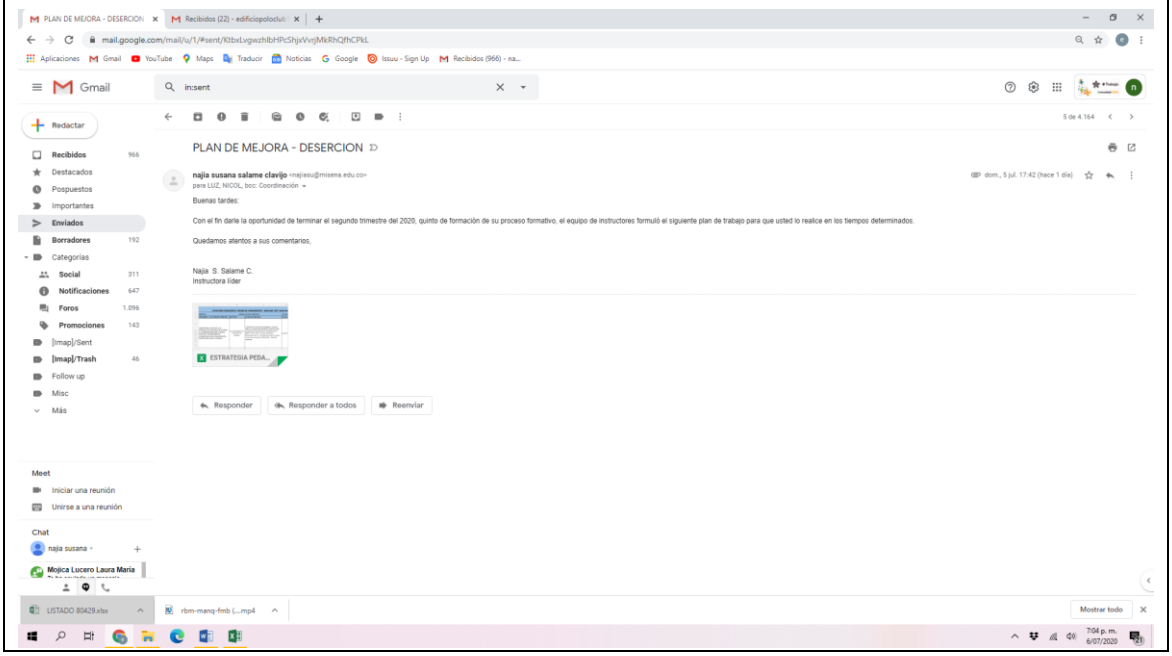
Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU

NORMAS VACACIONES - D. 10

JULIO 3

Preparación y entrega plan de mejora aprendiz 69280

ESTRATEGIA PEDAGOGICA - GRU



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

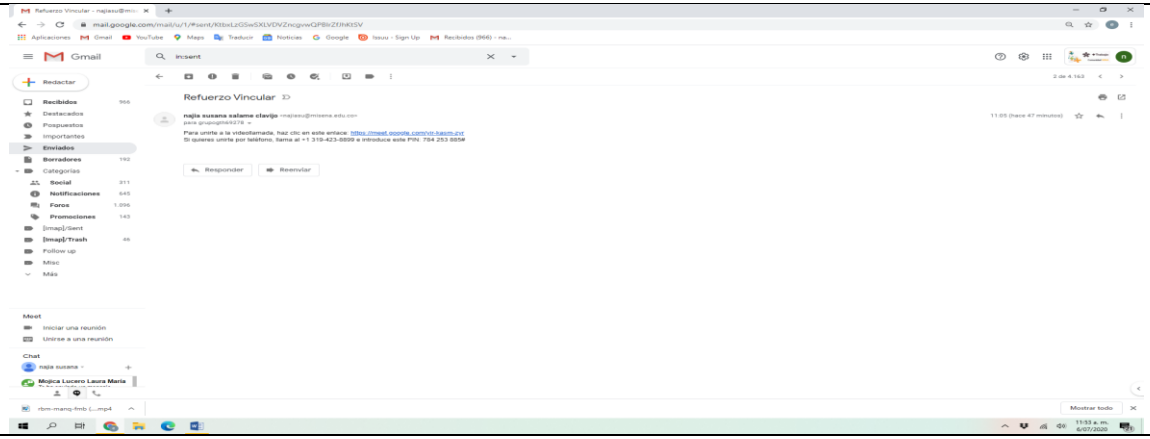
Trabajo Virtual

Fecha: 6 de Julio de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1833470-69278

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
	Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU	
Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena

Actividades	Se les envió enlace para videoconferencia, pero no hubo comunicación con el grupo. Les envié guía para que estudiaran el tema de refuerzo VACACIONES.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

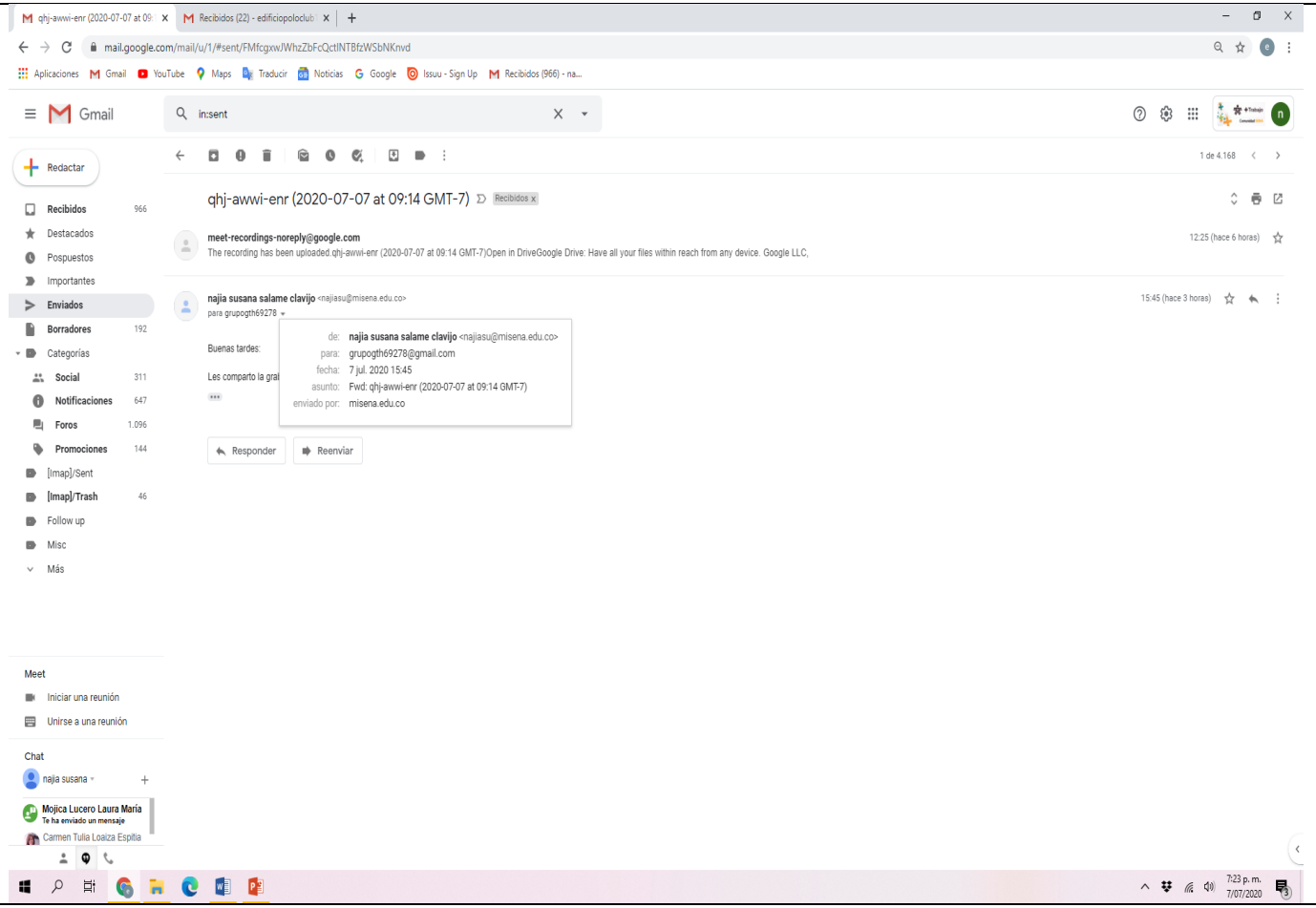
Fecha: 7 de Julio de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

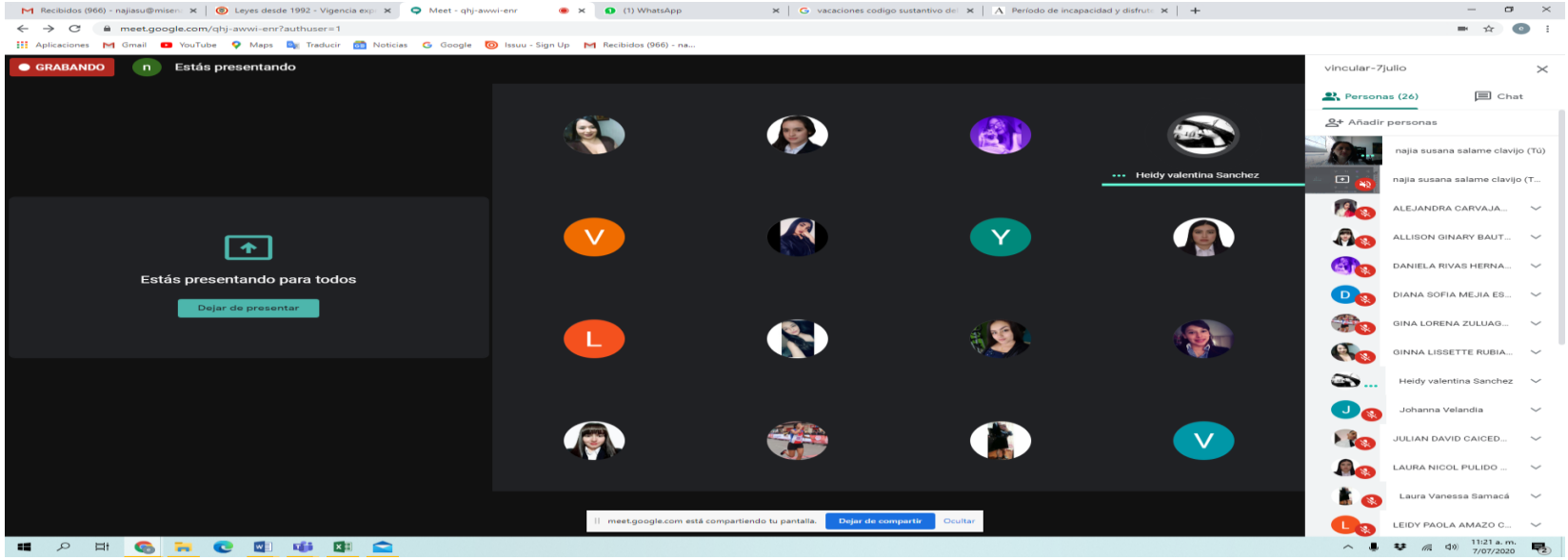
Ficha de caracterización: 1833470-69278

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Julio 7 - tablero de explicacion temas.dc	

Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

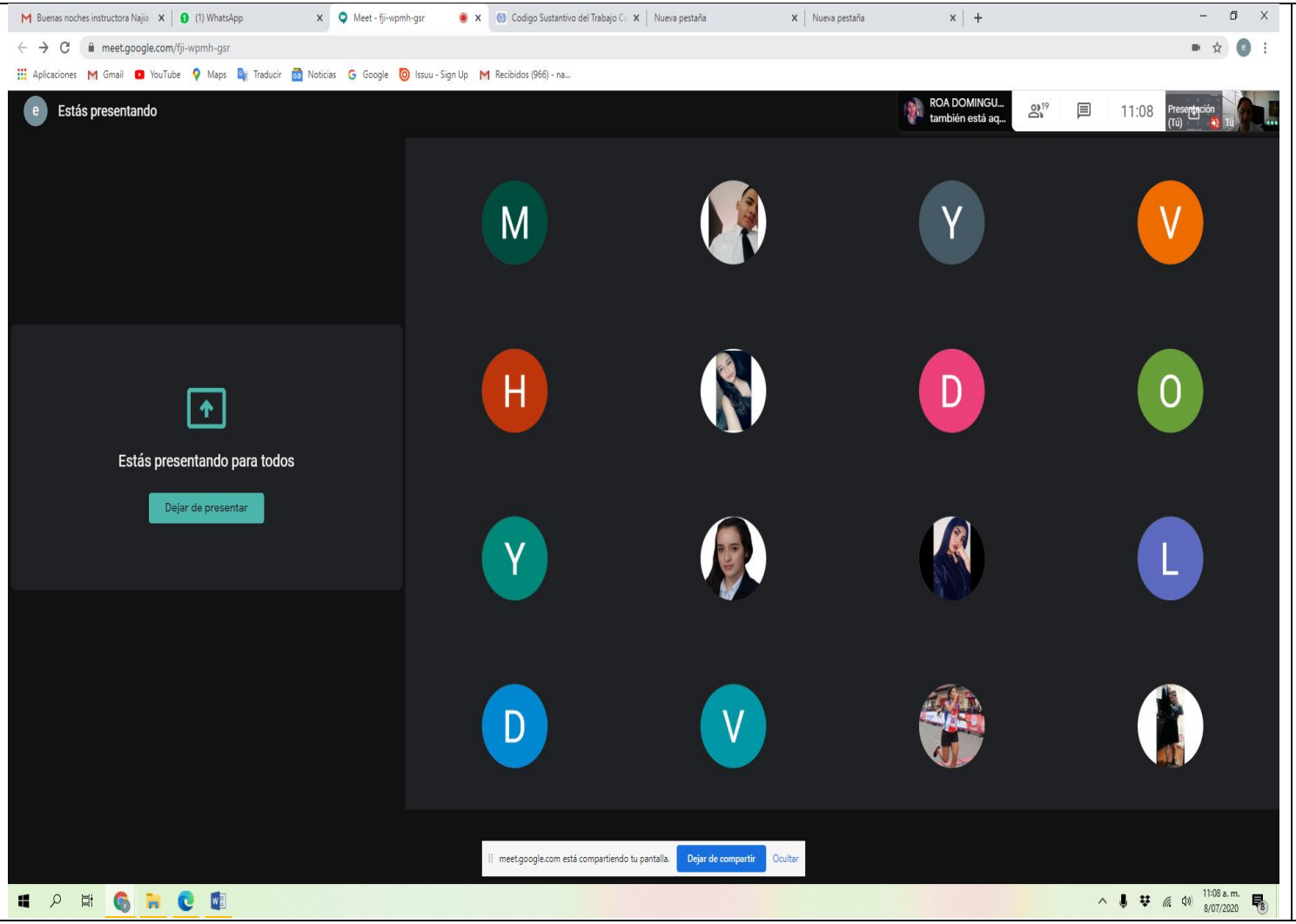
Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. 	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas : Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 8 de Julio de 2020
Instructor: Najia S. Salame C.
Ficha de caracterización: 1833470-69278

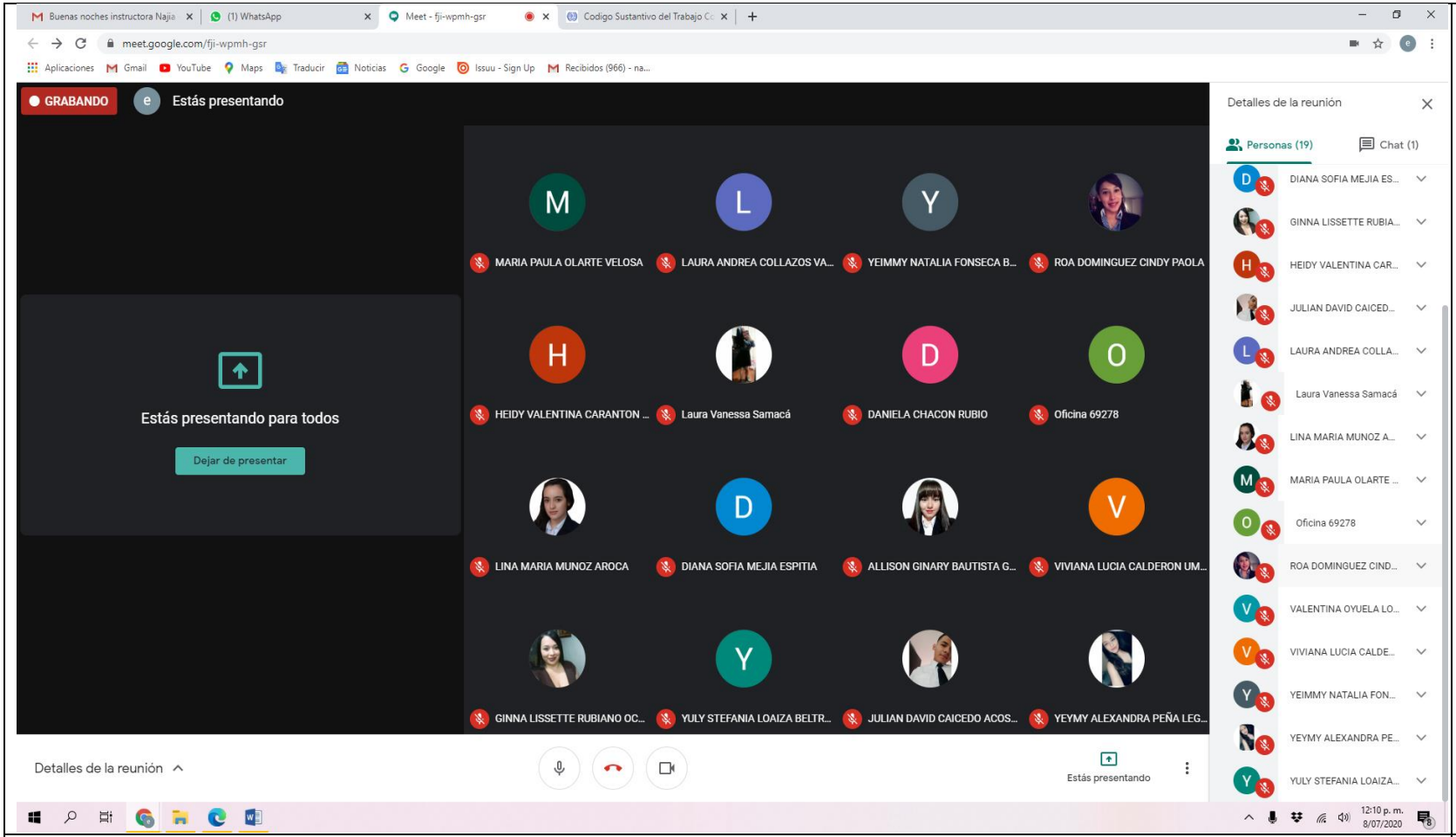
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)  Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena

Actividades	Explicación taller vacaciones, normas, procedimiento y documentos.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.


Buenas noches instructora Najia
(1) WhatsApp
Meet - fji-wpmh-gsr
Codigo Sustantivo del Trabajo Co
meet.google.com/fji-wpmh-gsr
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
MARIA PAULA OLARTE VELOSA
LAURA ANDREA COLLAZOS VA...
YEIMMY NATALIA FONSECA B...
ROA DOMINGUEZ CINDY PAOLA
HEIDY VALENTINA CARANTON ...
Laura Vanessa Samacá
DANIELA CHACON RUBIO
Oficina 69278
LINA MARIA MUNOZ AROCA
DIANA SOFIA MEJIA ESPITIA
ALLISON GINARY BAUTISTA G...
VIVIANA LUCIA CALDERON UM...
GINNA LISSETTE RUBIANO OC...
YULY STEFANIA LOAIZA BELTR...
JULIAN DAVID CAICEDO ACOS...
YEYMY ALEXANDRA PEÑA LEG...
Detalles de la reunión
Personas (19)
Chat (1)
DIANA SOFIA MEJIA ES...
GINNA LISSETTE RUBIA...
HEIDY VALENTINA CAR...
JULIAN DAVID CAICED...
LAURA ANDREA COLLA...
Laura Vanessa Samacá
LINA MARIA MUNOZ A...
MARIA PAULA OLARTE ...
Oficina 69278
ROA DOMINGUEZ CIND...
VALENTINA OYUELA LO...
VIVIANA LUCIA CALDE...
YEIMMY NATALIA FON...
YEYMY ALEXANDRA PE...
YULY STEFANIA LOAIZA...
Detalles de la reunión
Estás presentando
12:10 p. m.
8/07/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 9 de Julio de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1833470-69278

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Hoy no se conectaron porque tenian empresa didáctica	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Estudiar Guia.-	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

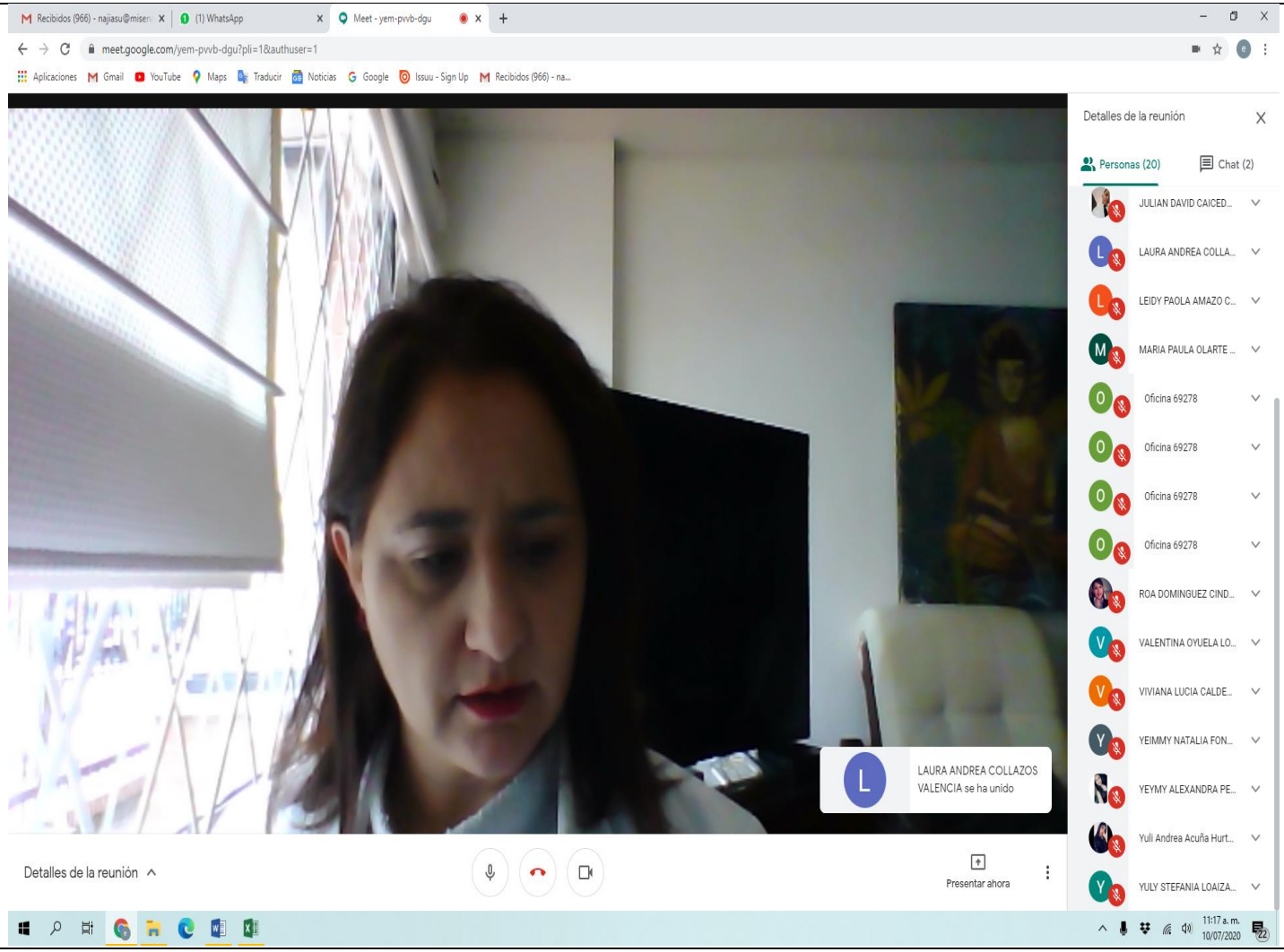
Fecha: 10 de Julio de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1833470-69278

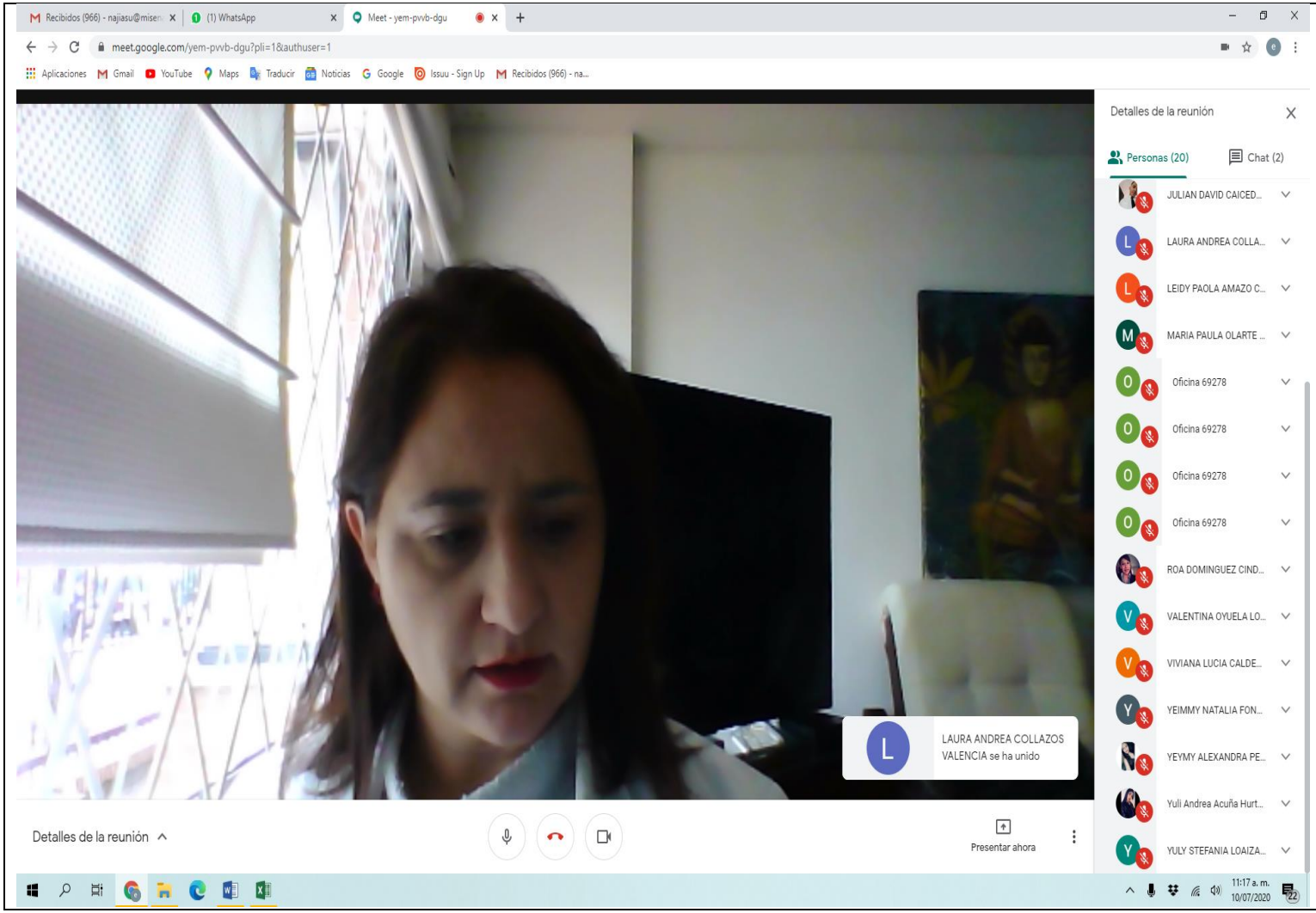
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

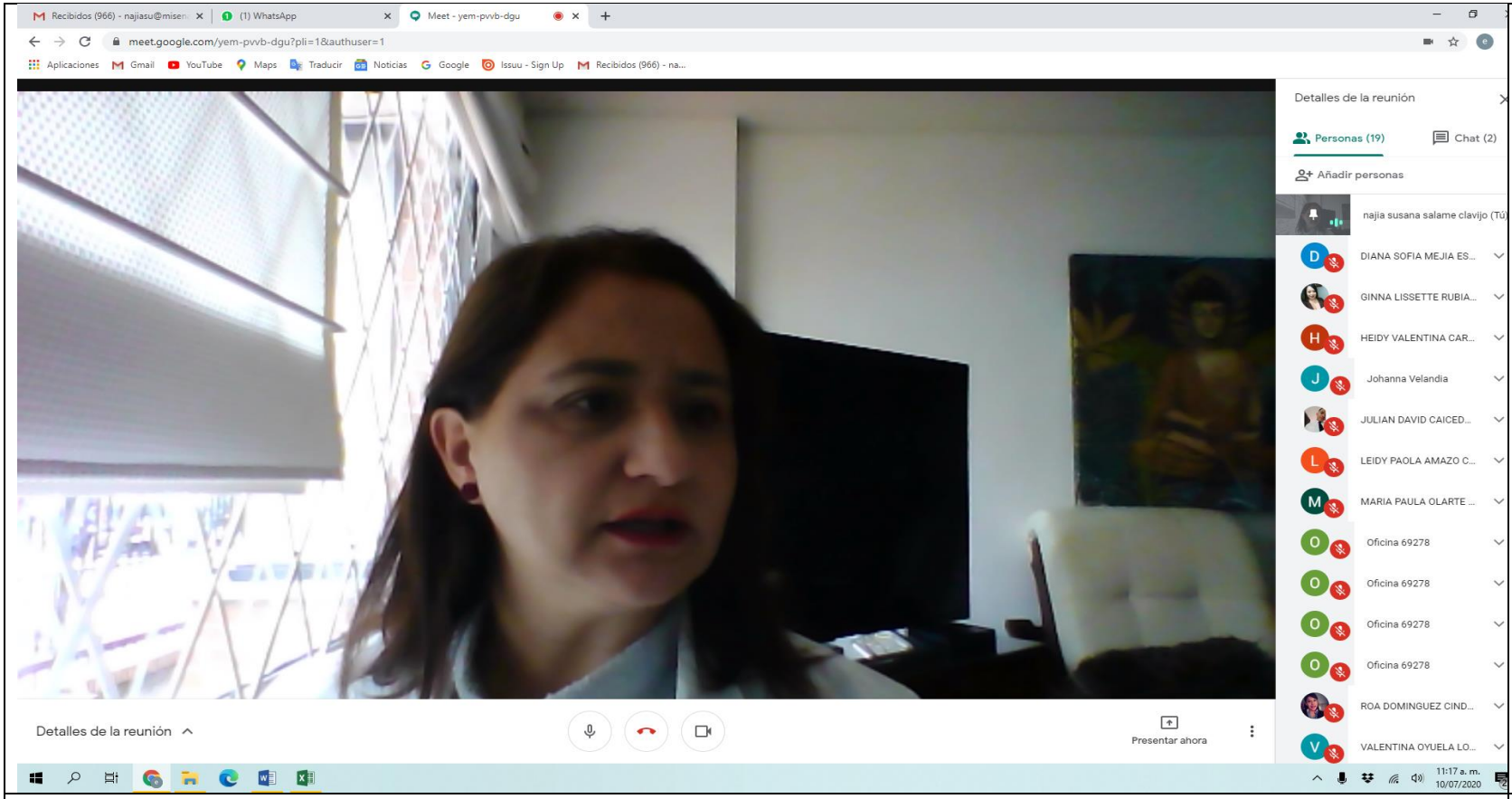
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena

Actividades	Documentación del procedimiento de gestión de vacaciones	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.


Recibidos (966) - najiasu@misen
(1) WhatsApp
Meet - yem-pvvb-dgu
meet.google.com/yem-pvvb-dgu?pli=1&authuser=1
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Detalles de la reunión
Personas (20)
Chat (2)
JULIAN DAVID CAICED...
LAURA ANDREA COLLA...
LEIDY PAOLA AMAZO C...
MARIA PAULA OLARTE ...
Oficina 69278
Oficina 69278
Oficina 69278
Oficina 69278
ROA DOMINGUEZ CIND...
VALENTINA OYUELA LO...
VIVIANA LUCIA CALDE...
YEIMMY NATALIA FON...
YEYMY ALEXANDRA PE...
Yuli Andrea Acuña Hurt...
YULY STEFANIA LOAIZA...
LAURA ANDREA COLLAZOS VALENCIA se ha unido
Detalles de la reunión
Presentar ahora
11:17 a. m.
10/07/2020


Recibidos (966) - najiasu@miseri
(1) WhatsApp
Meet - yem-pvvb-dgu
meet.google.com/yem-pvvb-dgu?pli=1&authuser=1
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Detalles de la reunión
Personas (19)
Chat (2)
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
DIANA SOFIA MEJIA ES...
GINNA LISSETTE RUBIA...
HEIDY VALENTINA CAR...
Johanna Velandia
JULIAN DAVID CAICED...
LEIDY PAOLA AMAZO C...
MARIA PAULA OLARTE ...
Oficina 69278
Oficina 69278
Oficina 69278
Oficina 69278
ROA DOMINGUEZ CIND...
VALENTINA OYUELA LO...
Detalles de la reunión
Presentar ahora
11:17 a. m.
10/07/2020

PREPARE ACTIVIDADES DE PLAN DE TRABAJO PARA CALIFICAR JUICIOS EVALUATIVOS DE FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE DEL GRUPO 69272 QUE YA SALIO A ETAPA PRODUCTIVA, PERO TIENE PENDIENTES DOS JUICIOS

Re: Inquietud - najiasu@misena.c | Recibidos (22) - edificiopoloclub | mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgxwJWjCrfLxCjmjcQnbkwWLXrtdB?compose=GTvVlcRwPkVMJxwWnBrLztvKCPsjsFQGSBxLlKPBjlpVhSzSqVMpNrtQgJckHdvPmczxRLdzrMsnH

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Traducir | Noticias | Google | Issuu - Sign Up | Recibidos (966) - na...

Gmail | Buscar correo

Redactar

- Recibidos 969
- Destacados
- Pospuestos
- Importantes
- Enviados
- Borradores 193
- Categorías
  - Social 311
  - Notificaciones 646
  - Foros 1.096
  - Promociones 144
- [Imap]/Sent
- [Imap]/Trash 46
- Follow up
- Misc
- Más

Meet
- Iniciar una reunión
- Unirse a una reunión

Chat
najia susana
Mojica Lucero Laura María
Te ha enviado un mensaje
Carmen Tulia Loaiza Espitia

2 de 6.987

Re: Inquietud

Recibidos x

Miguel Angel Galindo Rodriguez
para Alejandra, Yohanna, mí

12:02 (hace 6 horas)

Buenos días, respetada Aprendiza

Con el ánimo de dar solución a esta situación, debes comunicarte con la instructora Najia Salame, asi con ella acordaran una estrategia que le permita a ella evaluar los juicios pendientes.

Correo instructora: najiasu@misena.edu.co

Quedo atento a cualquier inquietud o nevedad.

Cordial saludo.

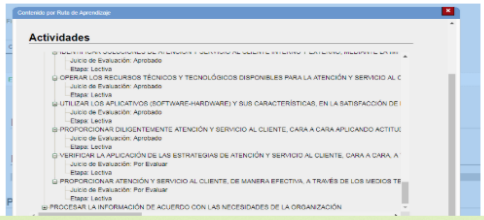
El jue., 9 jul. 2020 a las 11:29, Alejandra Vega Forero (<alejandra.vega1177@gmail.com>) escribió:

Buenos días instructor,
Mi nombre es Alejandra Vega Forero,soy la líder de la ficha 1829207 grupo 69272 Tecnologo en Gestion Del Talento Humano Jornada Diurna tarde, lo que ocurre es que en mi ficha hacen faltan 2 juicios de servicio al cliente por evaluar ya que mencionaste que las 40 horas las podíamos acomodar en vincular .
Hace 3 meses atras me habia comunicado con ustedes y me mencionaron que ya habían asignado un instructor para que subirán los juicios como aprobados pero desde lo mencionado anteriormente evidencie que aún no se han subido.
¿Quisiera saber qué ocurrió con esto?.

Gracias por su atención,
Quedo atenta a su pronta respuesta,

cordialmente;

Alejandra Vega Forero.



INFORME DIARIO INST...

6:09 p. m.
9/07/2020

Re: Inquietud - najiasu@misena.e | Recibidos (22) - edificiopoloclub

mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgxwJWjCrfLxCjmjcQnbkwWLXrtdB?compose=GTvVlcRwPkVMJxwWnBrLztvKCPsjsFQGSBxLlKPBjlpVhSzSqVMpNrtQgJckHdvPmczxRLdzrMsnH

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Traducir | Noticias | Google | Issuu - Sign Up | Recibidos (966) - na...

Gmail

Buscar correo

Redactar

- Recibidos 969
- Destacados
- Pospuestos
- Importantes
- Enviados
- Borradores 193
- Categorías
  - Social 311
  - Notificaciones 646
  - Foros 1.096
  - Promociones 144
- [Imap]/Sent
- [Imap]/Trash 46
- Follow up
- Misc
- Más

Meet
- Iniciar una reunión
- Unirse a una reunión

Chat
- najia susana
- Mojica Lucero Laura Maria
  Te ha enviado un mensaje
- Carmen Tulia Loaiza Espitia

2 de 6.987

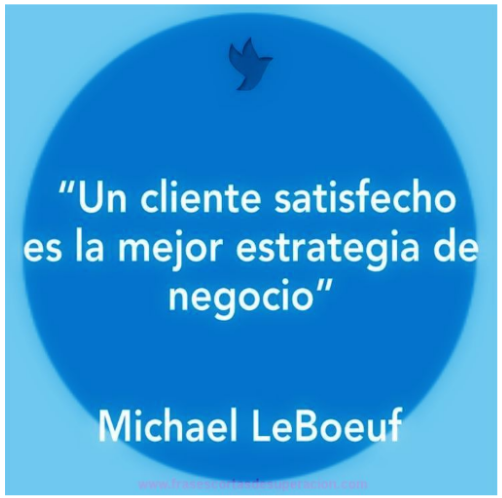
najia susana salame clavijo <najiasu@misena.edu.co>
para Alejandra, bcc: Miguel

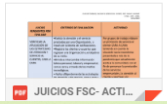
17:19 (hace 49 minutos)

Buenas tardes:

Para poder calificar de manera responsable los resultados de aprendizaje que tienen pendientes los aprendices de la ficha 1829207 grupo 69272, adjunto un plan de trabajo que les permita desarrollar productos reales para la solución de atención al cliente dentro de la realidad actual.

Mi recomendación es que lo que haga la empresa, es decir, su objeto social, puede ser una actividad que resulte, no solamente productiva a nivel económico, sino que, una o varias actividades resulten satisfactorias y le permitan a los prestadores del servicio servir con alegría.




JUICIOS FSC- ACTI...

INFORME DIARIO INST...

6:09 p. m.
9/07/2020

JUICIOS PENDIENTES POR EVALUAR	*CRITERIOS DE EVALUACION*	*ACTIVIDAD*
VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTES, CARA A CARA	•Evalúa la atención y el servicio prestados por una Organización, a través de la libreta de calificaciones. •Registra los clientes o usuarios que ingresan a la Organización y el objetivo de su visita. •Brinda e intercambia información básica personal, laboral y empresarial, cara a cara y a través de los medios tecnológicos. • Aplica diligentemente las estrategias de atención y de servicio, cara a cara y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con los estándares de calidad y las políticas de la Organización. • Elabora rigurosamente cronogramas de actividades y establece prioridades y planes de trabajo para facilitar el manejo y el control del tiempo.	Por grupos de trabajo elabore un protocolo de servicio al cliente CARA A CARA teniendo en cuenta la situación socio-económica presentada a raíz de la pandemia que actualmente azota a la comunidad, con el fin de preservar la prestación de los servicios empresariales, la atención al cliente y reactivar y/o fortalecer la economía. Puede incorporar una idea de emprendimiento, a partir de un Jovi que en común tengan los miembros del grupo.
PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTI… TRAVÉ… MEDIOS TECNOLOGICOS	• Opera los medios tecnológicos y aplicativos disponibles en la Organización para la atención y el servicio al cliente interno y externo. • Aplica las normas y estrategias de atención y cortesía telefónica y a través …os tecnológicos. …e mensajes, en español a través de los medios tecnológicos. …cierta citas y organiza la agenda personal y la de su jefe, a través de los medios tecnológicos o aplicativos disponibles. • Aplica de manera responsable las estrategias de atención y de servicio al cliente, a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles, para la concertación de citas y el manejo de la agenda, de acuerdo con los estándares de calidad. • Implementa un CRM en la Organización, teniendo en cuenta el protocolo, el cliente y el nivel de servicio.	Por grupos de trabajo elabore una presentación que le brinde soluciones tecnológicas a una organización cuyo objeto social le permita seguir operando, haciendo uso de herramientas tecnológicas. Puede incorporar una idea de emprendimiento, a partir de un SABER que tenga algún miembro de la familia, por ejemplo: artesanías, comida a domicilio, música, asesorías en recursos humanos, deportes etc.

Copiar …

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

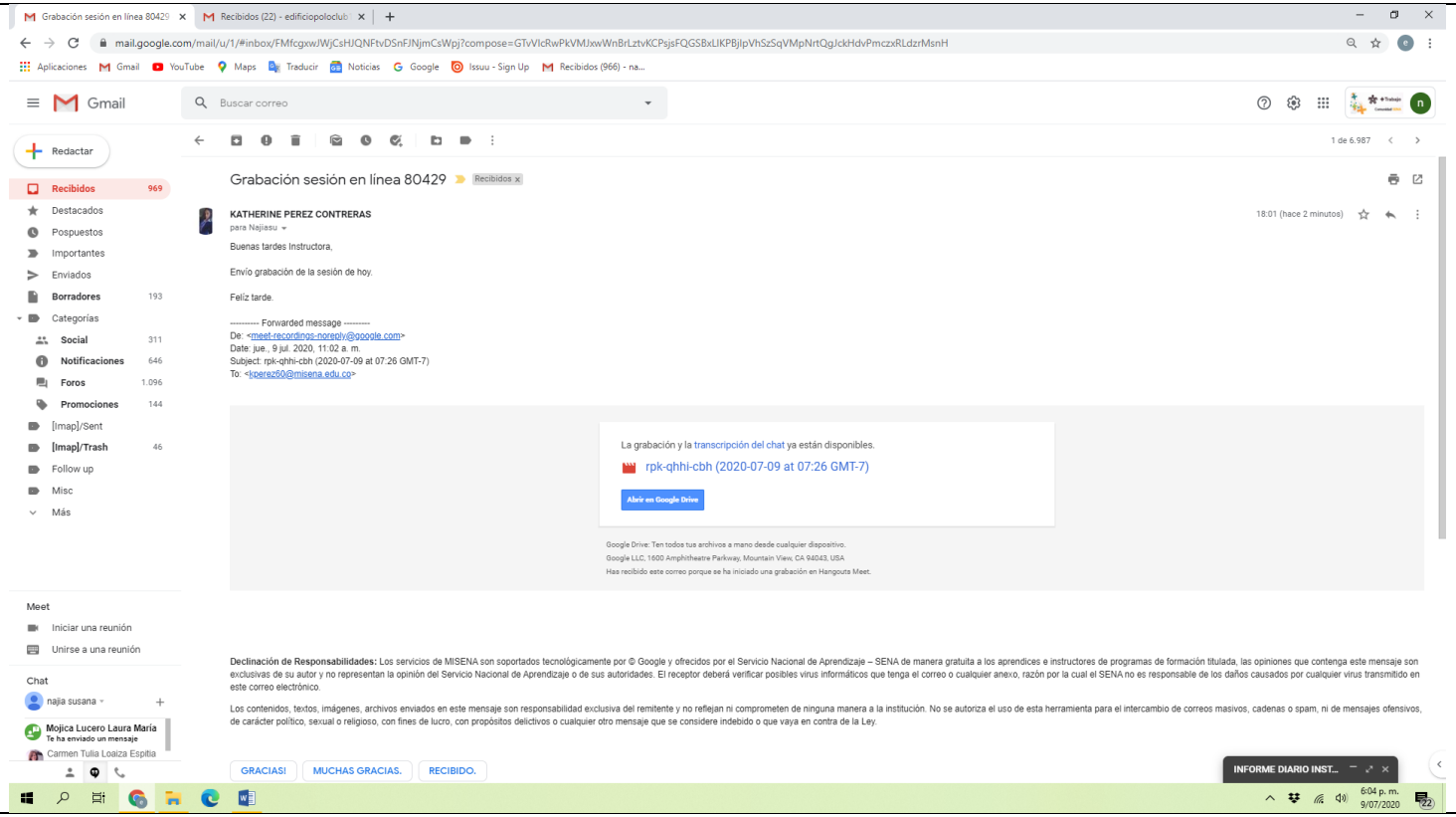
Fecha: 9 de Julio de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966549 - 80429 – Técnico en RH

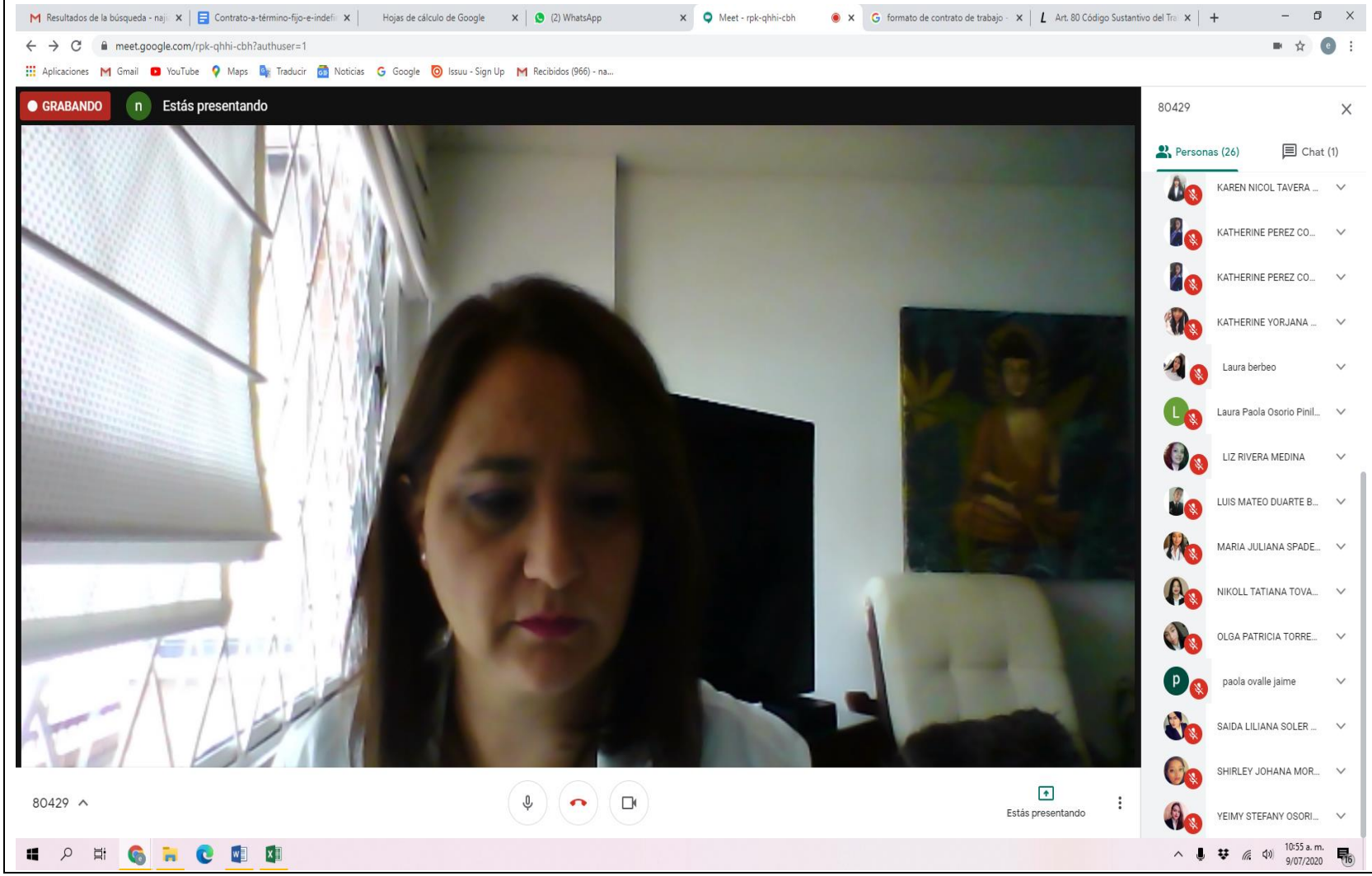
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

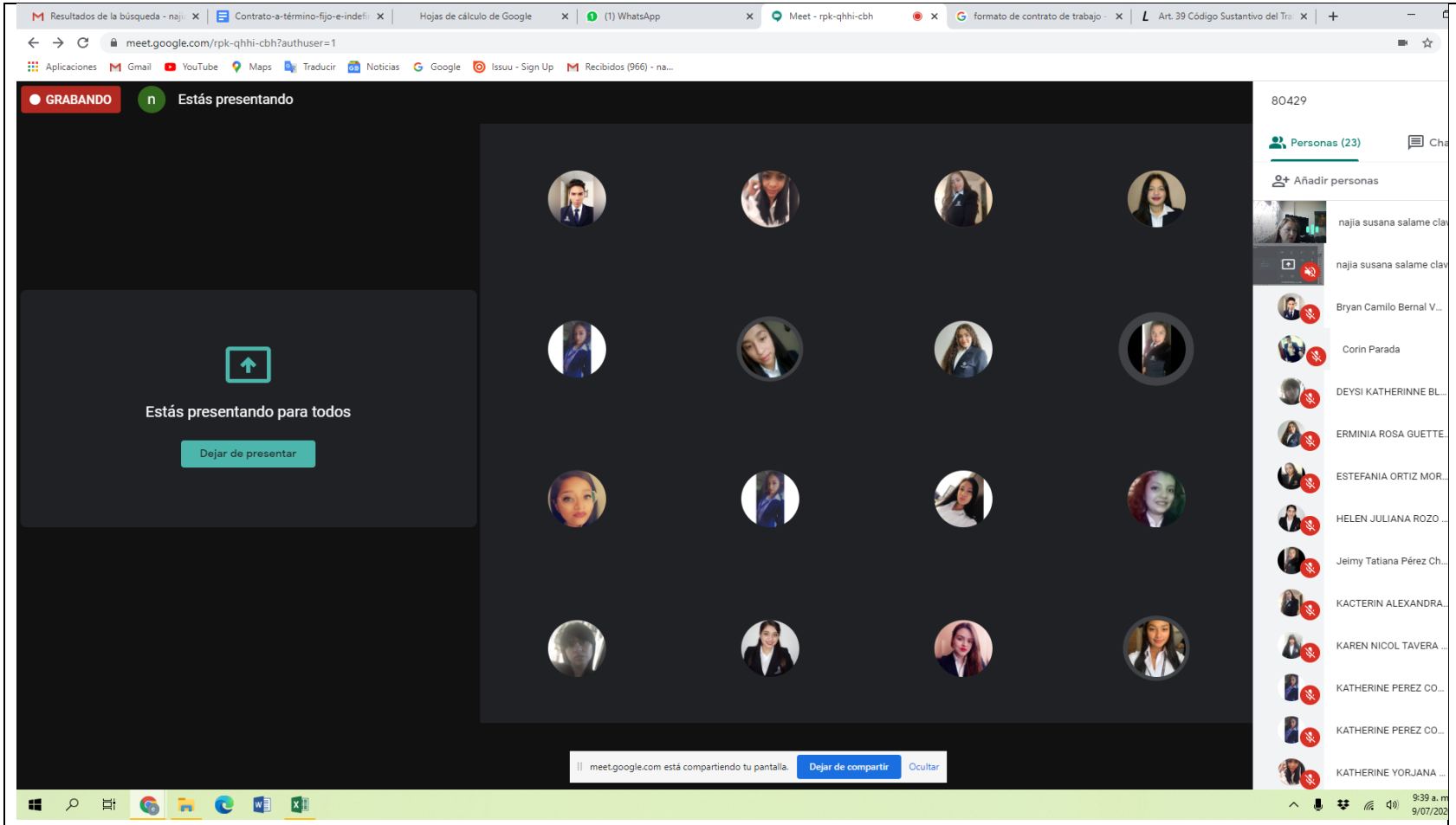
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Se les envió enlace para videoconferencia, pero no me pude enlazar, por eso la líder me hizo el favor de crear la videollamada. Procedimiento de Vinculación a nuevos trabajadores.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas : Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.


Resultados de la búsqueda - naj
Contrato-a-término-fijo-e-indefi
Hojas de cálculo de Google
(2) WhatsApp
Meet - rpk-qhhi-cbh
formato de contrato de trabajo -
Art. 80 Código Sustantivo del Tra
meet.google.com/rpk-qhhi-cbh?authuser=1
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
GRABANDO
Estás presentando
80429
Personas (26)
Chat (1)
KAREN NICOL TAVERA ...
KATHERINE PEREZ CO...
KATHERINE PEREZ CO...
KATHERINE YORJANA ...
Laura berbeo
Laura Paola Osorio Pinil...
LIZ RIVERA MEDINA
LUIS MATEO DUARTE B...
MARIA JULIANA SPADE...
NIKOLL TATIANA TOVA...
OLGA PATRICIA TORRE...
paola ovalle jaime
SAIDA LILIANA SOLER ...
SHIRLEY JOHANA MOR...
YEIMY STEFANY OSORI...
80429
Estás presentando
10:55 a. m.
9/07/2020


Resultados de la búsqueda - naji
Contrato-a-término-fijo-e-indefi
Hojas de cálculo de Google
(1) WhatsApp
Meet - rpk-qhhi-cbh
formato de contrato de trabajo -
Art. 39 Código Sustantivo del Tra
meet.google.com/rpk-qhhi-cbh?authuser=1
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
80429
Personas (23)
Añadir personas
najia susana salame clav
najia susana salame clav
Bryan Camilo Bernal V...
Corin Parada
DEYSI KATHERINNE BL...
ERMINIA ROSA GUETTE...
ESTEFANIA ORTIZ MOR...
HELEN JULIANA ROZO ...
Jeimy Tatiana Pérez Ch...
KACTERIN ALEXANDRA...
KAREN NICOL TAVERA ...
KATHERINE PEREZ CO...
KATHERINE PEREZ CO...
KATHERINE YORJANA ...
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
9:39 a. m.
9/07/202

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 9 de Julio de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1833470-69278

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Hoy no se conectaron porque tenian empresa didactica	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Estudiar Guia.-	

Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 9 de Julio de 2020

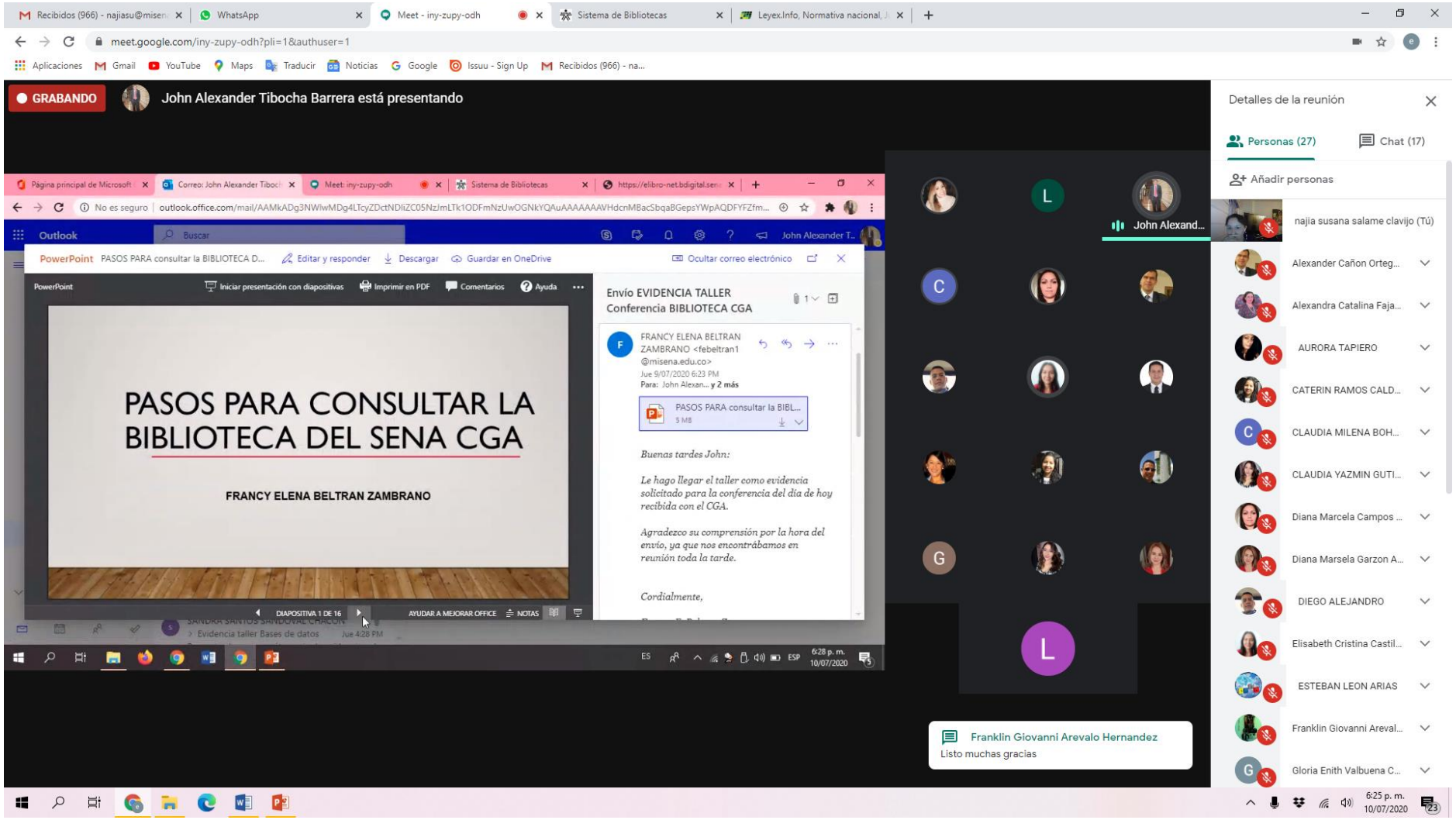
Instructor: Najia S. Salame C.

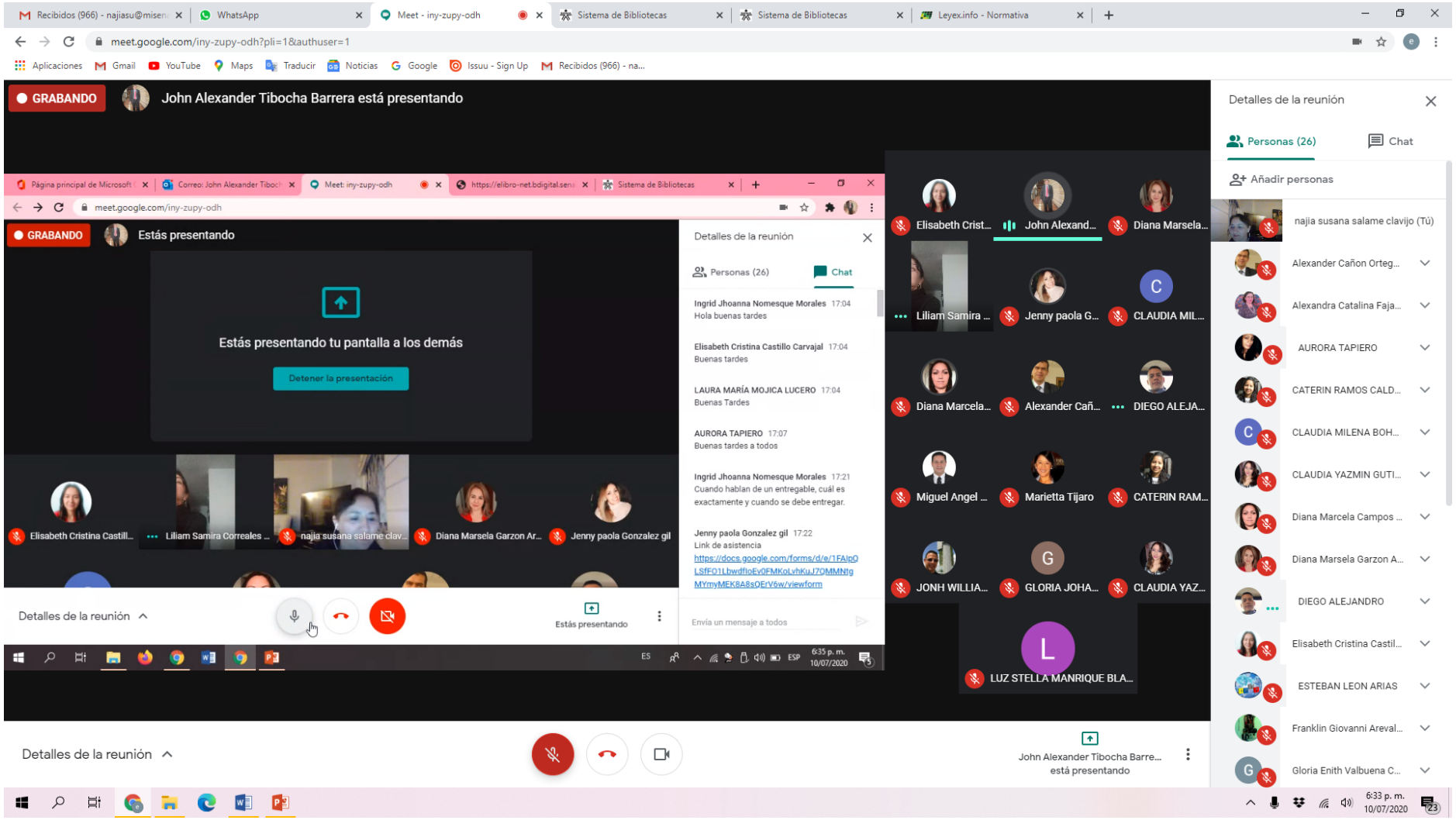
Ficha de caracterización: 1863039-69294

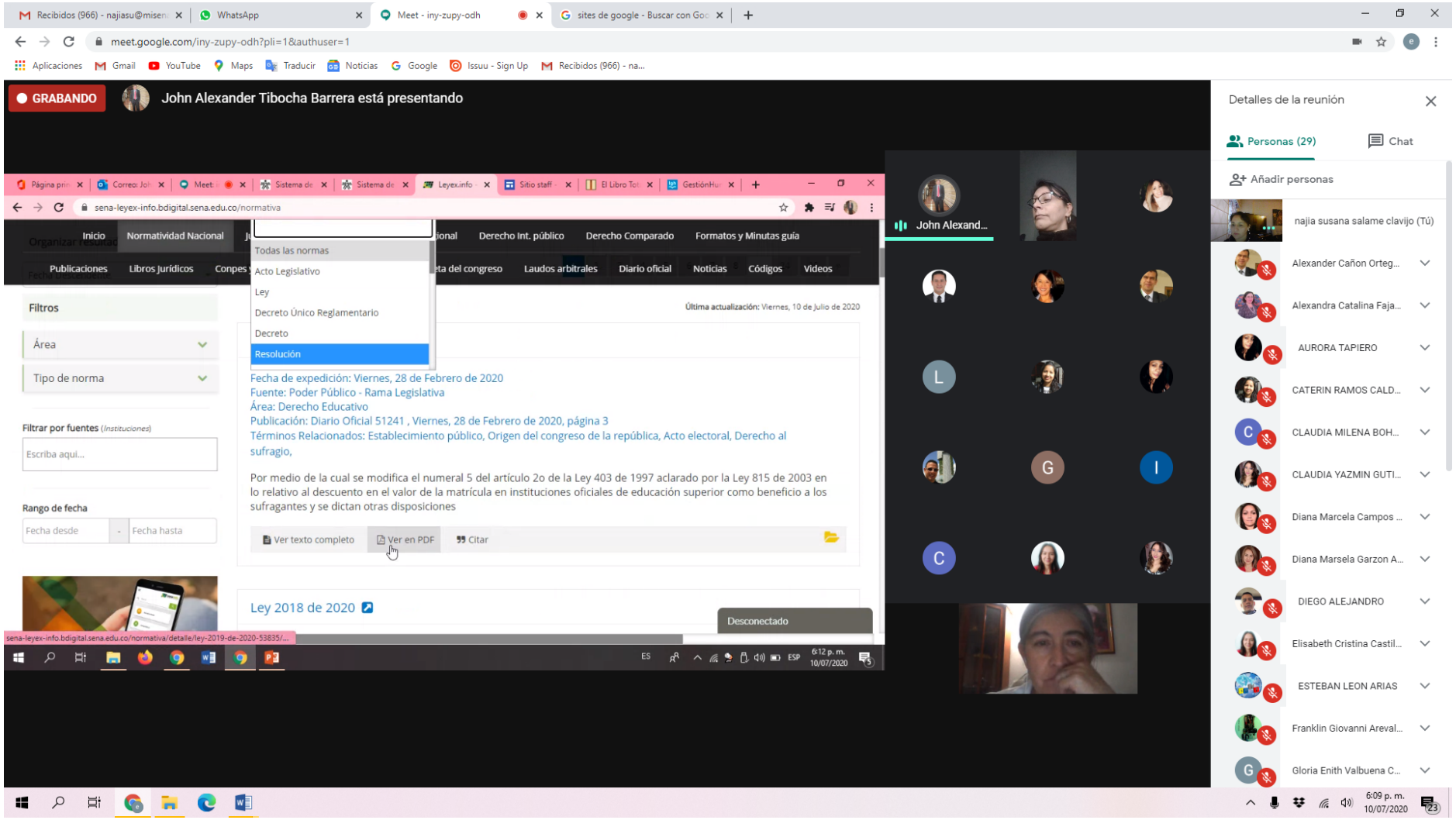
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

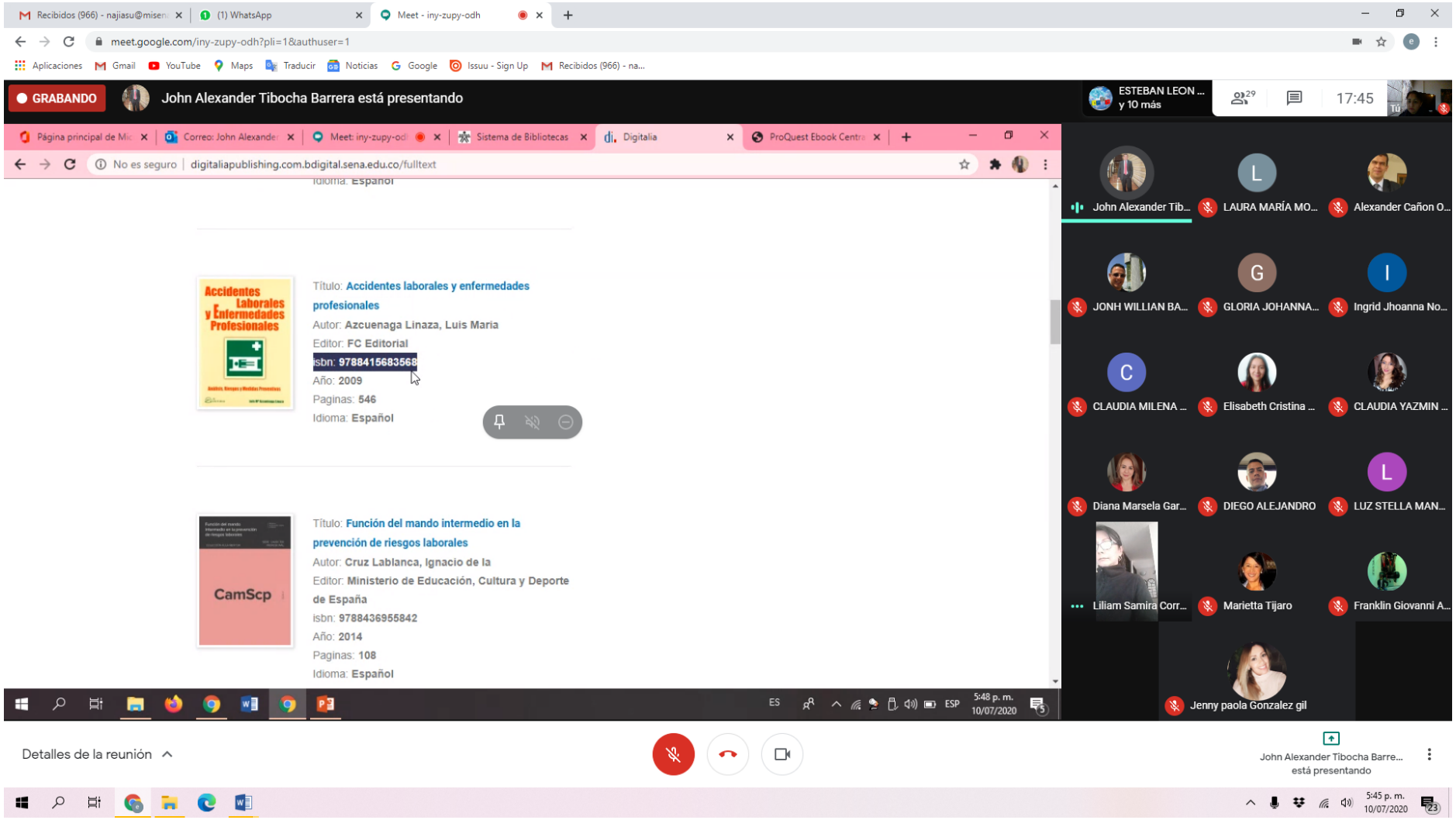
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Guía VINCULAR - VACACIONES - REFU	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, c WhatsApp, correo, Teams, e
Anuncio-Comunicación	Hoy no se conectaron porque tenían encuentro con empresa didáctica. -	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Estudiar guía para resolver dudas.-	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.

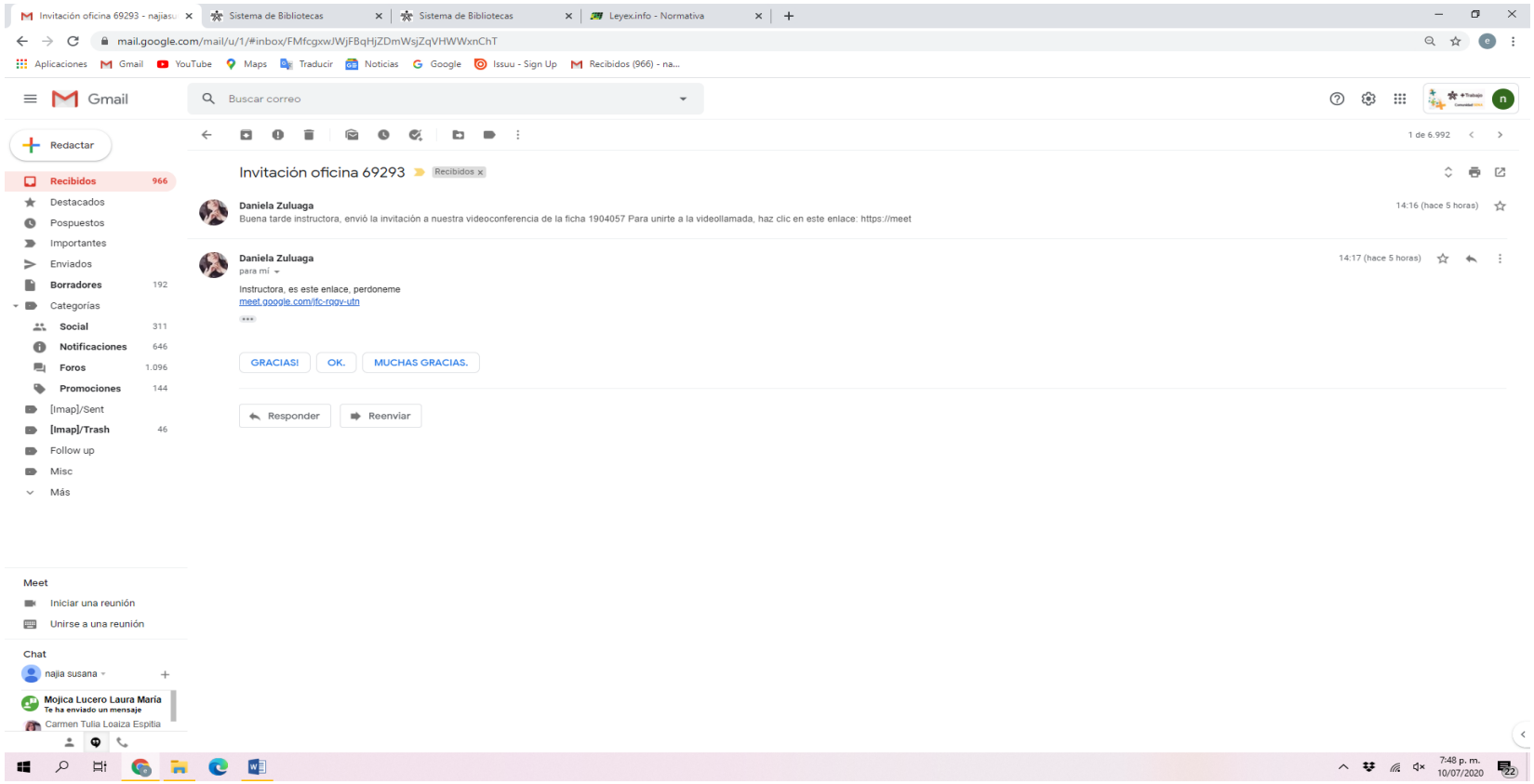

GRABANDO
John Alexander Tibocha Barrera está presentando
PASOS PARA CONSULTAR LA BIBLIOTECA DEL SENA CGA
FRANCY ELENA BELTRAN ZAMBRANO
Envío EVIDENCIA TALLER Conferencia BIBLIOTECA CGA
Buenas tardes John:
Le hago llegar el taller como evidencia solicitado para la conferencia del dia de hoy recibida con el CGA.
Agradezco su comprensión por la hora del envio, ya que nos encontrábamos en reunión toda la tarde.
Cordialmente,
Detalles de la reunión
Personas (27)
Chat (17)
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
Alexander Cañon Orteg...
Alexandra Catalina Faja...
AURORA TAPIERO
CATERIN RAMOS CALD...
CLAUDIA MILENA BOH...
CLAUDIA YAZMIN GUTI...
Diana Marcela Campos ...
Diana Marsela Garzon A...
DIEGO ALEJANDRO
Elisabeth Cristina Castil...
ESTEBAN LEON ARIAS
Franklin Giovanni Areval...
Gloria Enith Valbuena C...
Franklin Giovanni Arevalo Hernandez
Listo muchas gracias

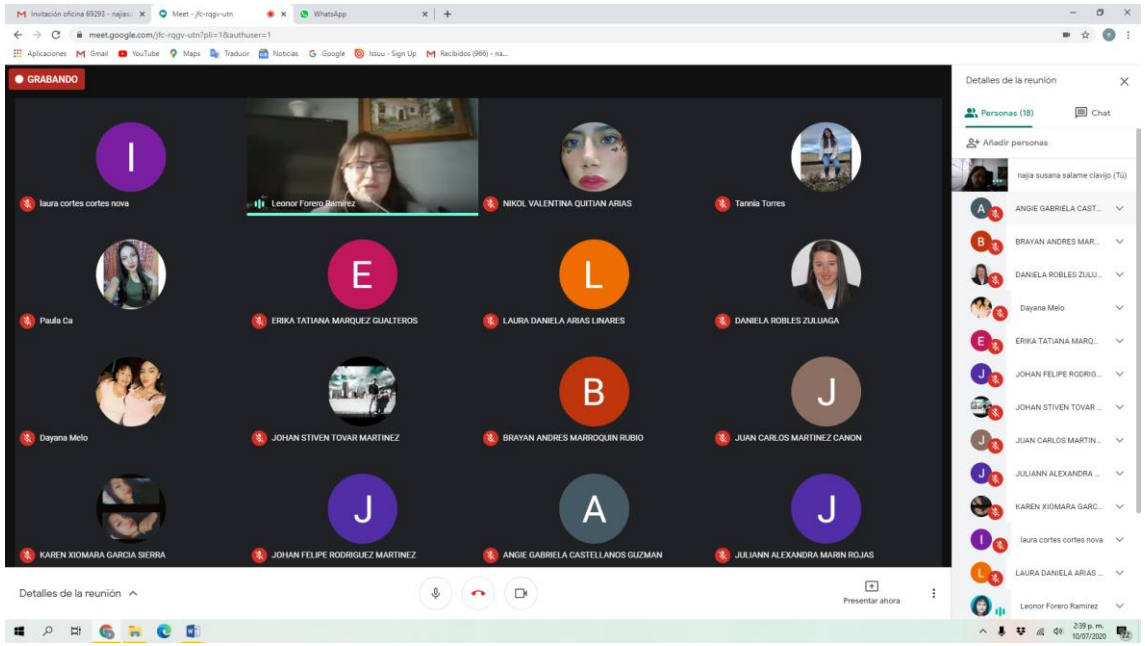

GRABANDO
John Alexander Tibocha Barrera está presentando
Detalles de la reunión
Personas (26)
Chat
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
Alexander Cañon Orteg...
Alexandra Catalina Faja...
AURORA TAPIERO
CATERIN RAMOS CALD...
CLAUDIA MILENA BOH...
CLAUDIA YAZMIN GUTI...
Diana Marcela Campos ...
Diana Marsela Garzon A...
DIEGO ALEJANDRO
Elisabeth Cristina Castil...
ESTEBAN LEON ARIAS
Franklin Giovanni Areval...
Gloria Enith Valbuena C...
Elisabeth Cristi...
John Alexand...
Diana Marsela...
Liliam Samira ...
Jenny paola G...
CLAUDIA MIL...
Diana Marcela...
Alexander Cañ...
DIEGO ALEJA...
Miguel Angel ...
Marietta Tijaro
CATERIN RAM...
JONH WILLIA...
GLORIA JOHA...
CLAUDIA YAZ...
LUZ STELLA MANRIQUE BLA...
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Ingrid Jhoanna Nomesque Morales 17:04
Hola buenas tardes
Elisabeth Cristina Castillo Carvajal 17:04
Buenas tardes
LAURA MARÍA MOJICA LUCERO 17:04
Buenas Tardes
AURORA TAPIERO 17:07
Buenas tardes a todos
Ingrid Jhoanna Nomesque Morales 17:21
Cuando hablan de un entregable, cuál es exactamente y cuando se debe entregar.
Jenny paola Gonzalez gil 17:22
Link de asistencia
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFO1LbwdfIoEv0FMKoLvhKuJ7QMMNtgMYmyMEK8A8sQErV6w/viewform
Envía un mensaje a todos
Elisabeth Cristina Castill...
Liliam Samira Correales ...
najia susana salame clav...
Diana Marsela Garzon Ar...
Jenny paola Gonzalez gil
Estás presentando
John Alexander Tibocha Barre...
está presentando

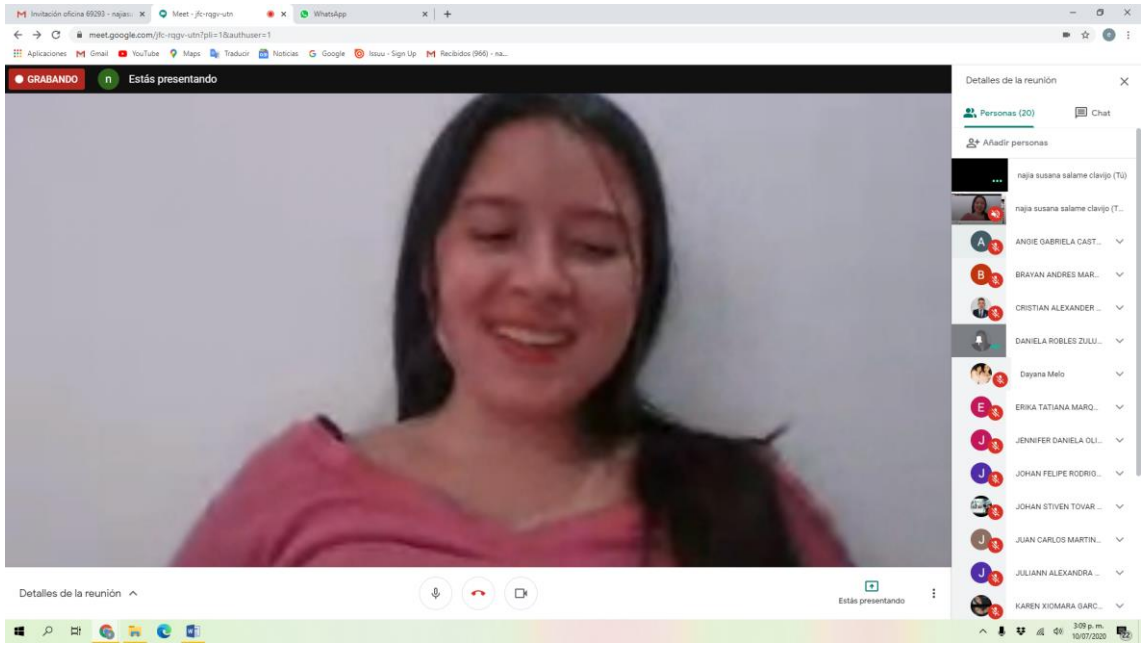

GRABANDO
John Alexander Tibocha Barrera está presentando
Detalles de la reunión
Personas (29)
Chat
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
Alexander Cañon Orteg...
Alexandra Catalina Faja...
AURORA TAPIERO
CATERIN RAMOS CALD...
CLAUDIA MILENA BOH...
CLAUDIA YAZMIN GUTI...
Diana Marcela Campos ...
Diana Marsela Garzon A...
DIEGO ALEJANDRO
Elisabeth Cristina Castil...
ESTEBAN LEON ARIAS
Franklin Giovanni Areval...
Gloria Enith Valbuena C...
John Alexand...
sena-leyex-info.bdigital.sena.edu.co/normativa
Inicio
Normatividad Nacional
Derecho Int. público
Derecho Comparado
Formatos y Minutas guía
Publicaciones
Libros Jurídicos
Laudos arbitrales
Diario oficial
Noticias
Códigos
Videos
Filtros
Área
Tipo de norma
Filtrar por fuentes (Instituciones)
Escriba aqui...
Rango de fecha
Fecha desde
Fecha hasta
Todas las normas
Acto Legislativo
Ley
Decreto Único Reglamentario
Decreto
Resolución
Última actualización: Viernes, 10 de Julio de 2020
Fecha de expedición: Viernes, 28 de Febrero de 2020
Fuente: Poder Público - Rama Legislativa
Área: Derecho Educativo
Publicación: Diario Oficial 51241 , Viernes, 28 de Febrero de 2020, página 3
Términos Relacionados: Establecimiento público, Origen del congreso de la república, Acto electoral, Derecho al sufragio,
Por medio de la cual se modifica el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 403 de 1997 aclarado por la Ley 815 de 2003 en lo relativo al descuento en el valor de la matrícula en instituciones oficiales de educación superior como beneficio a los sufragantes y se dictan otras disposiciones
Ver texto completo
Ver en PDF
Citar
Ley 2018 de 2020
Desconectado
6:12 p. m.
10/07/2020
6:09 p. m.
10/07/2020


GRABANDO
John Alexander Tibocha Barrera está presentando
ESTEBAN LEON ... y 10 más
17:45
meet.google.com/iny-zupy-odh?pli=1&authuser=1
digitaliapublishing.com.bdigital.sena.edu.co/fulltext
Título: Accidentes laborales y enfermedades profesionales
Autor: Azcuenaga Linaza, Luis Maria
Editor: FC Editorial
isbn: 9788415683568
Año: 2009
Paginas: 546
Idioma: Español
Título: Función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales
Autor: Cruz Lablanca, Ignacio de la
Editor: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España
isbn: 9788436955842
Año: 2014
Paginas: 108
Idioma: Español
John Alexander Tib...
LAURA MARÍA MO...
Alexander Cañon O...
JONH WILLIAN BA...
GLORIA JOHANNA...
Ingrid Jhoanna No...
CLAUDIA MILENA ...
Elisabeth Cristina ...
CLAUDIA YAZMIN ...
Diana Marsela Gar...
DIEGO ALEJANDRO
LUZ STELLA MAN...
Liliam Samira Corr...
Marietta Tijaro
Franklin Giovanni A...
Jenny paola Gonzalez gil
Detalles de la reunión
John Alexander Tibocha Barre... está presentando

ENCUENTRO – GRUPO 69293 – CHARLA “CONTROL EMOCIONAL Y EQUILIBRIO”




GRABANDO
Laura cortes cortes nova
Leonor Forero Ramirez
NIKOL VALENTINA QUITIAN ARIAS
Tannia Torres
Paula Ca
ERIKA TATIANA MARQUEZ GUALTEROS
LAURA DANIELA ARIAS LINARES
DANIELA ROBLES ZULUAGA
Dayana Melo
JOHAN STIVEN TOVAR MARTINEZ
BRAYAN ANDRES MARROQUIN RUBIO
JUAN CARLOS MARTINEZ CANON
KAREN XIOMARA GARCIA SIERRA
JOHAN FELIPE RODRIGUEZ MARTINEZ
ANGIE GABRIELA CASTELLANOS GUZMAN
JULIANN ALEXANDRA MARIN ROJAS
Detalles de la reunión
Personas (18)
Chat
Añadir personas
Presentar ahora


GRABANDO
Estás presentando
Detalles de la reunión
Personas (20)
Chat
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
najia susana salame clavijo (T...
ANGIE GABRIELA CAST...
BRAYAN ANDRES MAR...
CRISTIAN ALEXANDER ...
DANIELA ROBLES ZULU...
Dayana Melo
ERIKA TATIANA MARQ...
JENNIFER DANIELA OLI...
JOHAN FELIPE RODRIG...
JOHAN STIVEN TOVAR ...
JUAN CARLOS MARTIN...
JULIANN ALEXANDRA ...
KAREN XIOMARA GARC...
Detalles de la reunión
Estás presentando
3:09 p. m.
10/07/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

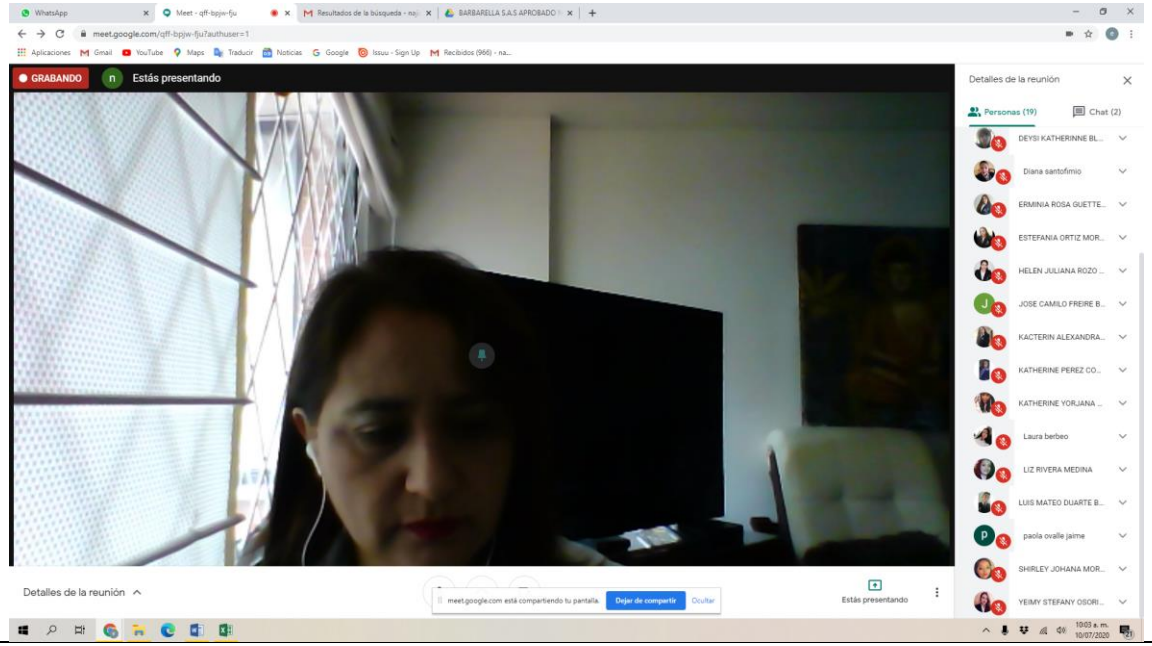
Trabajo Virtual

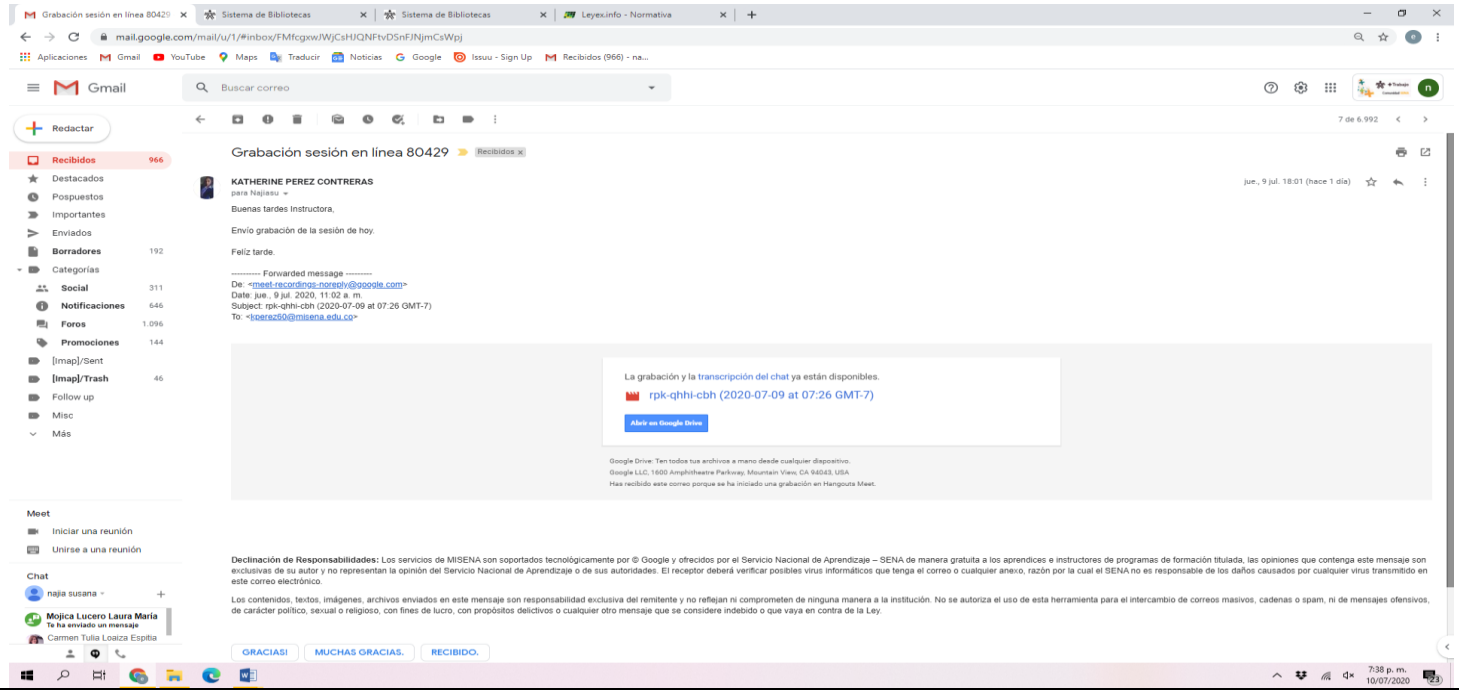
Fecha: 10 de Julio de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966549 - 80429 – Técnico en RH

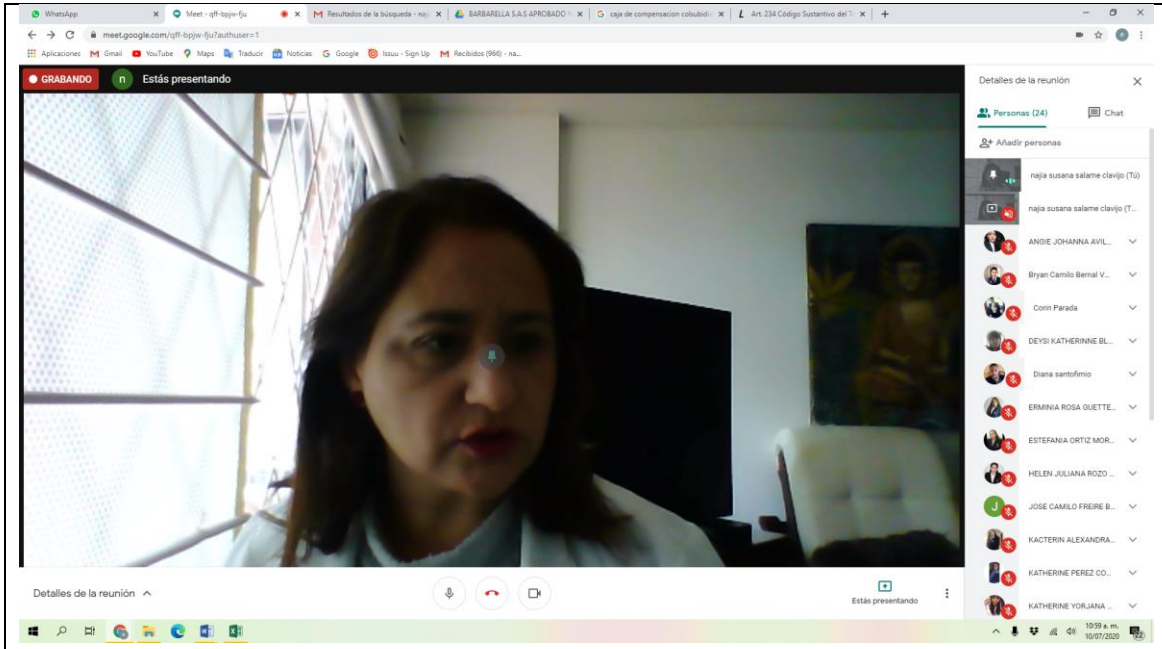
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Se les envió enlace para videoconferencia, pero no me pude enlazar, por eso la líder me hizo el favor de crear la videollamada. Refuerzo Procedimiento de Vinculación a nuevos trabajadores.	

Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Guía del tema: Vacaciones Varios, ya que para retroalimentar los productos se les muestra las normas y escritos de la web.	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento.

GRABANDO Estás presentando Detalles de la reunión Personas (24) Chat Añadir personas najia susana salame clavijo (Tú) najia susana salame clavijo (T... ANGIE JOHANNA AVIL... Bryan Camilo Bernal V... Corin Parada DEYSI KATHERINNE BL... Diana santofimio ERMINIA ROSA GUETTE... ESTEFANIA ORTIZ MOR... HELEN JULIANA ROZO ... JOSE CAMILO FREIRE B... KACTERIN ALEXANDRA... KATHERINE PEREZ CO... KATHERINE YORJANA ... Detalles de la reunión Estás presentando 10:59 a. m. 10/07/2020	

Regional:	Distrito Capital						Vigencia	II TRIMESTRE - 2020									
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano																
Jornada:	Diurna						Fecha Inicio	0	6	0	7	2	0				
Responsable:	Najia S Salame						Fecha Fin	2	0	0	7	2	0				
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano							DIA		MES		AÑO					
Fase:	3																
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas																

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREG CONFORM
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI
		Refuerzo vacaciones	Normatividad vacaciones	x		0	6	0	7	2	0	EN SES
			Procedimiento gestion vacaciones	x		0	7	0	7	2	0	EN SES
			Documentos vacaciones	x		0	8	0	7	2	0	EN SES
			Casos practicos	x		0	9	0	7	2	0	EN SES
			Repaso final	x		0	10	0	7	2	0	EN SES
		Refuerzos varios	Dotaciones: mapa mental diferencia	x		1	5	0	7	2	0	drive

			Organos de control: cuadro comparativo	x		1	6	0	7	2	0	drive
			Maternidad: mapa conceptual	x		1	7	0	7	2	0	drive
			Clausulas necesarias: ejemplo	x		1	8	0	7	2	0	drive
			Prorroga del contrato a termino fijo: caso	x		1	7	0	7	2	0	EN SES

ELABORO: Najia S Salame

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

Regional:	Distrito Capital	Vigencia	II TRIMESTRE - 2020									
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano – 69287											
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	2	1	0	7	2	0	2			
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	3	1	0	7	2	0	2			
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA		MES		AÑO					
Fase:	3											
Competencia:	Bienestar SL - Refuerzo											

No	NOMBRE APRENDI	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI
		Refuerzo Bienestar Social Laboral	Teoría de la felicidad	x		2	3	0	7	2	0	EN SESION
								0	7	2	0	EN SESION
								0	7	2	0	EN SESION
								0	7	2	0	EN SESION
			del 21 a 22 jul					0	7	2	0	EN SESION
		Refuerzo Bienestar Social Laboral	Bienestar Subjetivo	x		1	5	0	7	2	0	drive
			23-24 jul			1	6	0	7	2	0	drive
						1	7	0	7	2	0	drive
			Salario Emocional	x		1	8	0	7	2	0	drive
			27-jul			1	7	0	7	2	0	EN SESION
		Refuerzo Bienestar Social Laboral	Impacto programas									
			28-jul									
		Refuerzo Bienestar Social Laboral	Indicadores de gestión	x								
			29-jul									
			Encuesta de satisfacción	x								
			30-jul									
		Refuerzo Bienestar Social Laboral	Modelos de bienestar social laboral									
			Cierre - 31 julio									

ELABORO: Najia S Salame

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

Regional:	Distrito Capital			Vigencia	II TRIMESTRE - 2020								
Coordinación Académic	Gestion de Talento Humano												
Jornada:	Diurna			Fecha Inicio	2	1	0	7	2	0	2		
Responsable:	Najia S. Salame C.			Fecha Fin	3	1	0	7	2	0	2		
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano				DIA		MES		AÑO 2020				
Fase:	3												
Competencia:	Facilitar el Servicio al cliente - Refuerzo 69302												

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDI	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMID
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI
		VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTES, CARA A CARA	Triangulo del servicio del 21 a 23 jul	x		2	3	0	7	2	0	drive
			Comunicación Asertiva 24-27 jul	x		2	7	0	7	2	0	drive
		PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS	Libreta de calificaciones 28-jul	x		2	8	0	7	2	0	drive
			Protocolo en la mesa 29-jul	x		2	9	0	7	2	0	drive
			Integracion temas Cierre - 31 julio	x		3	1		7	2		drive

ELABORC Najia S. Salame C.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

Regional:	Distrito Capital
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano
Jornada:	Diurna
Responsable:	Najia S Salame
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano
Fase:	3
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas-material de apoyo

Vigencia: II TRIMESTRE - 2020

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

No	NOMBRE APRENDIZ	LTADO DE APREND	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI
		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las politicas de la organización	Presentacion sobre el Estado y su vinculación	X		2	1	0	7	2	0	
			Presentacion principios del Derecho laboral	X		2	2	0	7	2	0	
			Guia para la vinculacion de persona seleccionadas	X		2	3	0	7	2	0	
			Presentación del contrato de trabajo: normas	X		2	4	0	7	2	0	
			Presentación de las clausulas especiales del contrato de trabajo					0	7	2	0	
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Presentación del tema: exclusividad de servicios	X		2	7	0	7	2	0	
			Presentación tema: Periodo de prueba	X		2	8	0	7	2	0	
			Guia contrato de trabajo a termino fijo	X		2	9	0	7	2	0	
			Guia contrato de trabajo por obra laboral-civil	X		3	0	0	7	2	0	
			Guia tercerizacion laboral	X		3	1	0	7	2	0	

ELABORO: Najia S Salame