



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 15/04/2020

Instructor: LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES

Ficha de caracterización: 69519-1903958

Competencia: .

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whasapp, correo, Temas, etc.)
Anuncio-Comunicación	Trabajo de la 1-semana 15 de Abril del 2020-	Computador. correos
Actividades	Inducción y contextualización de la competencia de facilitar el servicio- al grupo 69520 y Gestionar los programas de bienestar al grupo 69517-.	Computador- Link drive. Diapositivas
Valoración – Retroalimentación	correo- Plataforma territorio	Link drive-
Material de Apoyo	Proyecto Formativo Trabajando Juntos s. a. s. y Formación titulada programa Gestión del Talento Humano-Normatividad vigente. Modelo de bienestar laboral. Portafolio de servicio-	Correo-líder
Plan de Trabajo	Presentación de programa y las actividades que van a realizar durante este trimestre. Elaboración de GUIA DE PARENDIZAJE Y ACTAS. .	Correo-link drive-territorio-



	Subir a territorio – coordinación de gestión del talento humano.	
--	--	--

Reporte de participación – asistencia de aprendices: listado solicitado al aprendiz de los aprendices que siguen en el proceso-	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: enviar- Seguimiento a la plataforma - informa a la coordinación GTH-

INFORME DEL 13 DE ABRIL-2020

Fecha: 13/04/2020

Instructor: LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES

Ficha de caracterización: 69519-1903958

Competencia: .

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whasapp, correo, Temas, etc.)
Anuncio-Comunicación	Trabajo de la semana 13 de Abril del 2020-	Computador.
Actividades	Ajustar acta de semana 5 y 11 de febrero –Revisarla- del grupo 69519.	Computador- Link drive
Valoración – Retroalimentación	Link de drive- correo-	Link drive-
Material de Apoyo	Reporte de resultados de aprendizaje de cada una de las competencias -	Correo-líder



	listas de chequeo- deserciones- planes de mejora	
Plan de Trabajo	<p>Verificación de entrega de documentos e información de las situaciones de aprendices por competencias del grupo 69519.</p> <p>Elaboración de acta de seguimiento de la semana 5 y 11 del equipo interdisciplinario.</p> <p>Subir drive – coordinación de gestión del talento humano.</p>	Correo-link drive

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Con el informe de cada instructor que les oriento las competencias.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: enviar- Seguimiento al drive-

INFORME DEL 14 DE ABRIL-2020

Fecha: 14/04/2020

Instructor: LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES

Ficha de caracterización: 69519-1903958

Competencia: .

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



Anuncio-Comunicación	Trabajo de la semana 14 de Abril del 2020-	Computador.
Actividades	Alistamiento de la formación profesional integral- PPPF Y Guía de Aprendizaje de los grupo 69518-69517-69520.	Computador- Link drive
Valoración – Retroalimentación	Link de drive- correo- coordinación de gestión del talento humano	Link drive-
Material de Apoyo	Proyecto Formativo Trabajando Juntos s. a. s. y Formación titulada programa Gestión del Talento Humano	Correo-líder
Plan de Trabajo	<p>Revisión de los programas y de las competencias que los grupos van a ver este trimestre.</p> <p>Elaboración de PPPF Y GUIA DE PARENDIZAJE Y ACTAS.</p> <p>Elaboración de acta de Alistamiento del equipo interdisciplinario.</p> <p>Subir a territorio – coordinación de gestión del talento humano.</p>	Correo-link drive-territorio-

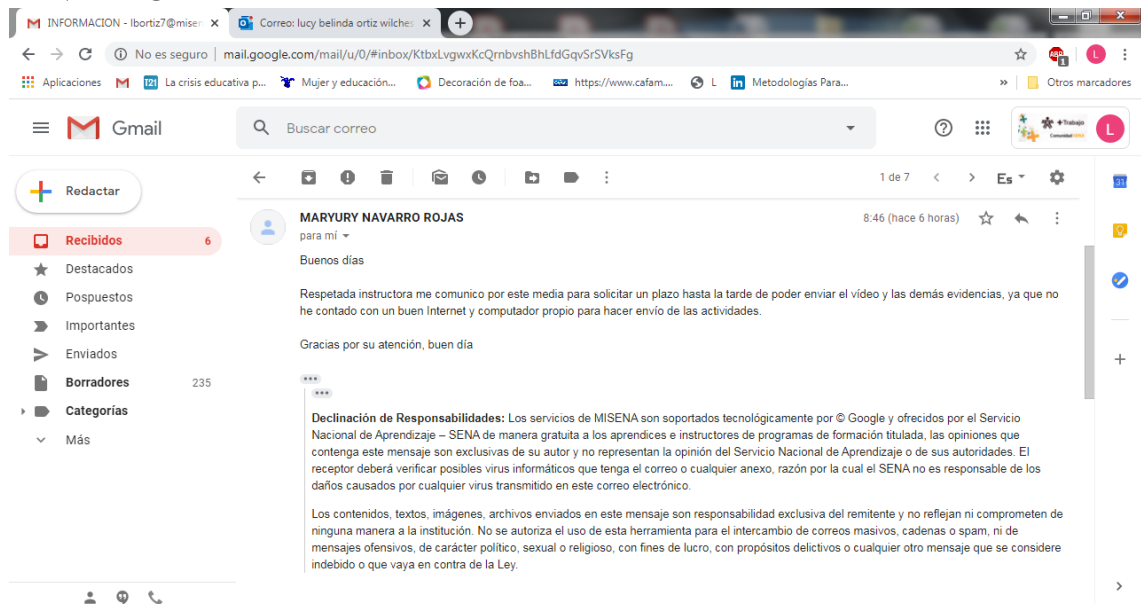
Reporte de participación – asistencia de aprendices: listado solicitado al aprendiz de los aprendices que siguen en el proceso-	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: enviar- Seguimiento al drive- informa a la coordinación GTH-

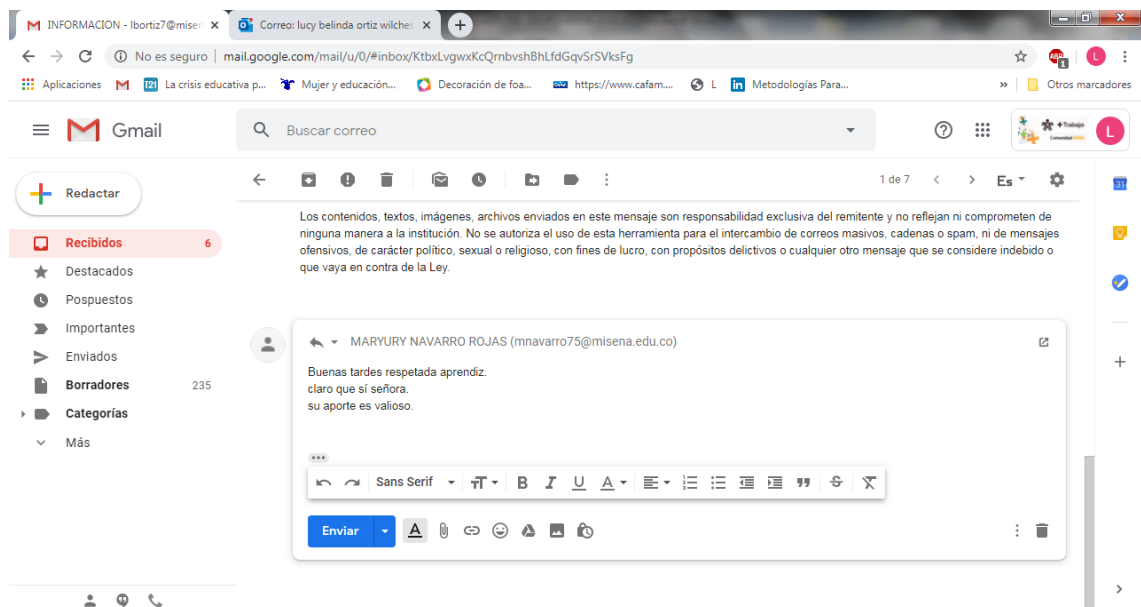
EVIDENCIAS DE ABRIL 2020



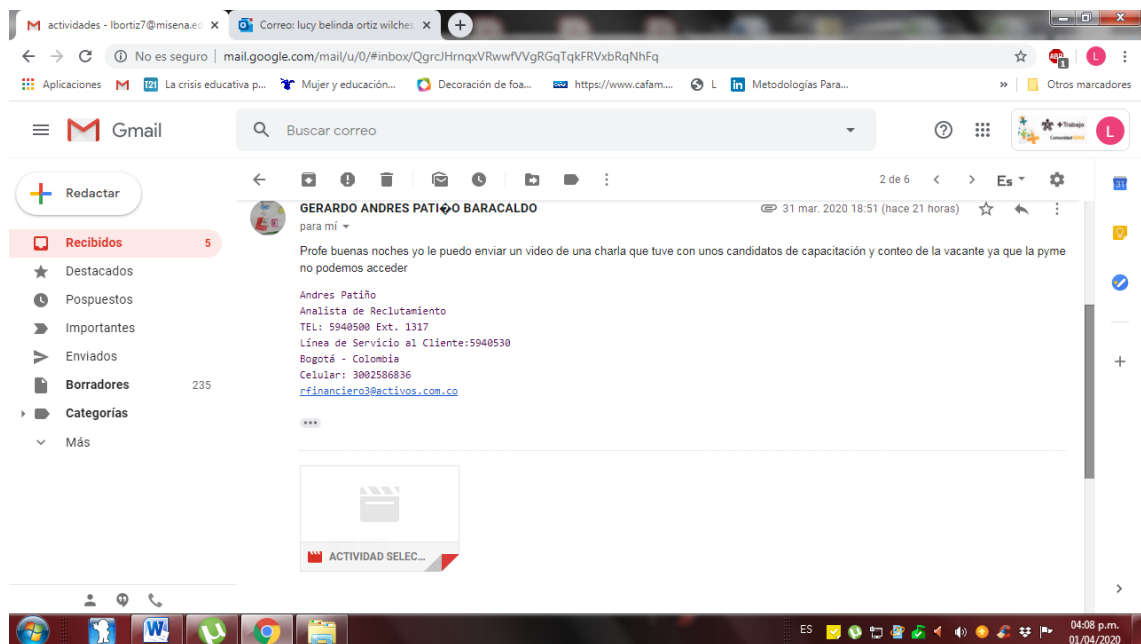
Estructura ABRIL 1 DE 2020

MARYURY NAVARRO

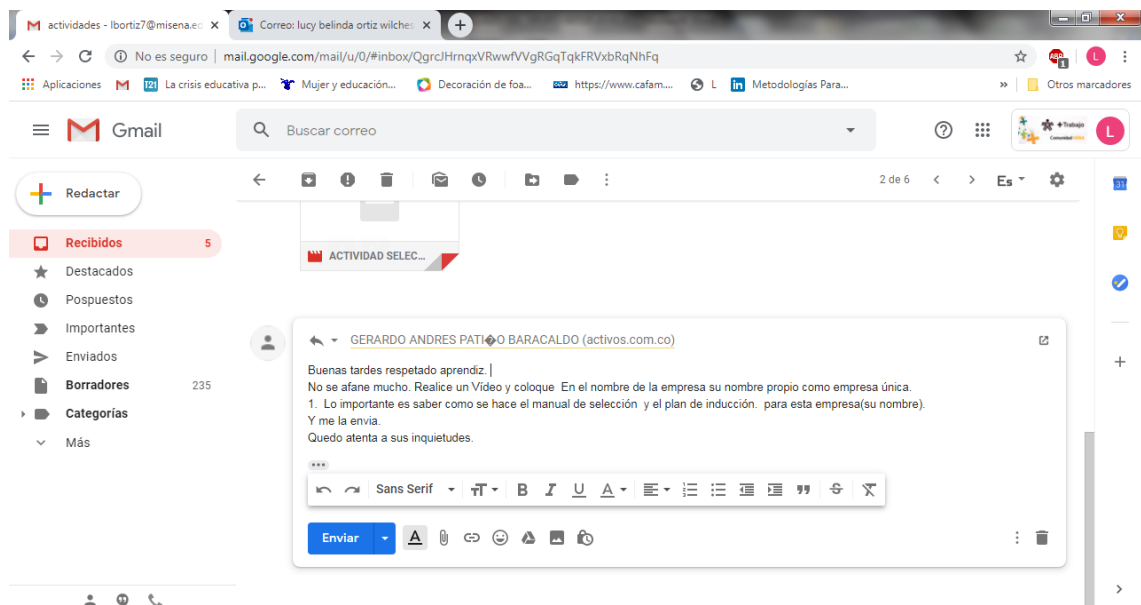




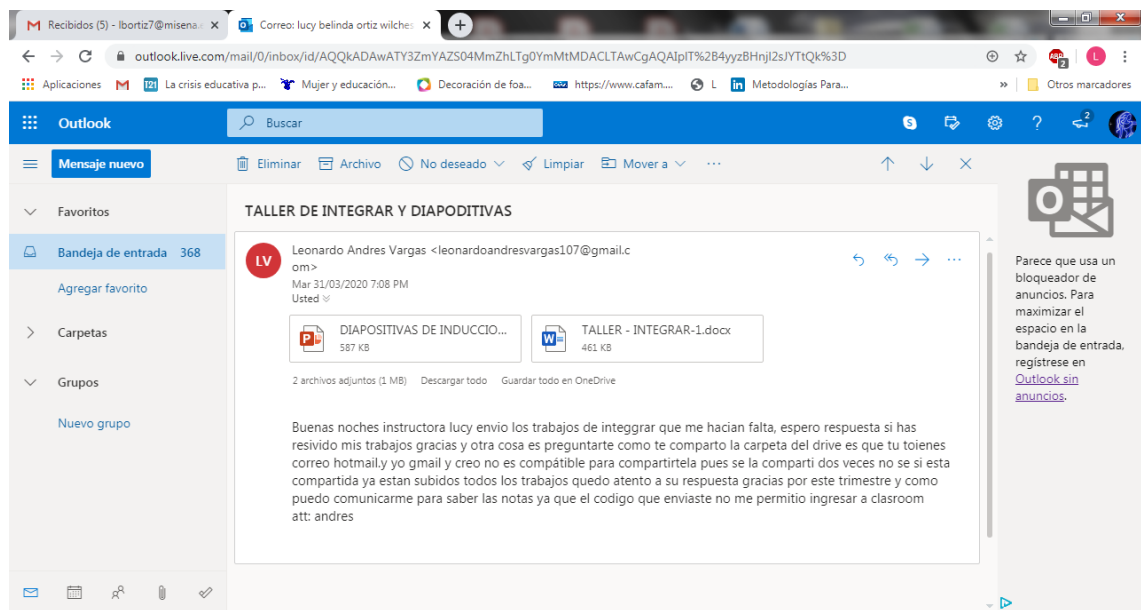
Patiño andres-01 de abril envía



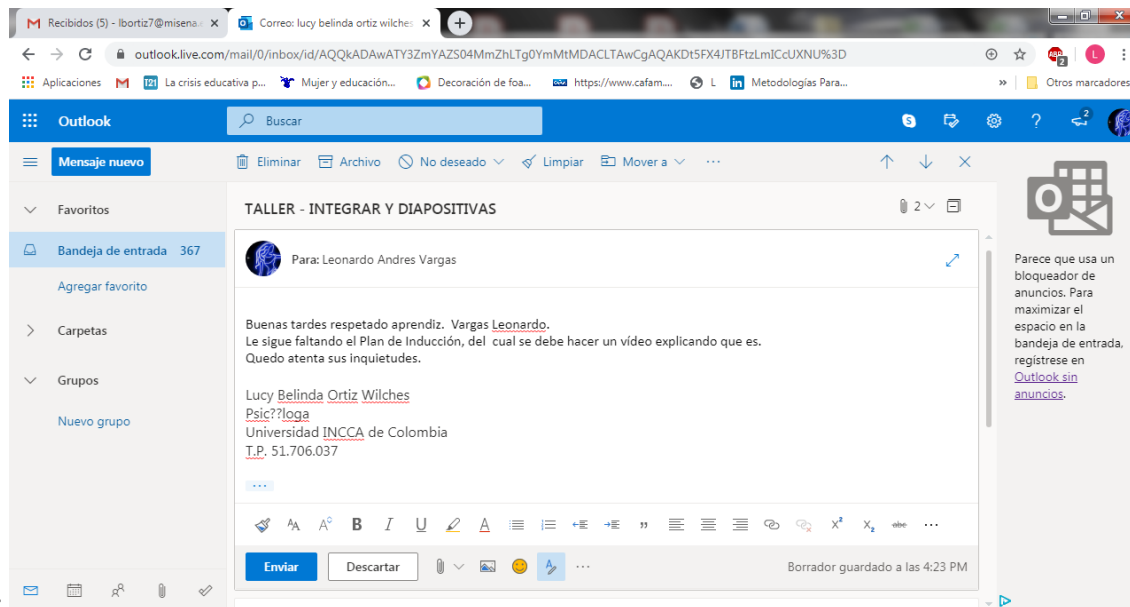
Retroalimentación al correo del apr



Leonardo andres Vargas



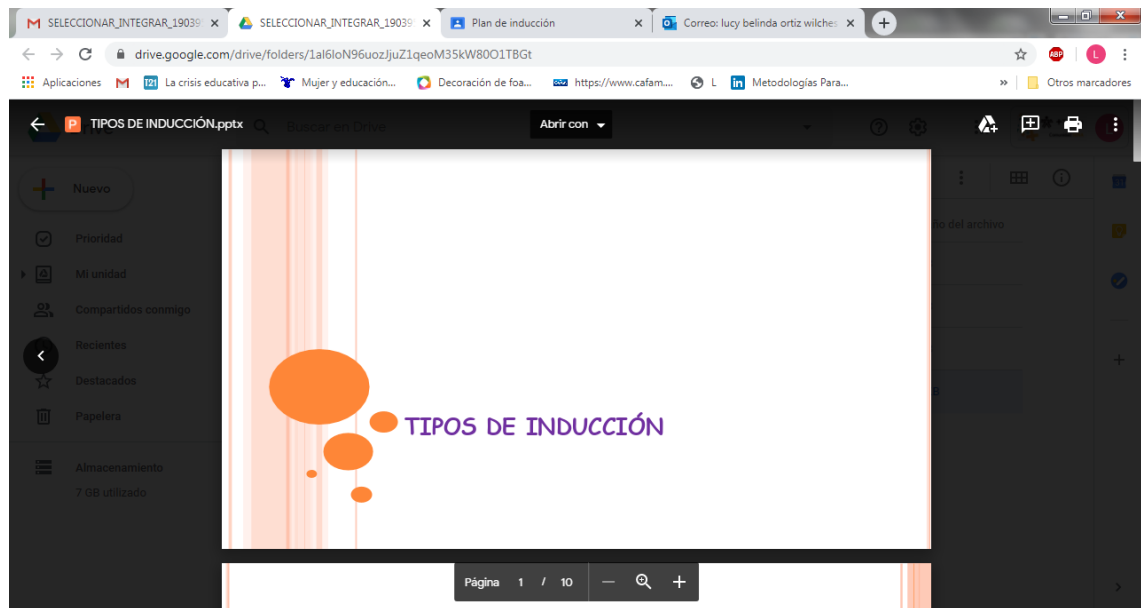
Se revisa y falta el plan de inducción.



Se contesta:

Cupaje-esmeralda.

Revise class room 01 de abril



Verifique manual teorico de Ayala-01 de abril-class rom- no se encontró nada mas.



Resultados de la búsqueda - l... ANGIE TATIANA AYALA en Sele... Seleccionar candidatos para des... Nueva pestaña

classroom.google.com/g/tg/NjExODc1NDQ0NjVa/NjMwMzAyOTA3NTda#u=NjEzNzA2MzE0MjVa&t=f

Aplicaciones La crisis educativa p... Mujer y educación... Decoración de foa... https://www.cafam... Metodologías Para... Otros marcadores

Seleccionar candidatos para desempeñar cargos y roles de trabajo

ANGIE TATIANA AYALA 90/100 Borrador Sin devolver Devolver

TRABAJO DE SELECCIONAR FINAL pyme 2.docx Abrir con

Archivos Entregada el 25 mar., 12:43

Calificación 90/100

Comentarios privados El trabajo es adecuado. Publicar

miércoles, 01 de abril de 2020

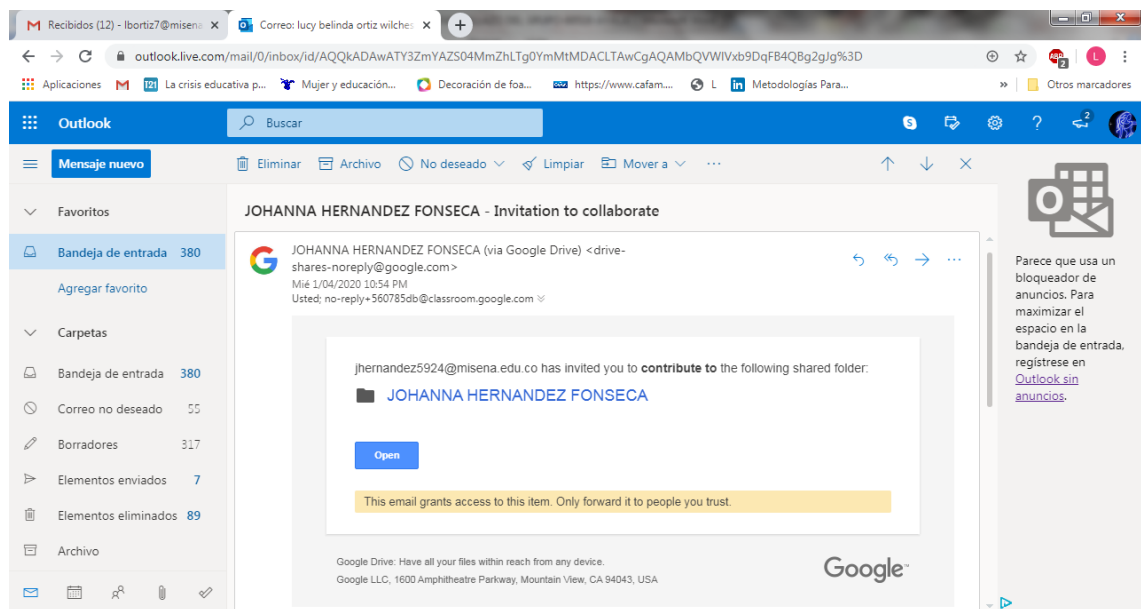
16. MECANISMOS DE ANÁLISIS: CUMPLE / NO CUMPLE

El primero mecanismo de análisis es la presentación de hoja de vida.

El primer aspecto a evaluar es la presentación y redacción, que cumpla con el perfil solicitado por la compañía, se validará que la información sea la correcta

Plan de inducción teórico también.

JUEVES 02 DE ABRIL





Recibidos (12) - lbortiz7@misena... x Correo: lucy belinda ortiz wilche... x JOHANNA HERNANDEZ FONSECA x +

drive.google.com/drive/folders/1OcbdQ4uKz-tACvD58t6rZr6y7SEDipsK

Aplicaciones M La crisis educativa p... Mujer y educación... Decoración de f... https://www.cafam... L Metodologías Para... Otros marcadores

Drive

Buscar en Drive

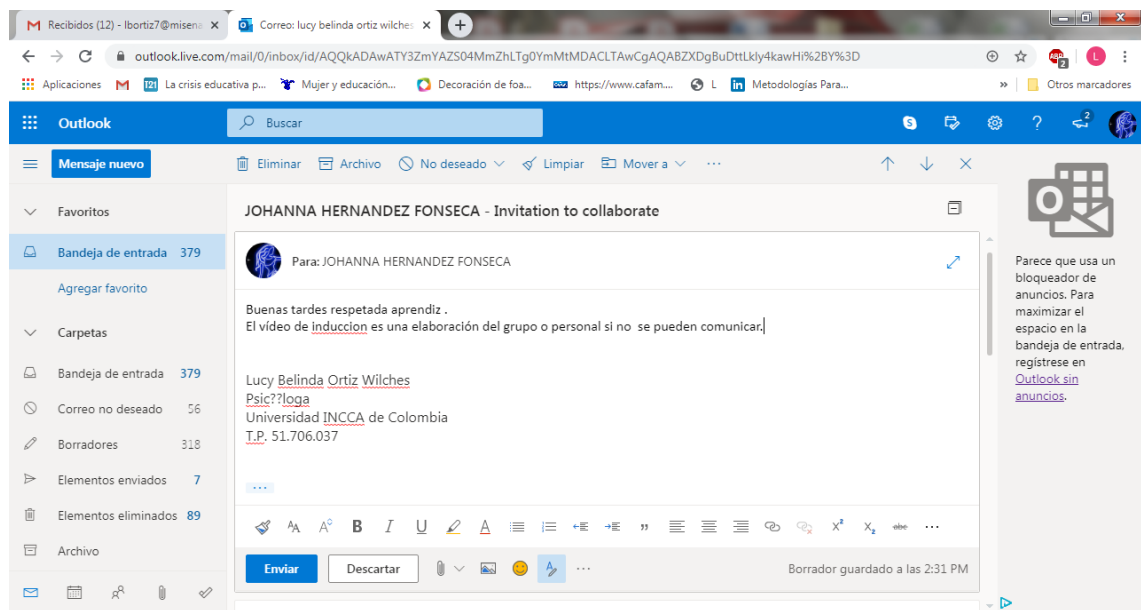
Compartidos conmigo > JOHANNA HERNANDEZ FONSECA

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
CONVOCATORIA INTERNA PYME.pdf	JOHANNA HERNANDEZ FONSECA	1 abr. 2020 JOHANNA HERNAND	100 KB
ENTREGABLE FINAL DE SELECCION.d...	JOHANNA HERNANDEZ FONSECA	1 abr. 2020 JOHANNA HERNAND	124 KB
PERFIL DE CARGO.pdf	JOHANNA HERNANDEZ FONSECA	1 abr. 2020 JOHANNA HERNAND	111 KB
SOLICITUD DE EMPLEO.xlsx	JOHANNA HERNANDEZ FONSECA	1 abr. 2020 JOHANNA HERNAND	19 KB
TALLER DE ENTREVISTA-SELE (1).docx	JOHANNA HERNANDEZ FONSECA	26 mar. 2020 JOHANNA HERNAN	45 KB

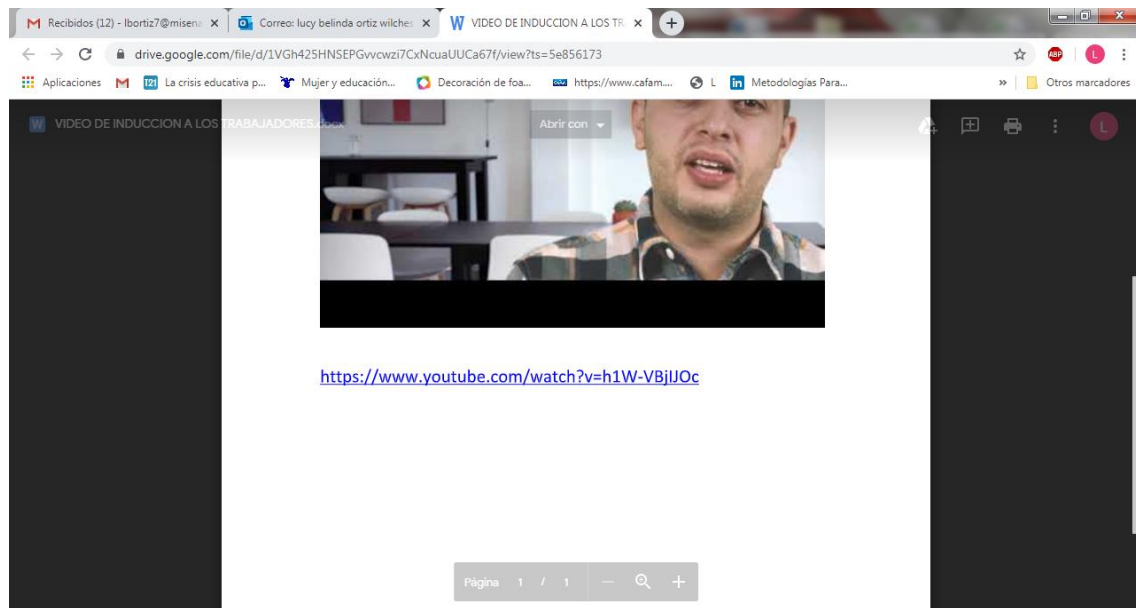
Almacenamiento
7.1 GB utilizado

https://drive.google.com/?tab=oo&authuser=0

JOHANNA HERNANDEZ ENVIA UN VIDEO DE INDCCION. QUE ES DEL INTERNET. CUANDO ES UN VIDEO QUE DEBE SER ELABORADO POR EL GRUPO O PERSONAL DEBIDO AL SITUACION DEL PAIS



COPIA DEL VIDEO QUE ENVIA



LINK_

ANGIE TATIANA AYALA



ANGIE TATIANA AYALA agregó... Selecionar candidatos para des... Correo: lucy.belinda.ortiz.wilches...

classroom.google.com/c/NjExODc1NDQ0NjVa/a/NjMwMzAyOTA3NTda/submissions/by-status/and-sort-name/student/NjEzNzA2MzE0MjVa

Aplicaciones La crisis educativa p... Mujer y educación... Decoración de foa... https://www.cafam... Metodologías Para... Otros marcadores

Selecionar candidatos para desempeñar los cargos ... Instrucciones Trabajo del alumno

Grupo 69519 Jornada Noche

Devolver 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por estado

Entregadas

ANGIE TATIANA AYALA	90
ANYI CATERIN CHARRY VI...	100
Jenny Carolina Mestizo Mo...	100
JOHANNA HERNANDEZ F...	100

Esperando a ogs.google.com...

ANGIE TATIANA AYALA

Entregadas (Ver historial)

TRABAJO DE SELECCIONAR ...

Word

2 comentarios privados

Lucy Belinda Ortiz Wilches 1 abr.
El trabajo es adecuado.

ANGIE TATIANA AYALA 1 abr.
Buenas tardes respetada aprendiz.
Gracias

Agregar un comentario privado...



ANGIE TATIANA AYALA agregó u... Correo: lucy belinda ortiz wilches: x

outlook.live.com/mail/0/inbox/fid/AQQkADAwATY3ZmYAZS04MmZlTg0YmMtdMDACLTAwCgAQAKDt5FX4JT8ftzLmICcUXNU%3D

Aplicaciones La crisis educativa p... Mujer y educación... Decoración de foa... https://www.cafam... Metodologías Para... Otros marcadores

Outlook Buscar

Mensaje nuevo Eliminar Archivo No deseado Limpia Mover a

Favoritos

Bandeja de entrada 371

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entrada 371

Correo no deseado 56

Borradores 318

Elementos enviados 7

Elementos eliminados 92

Archivo

TALLER - INTEGRAR Y DIAPOSITIVAS 2

Enviar Descartar Borrador guardado a las 2:43 PM

Leonardo Andres Vargas <leonardoandresvargas107@gmail.com>
Mié 1/04/2020 5:17 PM
Usted

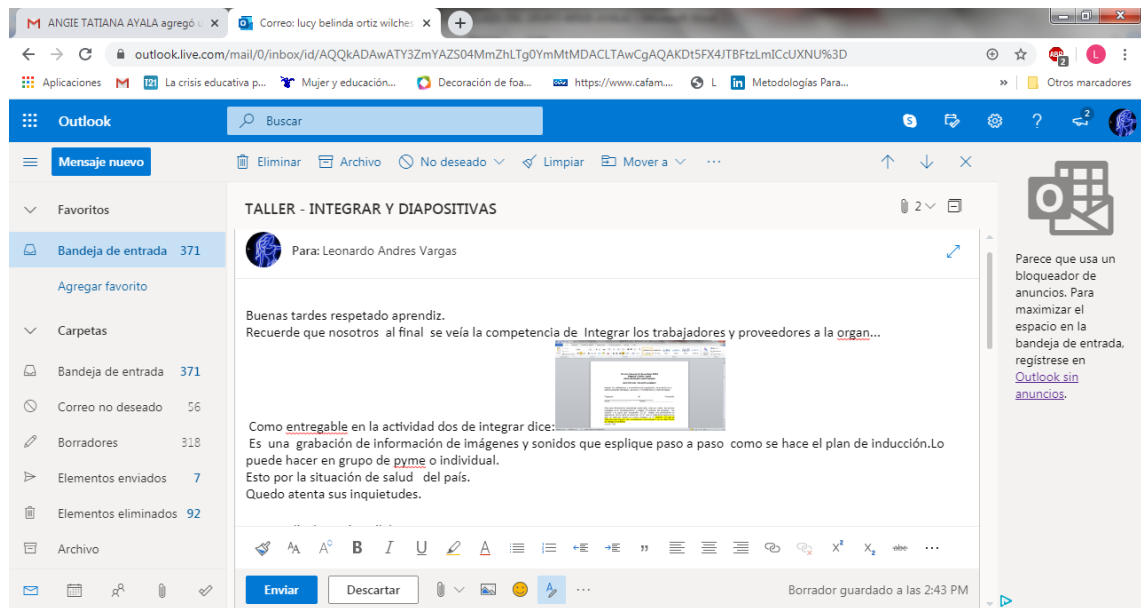
Buenas tardes instructora y ese video Como es no entiendo Como hacerlo.

lucy belinda ortiz wilches
Mié 1/04/2020 4:24 PM
Leonardo Andres Vargas

Buenas tardes respetado aprendiz. Vargas Leonardo.
Le sigue faltando el Plan de Inducción, del cual se debe hacer un video explicando que es.
Quedo atenta sus inquietudes.

Lucy Belinda Ortiz Wilches
Psic??loga

Parece que usa un bloqueador de anuncios. Para maximizar el espacio en la bandeja de entrada, regístrese en [Outlook sin anuncios](#).



Mestizo envio video- que es sacado de internet



Plan de inducción

Jenny Carolina Mestizo Moncada 90/100 Borrador

Sin devolver Devolver

Ana María Godínez
Asesor y Conferencista Internacional

Archivos
Entregada el 1 abr., 19:24

- TIPOS DE INDUCCIÓN.pptx
- Gestión del Talento Huma...
- Actividades 2-INTEGRAR G...
- Administración de ...

Calificación
90/100

DELGADO



Formato de programación (integ x Global NetAcad Instance | Netw x Correo: lucy.belinda.ortiz.wilche: x +

No es seguro | mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgwxwHMZSBHkdPmNgfQhTcWriBzDr

Aplicaciones | La crisis educativa p... | Mujer y educación... | Decoración de foa... | https://www.cafam... | Metodologías Para... | Otros marcadores

Gmail | Buscar correo

Redactar

Recibidos 5

Destacados

Postpuestos

Importantes

Enviados

Lucy Belinda +

Llamar

Prueba también nuestras aplicaciones móviles iOS y Android

1 de 6

FORMATO DE PROGRAMACIÓN INDIVIDUAL DE COMPETENCIAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1102 377 598

CORREO ELECTRÓNICO: danielddelgado2@gmail.com

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tercer Gestión del Talento Humano

NOMBRE COMPLETO: José Daniel Delgado López

FECHA DE CARACTERIZACIÓN EN SU ALMA: 16/12/2019 - Oficina Tarde

NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO: 3214440921

MOTIVO DE LA SOLICITUD

Indique la información solicitada según el motivo por el cual desea programar competencias de manera individual

Registro a la formación

Fecha de ingreso: 30/09/2019

Fecha de salida: 16/12/2019

Nº Radicado solicitud y respuesta: 68-1-2019-000777

Reconocimiento de Acreditaciones Previas

Nº Radicado solicitud y respuesta:

Otro motivo:

Indicador de Competencia

FRASE	FECHA	COMPETENCIA	INSTRUCCION	Ambiente de formación
6:10:8	6/15/16	Integrar Trabajadores	Lucy Ortiz	L () M (60%) Mo () J (60%) V ()
8:30:10	6/15/16	Integrar Trabajadores	Lucy Ortiz	L () M (60%) Mo () J (60%) V ()
				L () M () Mo () J () V ()
				L () M () Mo () J () V ()
				L () M () Mo () J () V ()

OBSERVACIONES COORDINACIÓN ACADÉMICA: 68-1-2019-000777

Retroalimentación



Formato de programación (integi x Global NetAcad Instance | Netwo x Correo: lucy belinda ortiz wilches x +

No es seguro | mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgwxwHMZSBHkdIPmNgfQhTcWriBzDr

Aplicaciones 121 La crisis educativa p... Mujer y educación... Decoración de foa... https://www.cafam... L Metodologías Para... Otros marcadores

Gmail Buscar correo

Redactar

Recibidos 5

Destacados

Postpuestos

Importantes

Enviados

Lucy Belinda +

Llamar

Prueba también nuestras aplicaciones móviles iOS y Android

Daniel Delgado 6:39 (hace 8 horas) ☆

Buenos días respetada instructora Ortiz, envío la reprogramacion de la competencia Integrar. Por otro lado adjunto evidencia de que se envió ...

Lucy Belinda Ortiz Wilches <lbortiz7@misena.edu.co> 15:24 (hace 0 minutos) ☆ ↶ ⋮

para Daniel

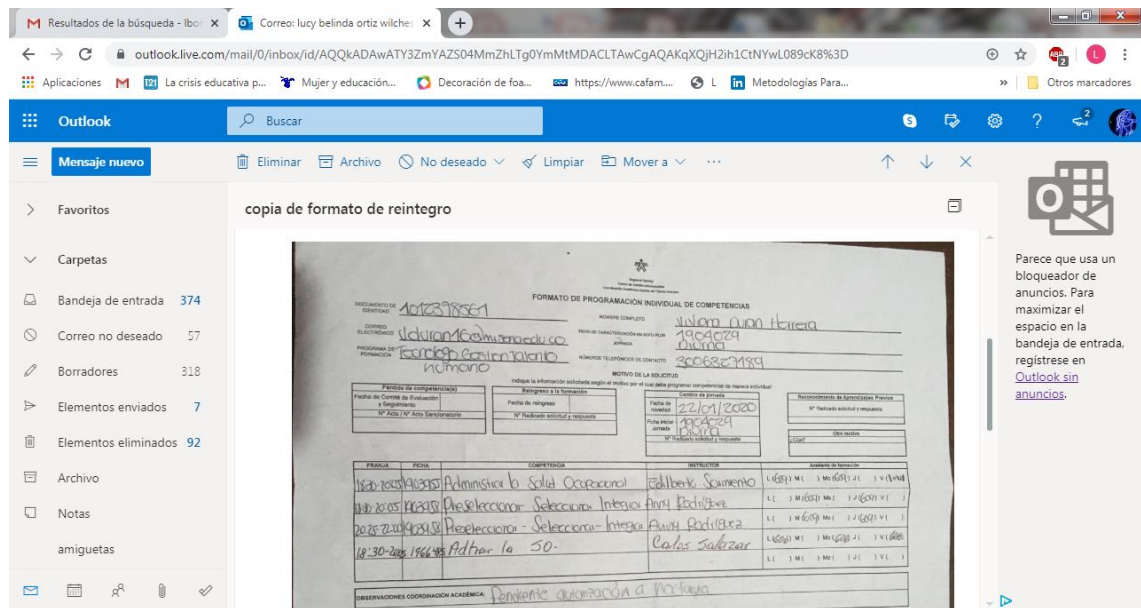
Buenas tardes respetado aprendiz.
Recuerde que para este trimestre se ven tres competencias. Preseleccionar. Seleccionar al final se veía la competencia de Integrar los trabajadores y proveedores a la organ...

1. Como entregable para esta competencia en la actividad dos de integrar dice:

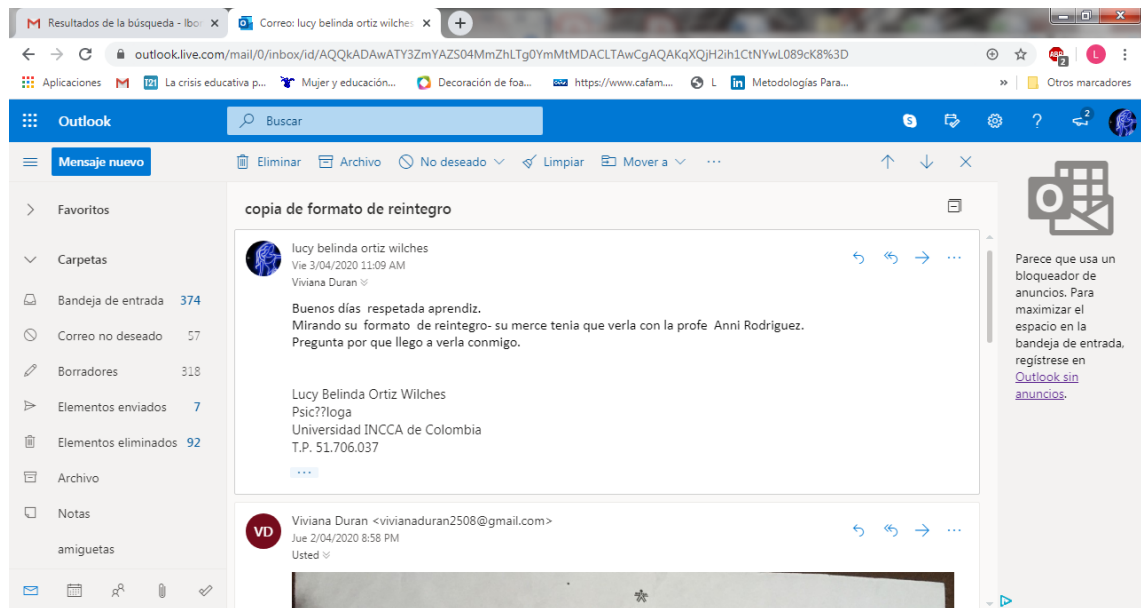
El video: Es una grabación de información de imágenes y sonidos que explique paso a paso de como se hace el plan de inducción.

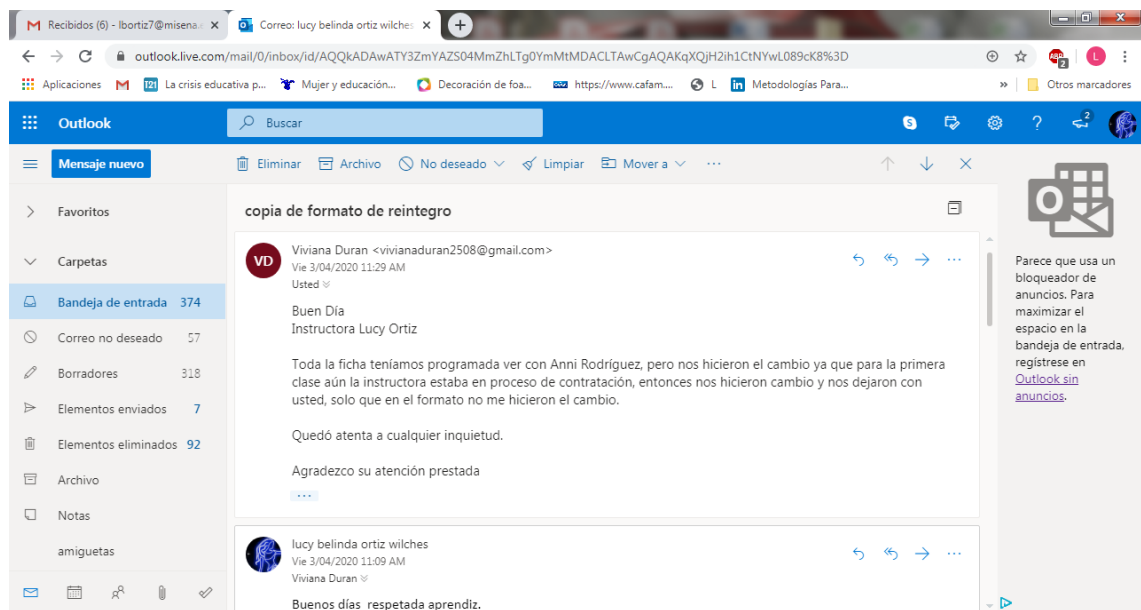
2. Lo puede hacer en grupo de pyme o individual.
Esto por la situación de salud del país.
Quedo atenta sus inquietudes.

Aprendiz. Que le solicito envíe su formato de reintegro y me envíe esto



Retroalimentación





GC-F -005 V. 05

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



www.sena.edu.co



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril 15 del 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1344866
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 1344866 del año 2020

LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES identificado con la cédula de ciudadanía No.51706037 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académicagestion 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 es de máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$30.321.200) COP. Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al 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 2020, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$3.284.797) COP. **b)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVEN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS(\$3.790.150)COP cada uno. **c)** Un pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$2.905.782) COP. **d)** Dos (2) Iguales correspondiente al mes de AGOSTO y septiembre del 2020 Por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.790.150) COP. **e)** Un (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE del 2020 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVEMIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS (\$1.389.721) COP.



Plazo: Será hasta el (11) 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 auditoría en el Sistema Integrado 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)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	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.				



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, la planilla, 41556106 expedido por **COMPENSAR** correspondiente al mes de Marzo del año **2020 y** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES

Contratista

C.C. No. 51706037

Recibí a satisfacción:

Firma

NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE

Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1344866 de 2020