QPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de Agosto 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 Agosto 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. 9408892071 de la planilla de Julio, 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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904029 - 69291

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)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	EMPRESA DIDACTICA	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

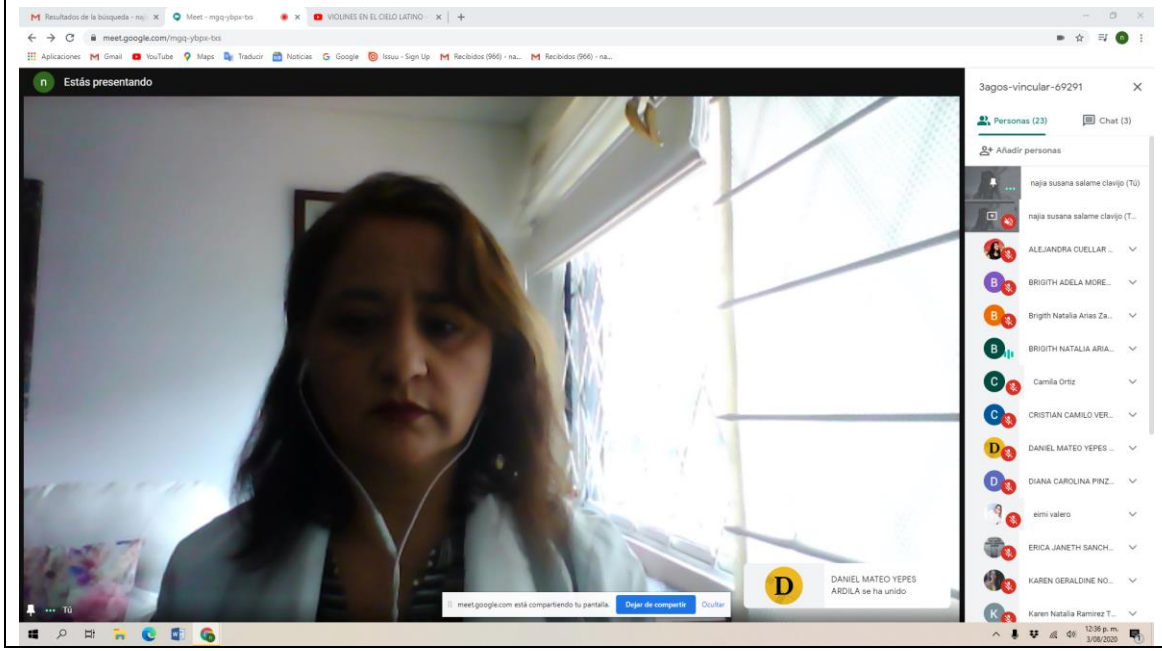
Regional:	Distrito Capital
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano
Jornada:	Diurna
Responsable:	Najia S Salame
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano
Fase:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

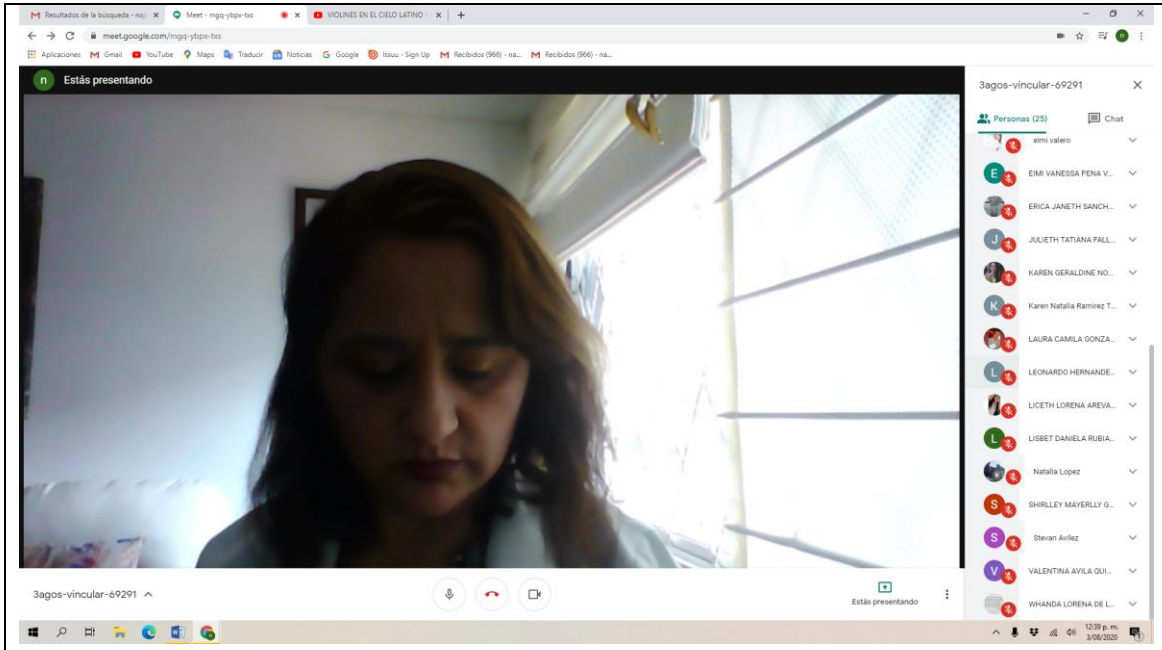
Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0

No	BRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 6 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep-2 oct: Derechar laboralor y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.

Estás presentando 3agos-vincular-69291 Personas (25) Chat eimi valero EIMI VANESSA PENA V... ERICA JANETH SANCH... JULIETH TATIANA FALL... KAREN GERALDINE NO... Karen Natalia Ramirez T... LAURA CAMILA GONZA... LEONARDO HERNANDE... LICETH LORENA AREVA... LISBET DANIELA RUBIA... Natalia Lopez SHIRLLEY MAYERLLY G... Stevan Avilez VALENTINA AVILA QUI... WHANDA LORENA DE L... 3agos-vincular-69291 Estás presentando	

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966424 – 69297

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	https://meet.google.com/otn-fneo-eug	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

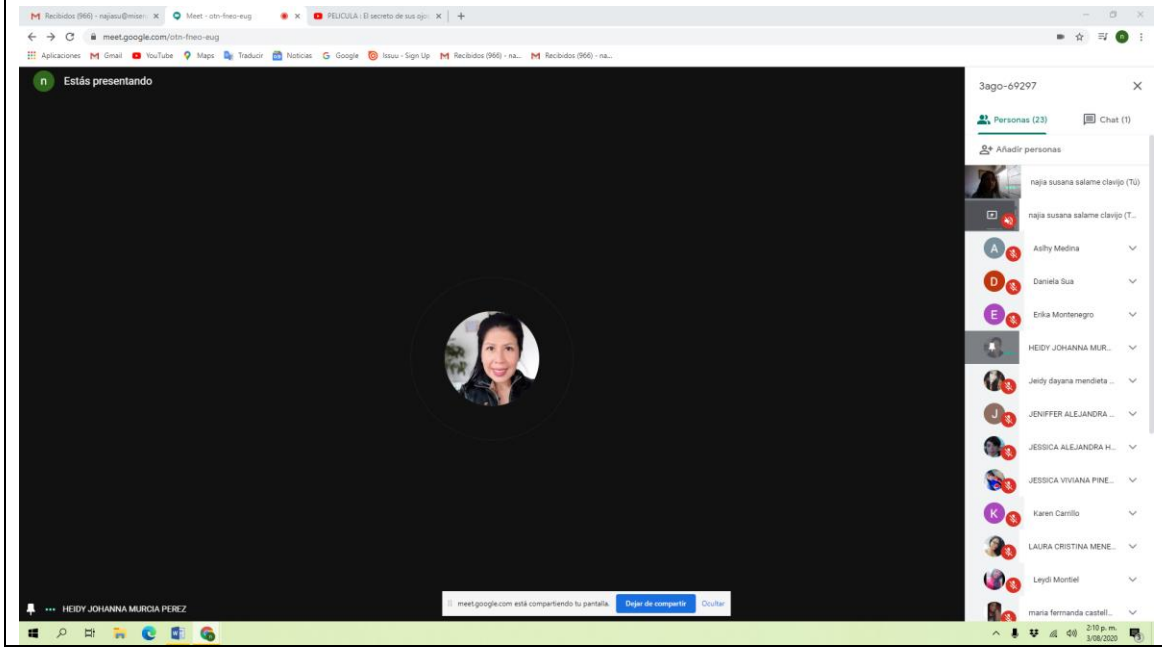
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

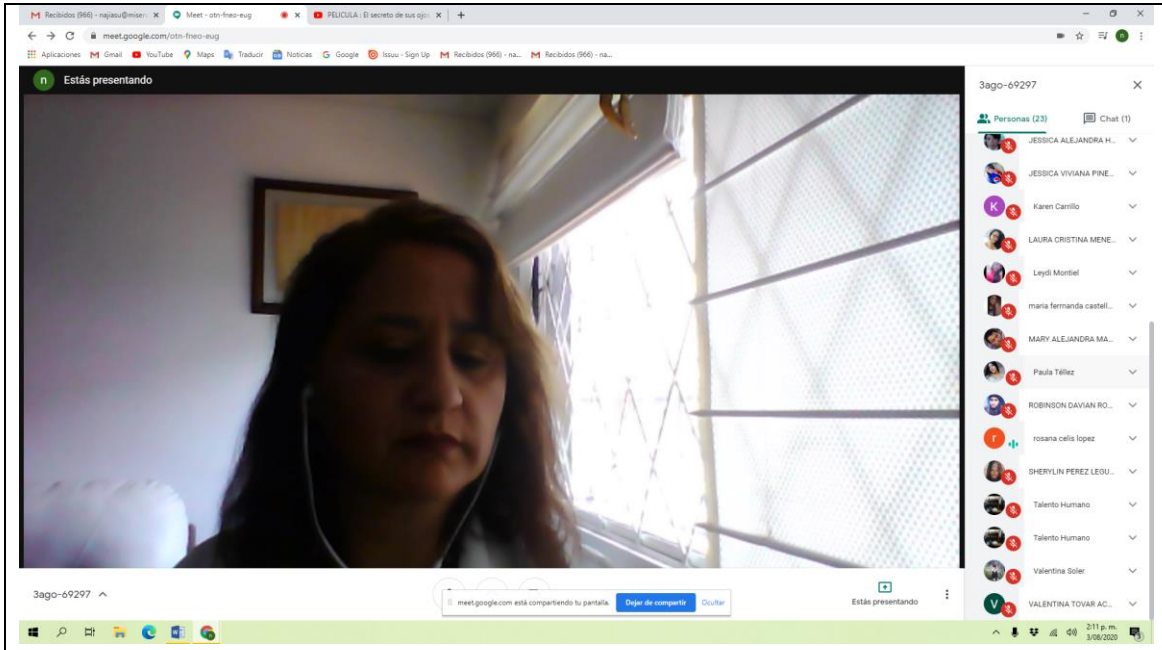
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

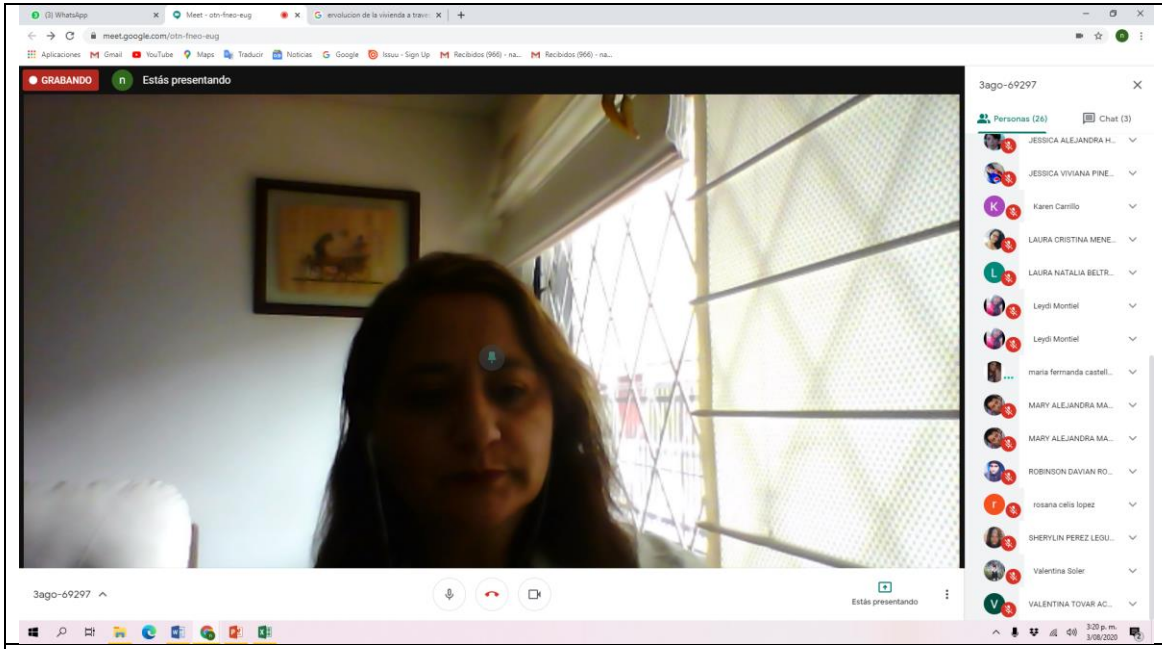
Regional:	Distrito Capital	Vigencia	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.


Estás presentando
3ago-69297
Personas (23)
Chat (1)
JESSICA ALEJANDRA H...
JESSICA VIVIANA PINE...
Karen Carrillo
LAURA CRISTINA MENE...
Leydi Montiel
maria fernanda castell...
MARY ALEJANDRA MA...
Paula Téllez
ROBINSON DAVIAN RO...
rosana celis lopez
SHERYLIN PEREZ LEGU...
Talento Humano
Talento Humano
Valentina Soler
VALENTINA TOVAR AC...
3ago-69297
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Estás presentando

GRABANDO Estás presentando 3ago-69297 Personas (26) Chat (3) JESSICA ALEJANDRA H... JESSICA VIVIANA PINE... Karen Carrillo LAURA CRISTINA MENE... LAURA NATALIA BELTR... Leydi Montiel Leydi Montiel maria fernanda castell... MARY ALEJANDRA MA... MARY ALEJANDRA MA... ROBINSON DAVIAN RO... rosana celis lopez SHERYLIN PEREZ LEGU... Valentina Soler VALENTINA TOVAR AC... 3ago-69297 Estás presentando		

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966427 – 69298

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	https://meet.google.com/wfb-gfgz-zcb	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

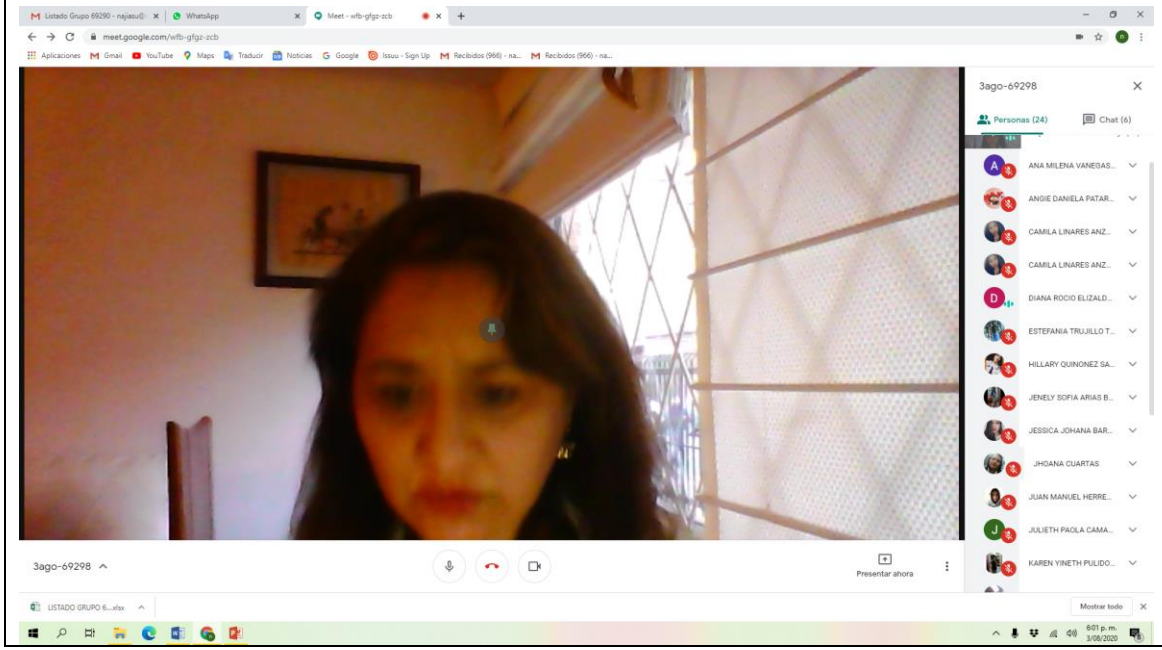
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

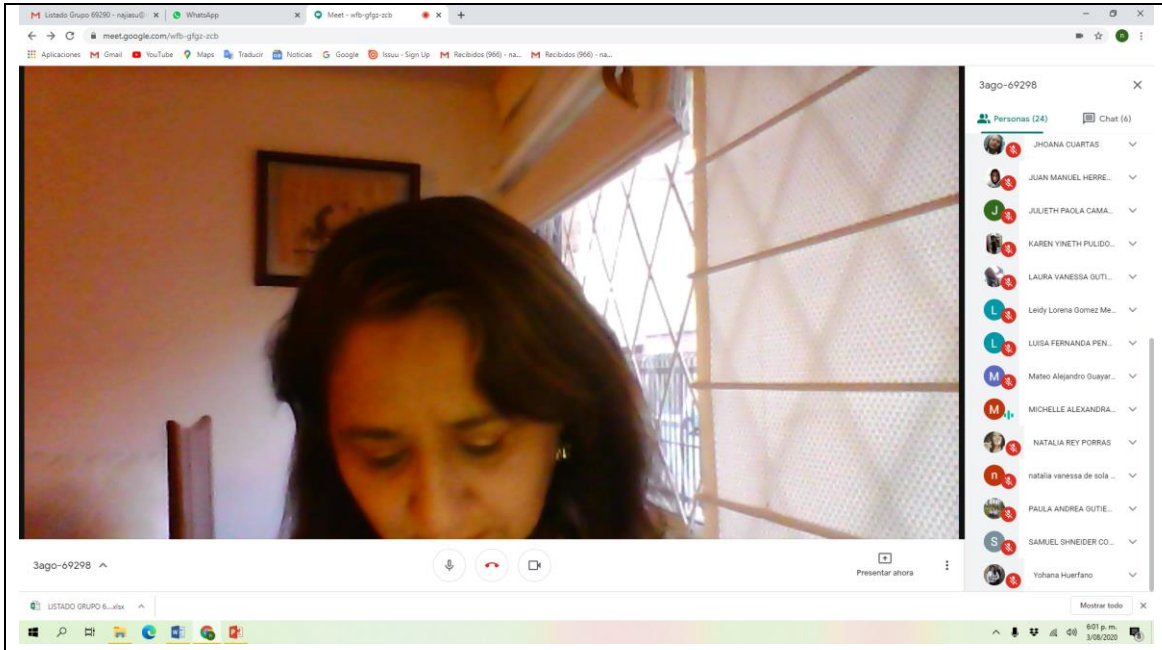
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	Distrito Capital	Vigencia	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.


meet.google.com/wfb-gfgz-zcb
3ago-69298
Personas (24)
Chat (6)
JHOANA CUARTAS
JUAN MANUEL HERRE...
JULIETH PAOLA CAMA...
KAREN YINETH PULIDO...
LAURA VANESSA GUTI...
Leidy Lorena Gomez Me...
LUISA FERNANDA PEN...
Mateo Alejandro Guayar...
MICHELLE ALEXANDRA...
NATALIA REY PORRAS
natalia vanessa de sola ...
PAULA ANDREA GUTIE...
SAMUEL SHNEIDER CO...
Yohana Huerfano
3ago-69298
Presentar ahora
Mostrar todo
6:01 p. m.
3/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904027 – 69290

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	**https://meet.google.com/bwa-zvsp-iia**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

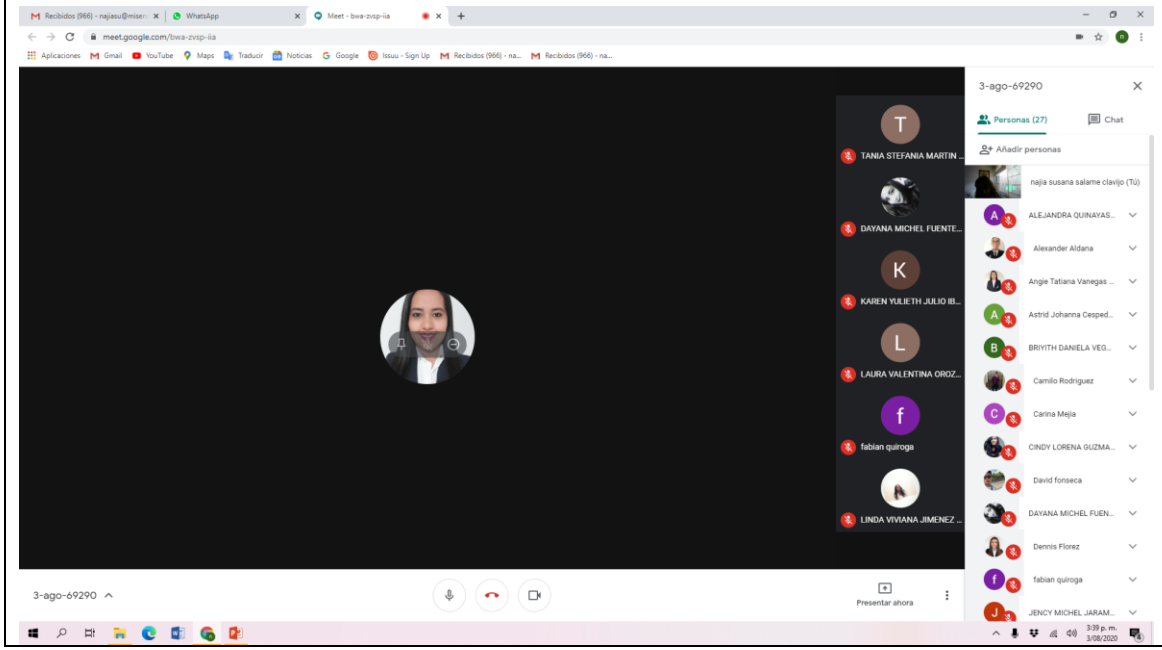
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

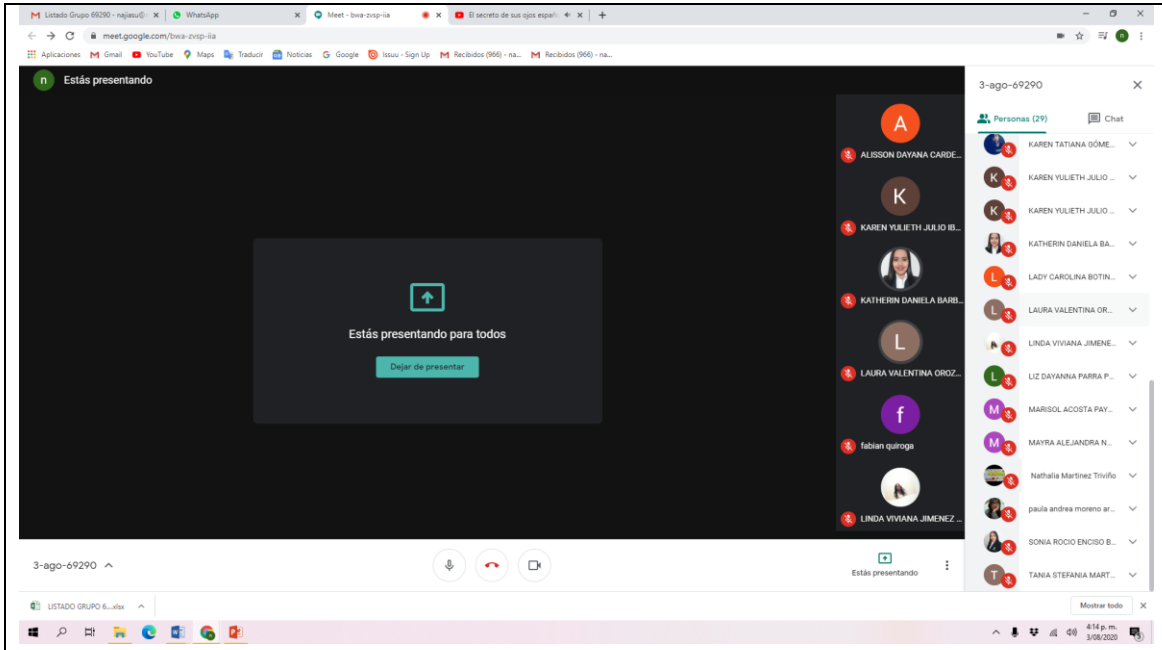
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	Distrito Capital	Vigencia	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.


Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
3-ago-69290
Personas (29)
Chat
ALISSON DAYANA CARDE...
KAREN YULIETH JULIO IB...
KATHERIN DANIELA BARB...
LAURA VALENTINA OROZ...
fabian quiroga
LINDA VIVIANA JIMENEZ ...
KAREN TATIANA GÓME...
KAREN YULIETH JULIO ...
KAREN YULIETH JULIO ...
KATHERIN DANIELA BA...
LADY CAROLINA BOTIN...
LAURA VALENTINA OR...
LINDA VIVIANA JIMENE...
LIZ DAYANNA PARRA P...
MARISOL ACOSTA PAY...
MAYRA ALEJANDRA N...
Nathalia Martinez Triviño
paula andrea moreno ar...
SONIA ROCIO ENCISO B...
TANIA STEFANIA MART...
3-ago-69290
Estás presentando
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 4 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904029 - 69291

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)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/asv-wqwm-fuh	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – Inducción a la competencia	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

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:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

Fecha Inicio / Fecha Fin	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 6 de agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, flujograma y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avances productor PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep-2 oct: Derechos laborales y documentos.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termino de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termino de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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: 4 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966424 – 69297

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) https://meet.google.com/hwq-kxvc-kkv	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

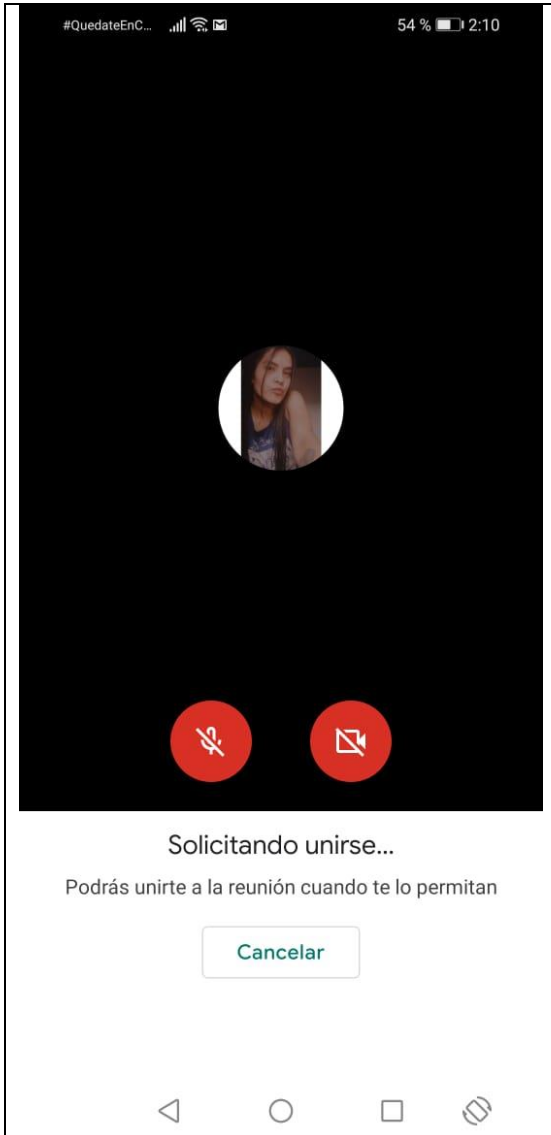
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	Distrito Capital	Vigencia	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.


#QuedateEnC...
54 % 2:10
Solicitando unirse...
Podrás unirte a la reunión cuando te lo permitan
Cancelar

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 4 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966427 – 69298

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	https://meet.google.com/fdm-evpd-xav	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

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	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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: 4 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904027 – 69290

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	https://meet.google.com/wpw-gvtw-zey	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

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	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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: 5 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904029 - 69291

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)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/agv-zoty-dkm	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – Inducción a la competencia	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

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:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

Fecha Inicio / Fecha Fin	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 6 de agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, flujograma y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avances productor PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep-2 oct: Derechos laborales y documentos.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termino de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termino de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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: 5 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966424 – 69297

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	https://meet.google.com/bpj-fsqk-usr	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

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	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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: 5 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966427 – 69298

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	BUENAS TARDES- LINK 5 AGO- https://meet.google.com/vdf-pcyj-oxb	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

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	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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: 5 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904027 – 69290

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	**https://meet.google.com/mhg-dpgm-ziq**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

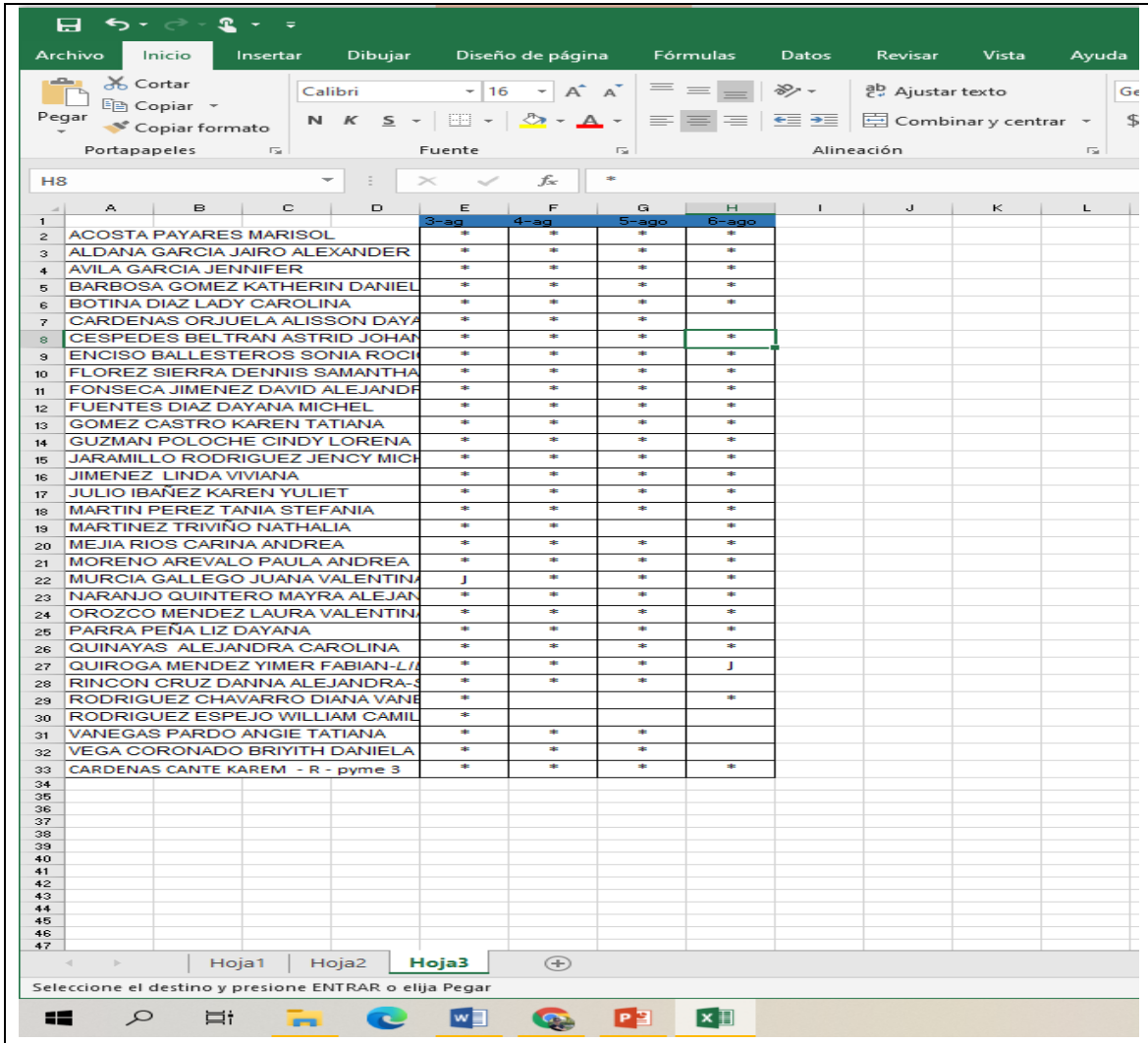
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	Distrito Capital	Vigencia	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.



	3-ag	4-ag	5-ago	6-ago
ACOSTA PAYARES MARISOL	*	*	*	*
ALDANA GARCIA JAIRO ALEXANDER	*	*	*	*
AVILA GARCIA JENNIFER	*	*	*	*
BARBOSA GOMEZ KATHERIN DANIEL	*	*	*	*
BOTINA DIAZ LADY CAROLINA	*	*	*	*
CARDENAS ORJUELA ALISSON DAYA	*	*	*	
CESPEDES BELTRAN ASTRID JOHAN	*	*	*	*
ENCISO BALLESTEROS SONIA ROCI	*	*	*	*
FLOREZ SIERRA DENNIS SAMANTHA	*	*	*	*
FONSECA JIMENEZ DAVID ALEJANDF	*	*	*	*
FUENTES DIAZ DAYANA MICHEL	*	*	*	*
GOMEZ CASTRO KAREN TATIANA	*	*	*	*
GUZMAN POLOCHE CINDY LORENA	*	*	*	*
JARAMILLO RODRIGUEZ JENCY MICH	*	*	*	*
JIMENEZ LINDA VIVIANA	*	*	*	*
JULIO IBAÑEZ KAREN YULIET	*	*	*	*
MARTIN PEREZ TANIA STEFANIA	*	*	*	*
MARTINEZ TRIVIÑO NATHALIA	*	*		*
MEJIA RIOS CARINA ANDREA	*	*	*	*
MORENO AREVALO PAULA ANDREA	*	*	*	*
MURCIA GALLEGO JUANA VALENTINA	J	*	*	*
NARANJO QUINTERO MAYRA ALEJAN	*	*	*	*
OROZCO MENDEZ LAURA VALENTINA	*	*	*	*
PARRA PEÑA LIZ DAYANA	*	*	*	*
QUINAYAS ALEJANDRA CAROLINA	*	*	*	*
QUIROGA MENDEZ YIMER FABIAN-L/	*	*	*	J
RINCON CRUZ DANNA ALEJANDRA-S	*	*	*	
RODRIGUEZ CHAVARRO DIANA VANE	*			*
RODRIGUEZ ESPEJO WILLIAM CAMIL	*			
VANEGAS PARDO ANGIE TATIANA	*	*	*	
VEGA CORONADO BRIYITH DANIELA	*	*	*	
CARDENAS CANTE KAREM - R - pyme 3	*	*	*	*

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

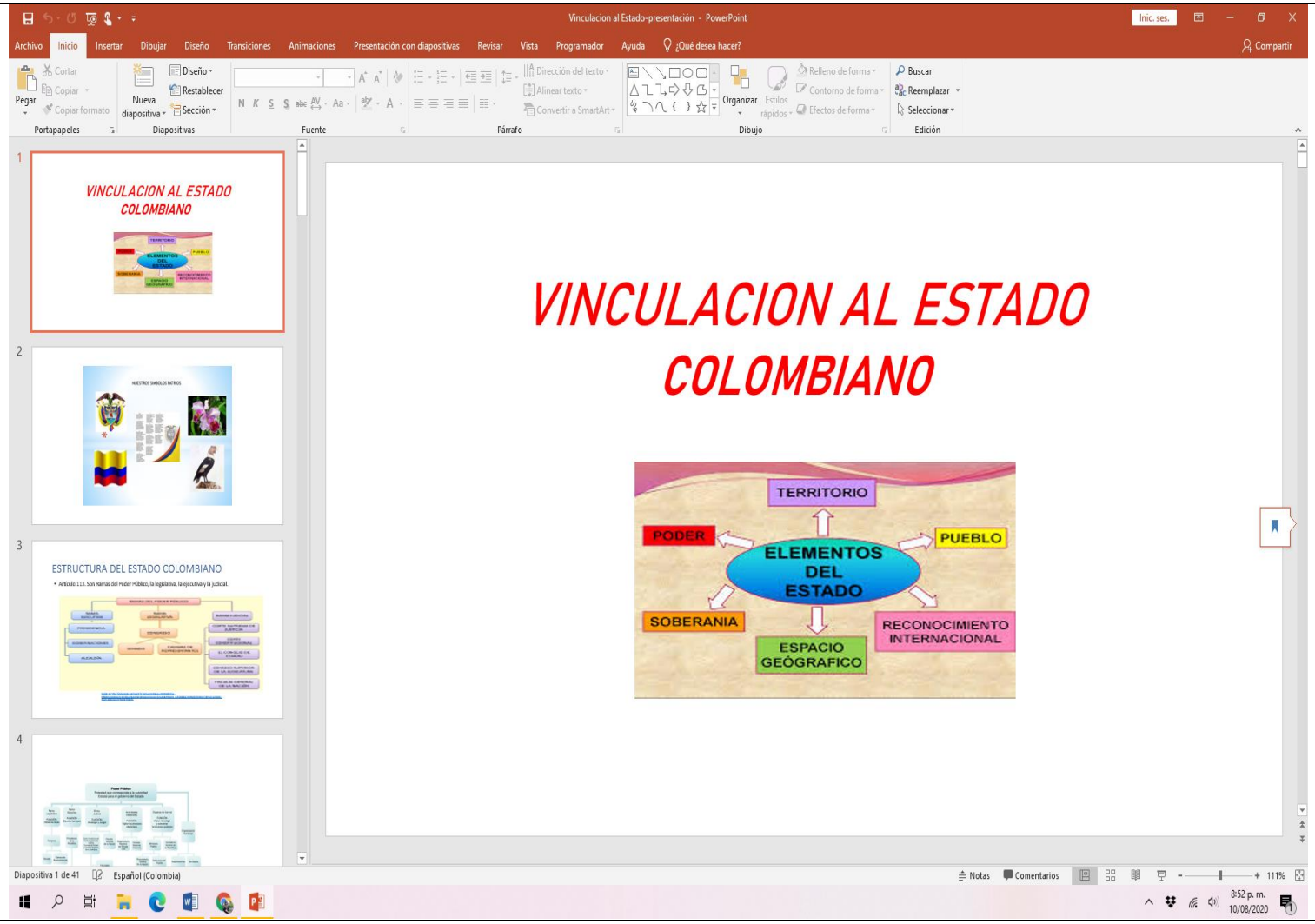
Fecha: 6 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904029 - 69291

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)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/unh-kdap-rpk	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – Inducción a la competencia	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo		Presentación en el drive

Plan de Trabajo

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:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	BRE APRE	O DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 6 de agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, flujograma y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avance producto PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep - 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termino de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termino de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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

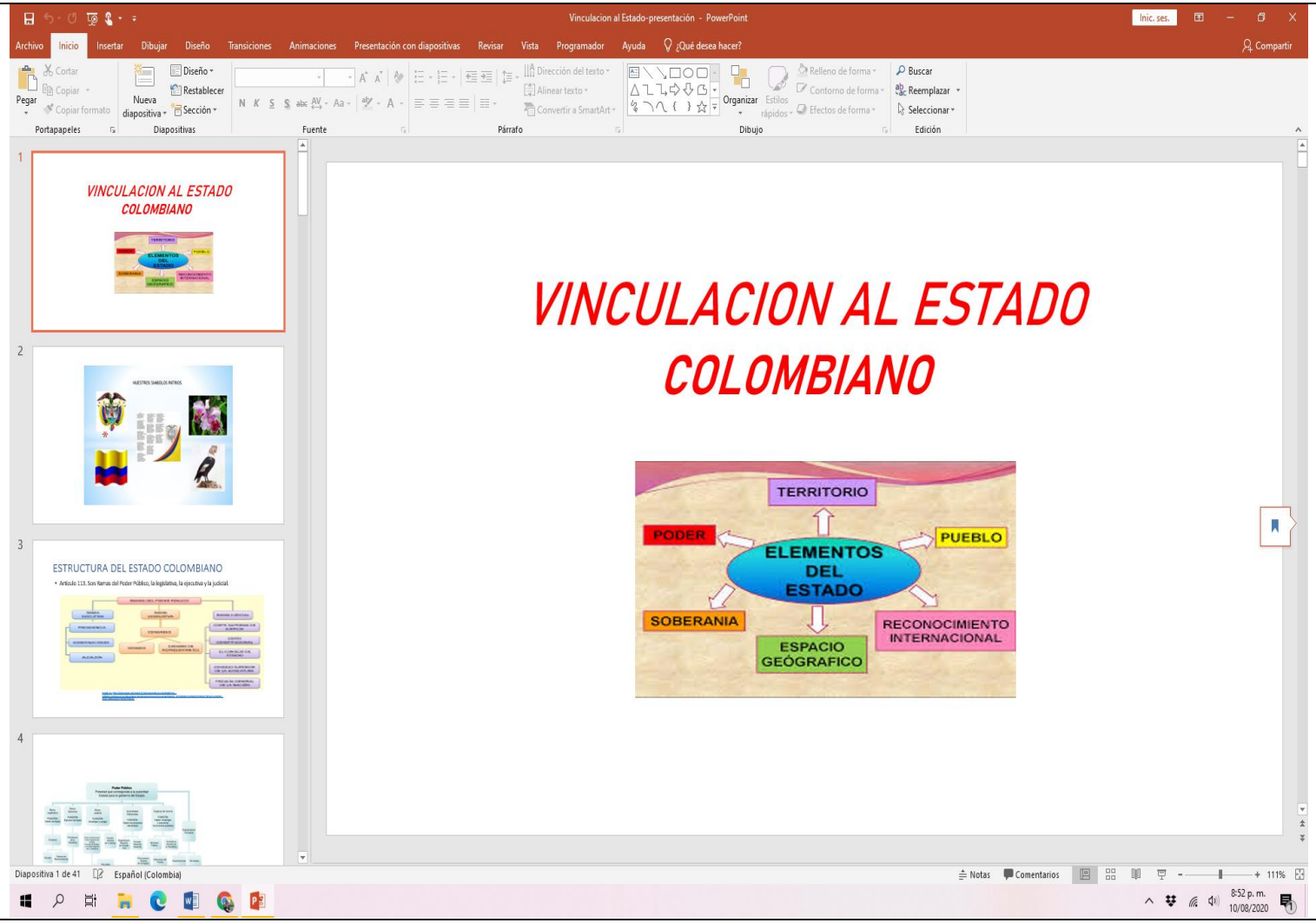
Fecha: 6 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966424 – 69297

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	EMPRESA DIDACTICA	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo		Presentación en el drive

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

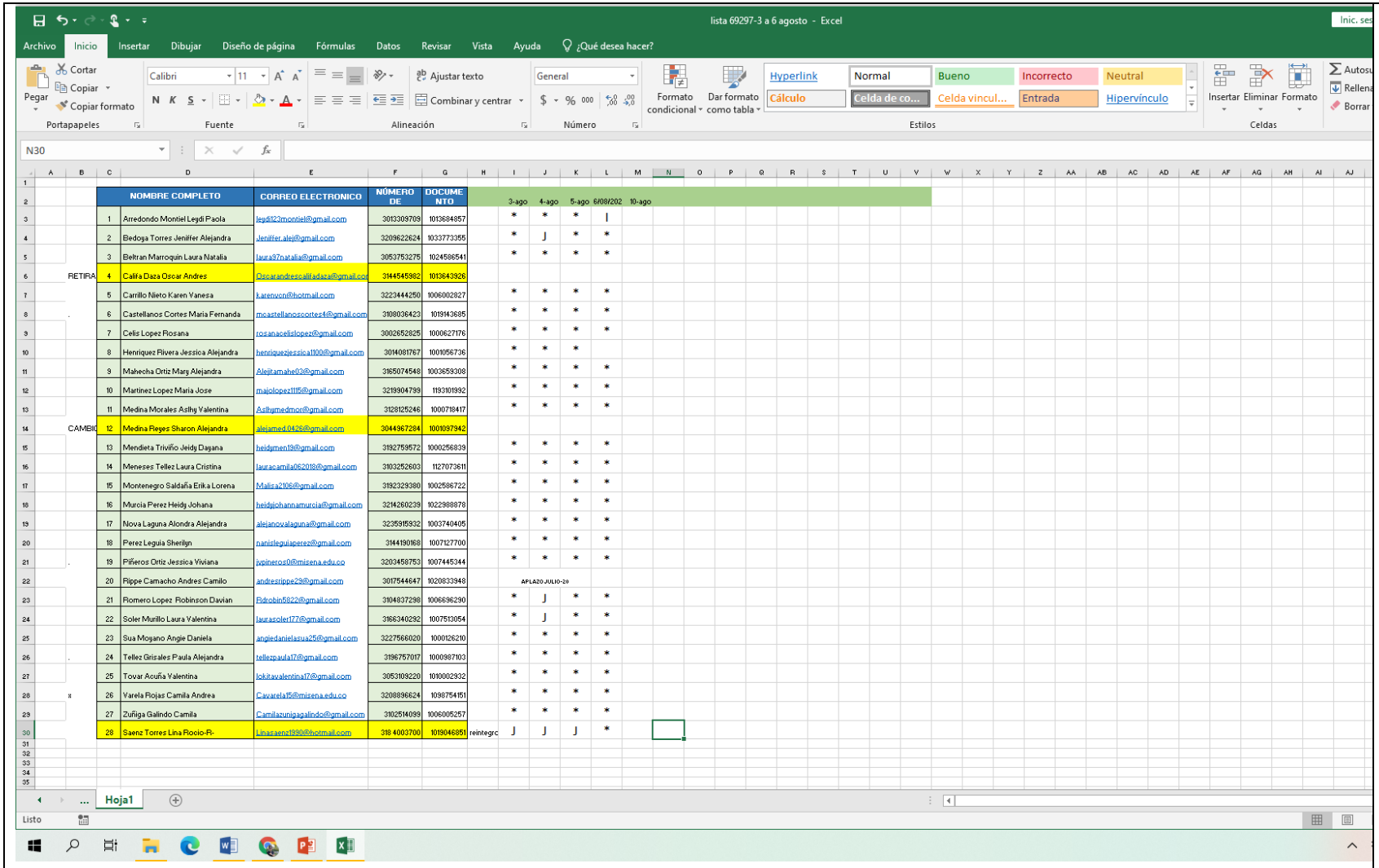
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	Distrito Capital	Vigencia	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna		
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Inicio	03/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano	Fecha Fin	16/08/2020
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.



		NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO	NÚMERO DE	DOCUMENTO	3-ago	4-ago	5-ago	6/08/202	10-ago
	1	Arredondo Montiel Leydi Paola	leydit23montiel@gmail.com	3013309709	1013684857	*	*	*	I	
	2	Bedoya Torres Jeniffer Alejandra	Jeniffer.alej@gmail.com	3209622624	1033773355	*	J	*	*	
	3	Beltran Marroquin Laura Natalia	laura97natalia@gmail.com	3053753275	1024586541	*	*	*	*	
RETIRA	4	Califa Daza Oscar Andres	Oscarandrescalifadaza@gmail.com	3144545982	1013643926					
	5	Carrillo Nieto Karen Vanesa	karenvcn@hotmail.com	3223444250	1006002827	*	*	*	*	
.	6	Castellanos Cortes Maria Fernanda	mcastellanoscortes4@gmail.com	3108036423	1019143685	*	*	*	*	
	7	Celis Lopez Rosana	rosanacelislopez@gmail.com	3002652825	1000627176	*	*	*	*	
	8	Henriquez Rivera Jessica Alejandra	henriquezjessica1100@gmail.com	3014081767	1001056736	*	*	*		
	9	Mahecha Ortiz Mary Alejandra	Alejitamahe03@gmail.com	3165074548	1003659308	*	*	*	*	
	10	Martinez Lopez Maria Jose	majolopez1115@gmail.com	3219904799	1193101992	*	*	*	*	
	11	Medina Morales Asihy Valentina	Asihymedmor@gmail.com	3128125246	1000718417	*	*	*	*	
CAMBIO	12	Medina Reyes Sharon Alejandra	alejamed.0426@gmail.com	3044967284	1001097942					
	13	Mendieta Triviño Jeidy Dayana	heidymen19@gmail.com	3192759572	1000256839	*	*	*	*	
	14	Meneses Tellez Laura Cristina	lauracamila062018@gmail.com	3103252603	1127073611	*	*	*	*	
	15	Montenegro Saldaña Erika Lorena	Maliza2106@gmail.com	3192329380	1002586722	*	*	*	*	
	16	Murcia Perez Heidy Johana	heidyjohannamurcia@gmail.com	3214260239	1022988878	*	*	*	*	
	17	Nova Laguna Alondra Alejandra	alejanovalaguna@gmail.com	3235915932	1003740405	*	*	*	*	
	18	Perez Leguia Sherilyn	nanisleguiaperez@gmail.com	3144190168	1007127700	*	*	*	*	
.	19	Piñeros Ortiz Jessica Viviana	jvpineros0@misena.edu.co	3203458753	1007445344	*	*	*	*	
	20	Rippe Camacho Andres Camilo	andresrippe29@gmail.com	3017544647	1020833948		APLAZO JULIO-29			
	21	Romero Lopez Robinson Davian	Rdrobin5822@gmail.com	3104837298	1006696290	*	J	*	*	
	22	Soler Murillo Laura Valentina	laurasoler177@gmail.com	3166340292	1007513054	*	J	*	*	
	23	Sua Mogano Angie Daniela	angiedanielasua25@gmail.com	3227566020	1000126210	*	*	*	*	
.	24	Tellez Grisales Paula Alejandra	tellezpaula17@gmail.com	3196757017	1000987103	*	*	*	*	
	25	Tovar Acuña Valentina	lokitavalentina17@gmail.com	3053109220	1010002932	*	*	*	*	
x	26	Varela Riojas Camila Andrea	Cavarela15@misena.edu.co	3208896624	1098754151	*	*	*	*	
	27	Zuñiga Galindo Camila	Camilazunigagalindo@gmail.com	3102514099	1006005257	*	*	*	*	
	28	Saenz Torres Lina Rocio-Pr-	Linasaenz1990@hotmail.com	318 4003700	1019046851	reintegro	J	J	J	*

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

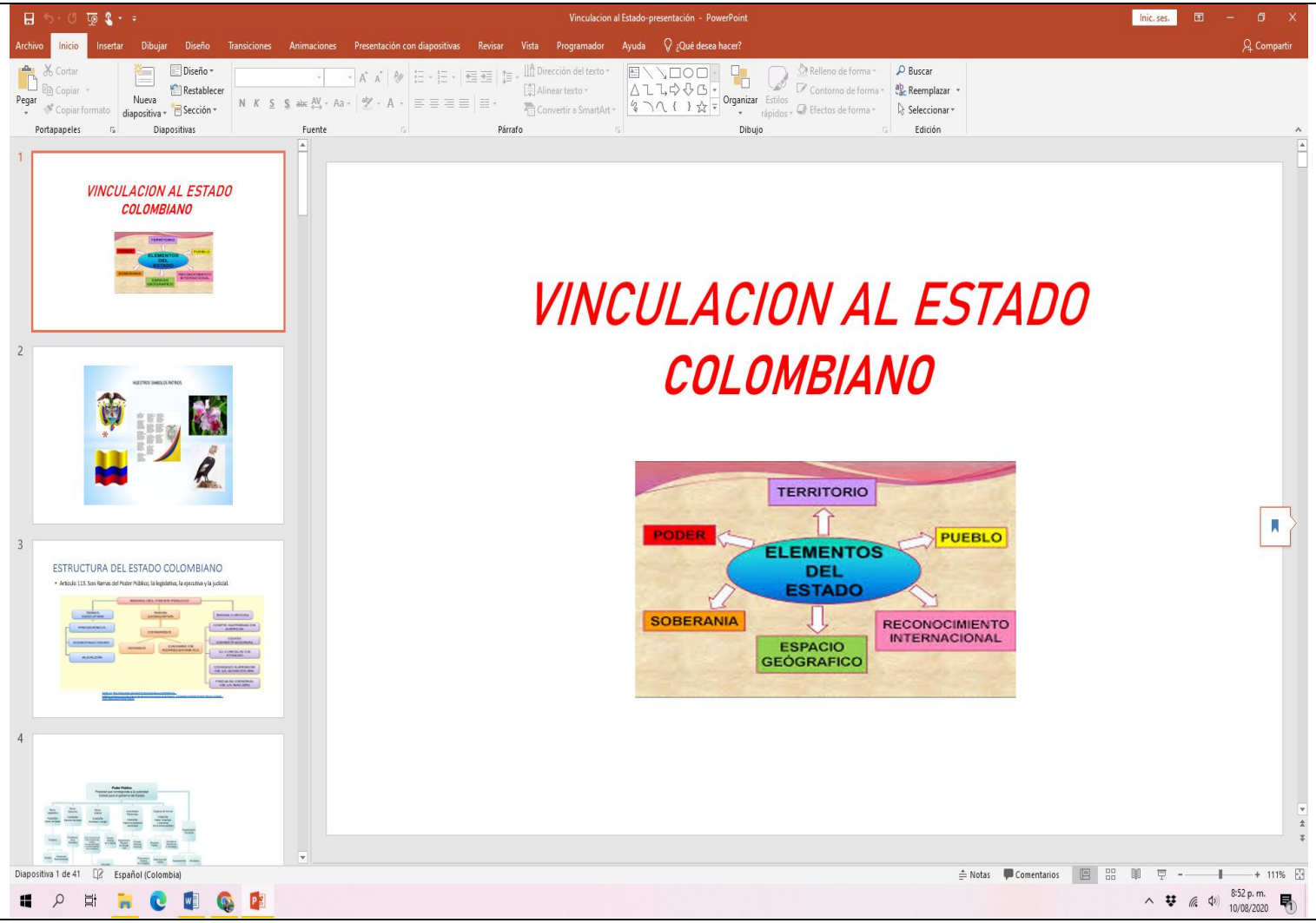
Fecha: 6 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1966427 – 69298

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	https://meet.google.com/rhp-okbx-mpk	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	Presentación

Material de Apoyo		En el drive

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

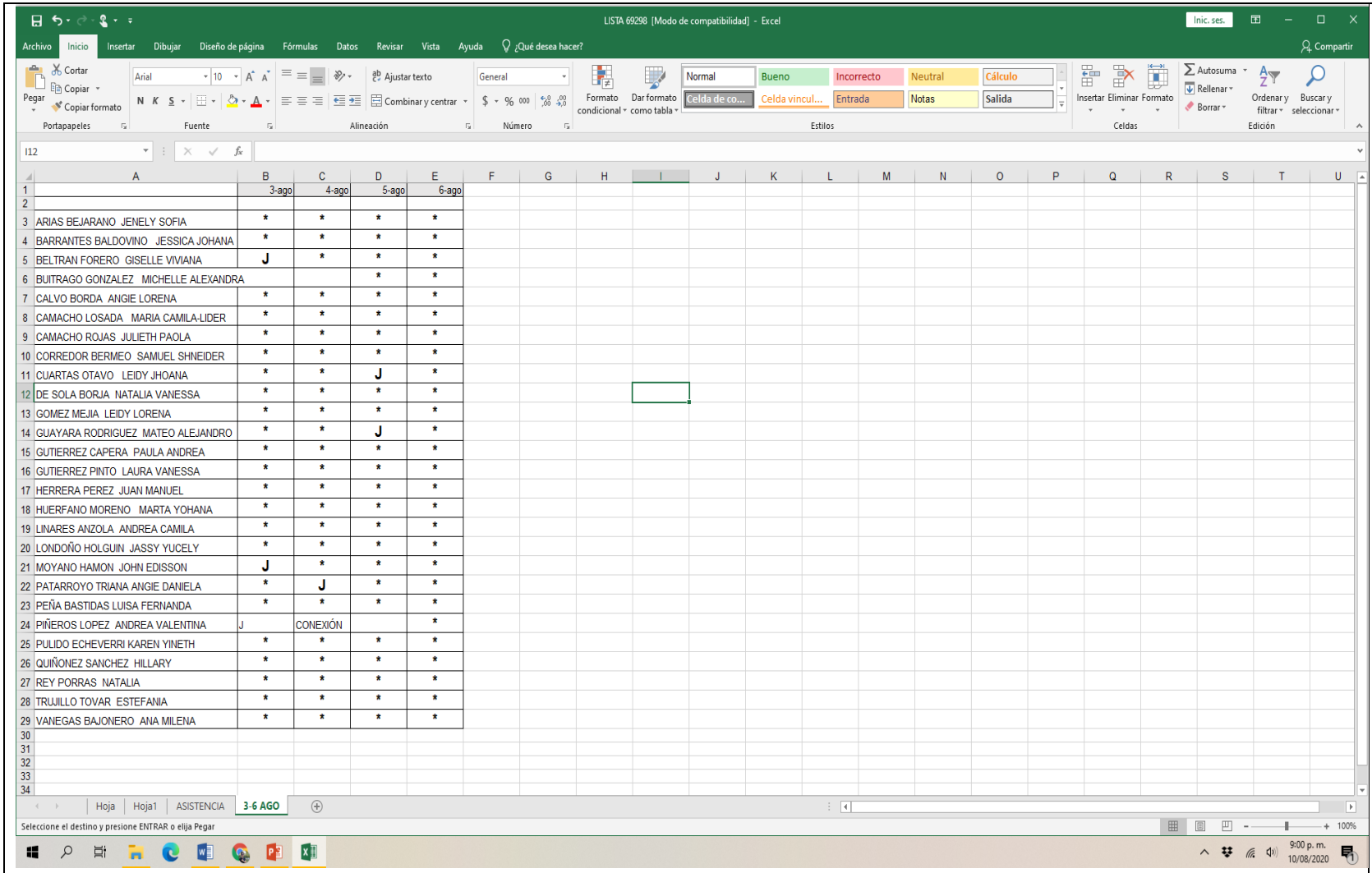
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:	Distrito Capital	Vigencia	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna		
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Inicio	03/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano	Fecha Fin	16/08/2020
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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.



LISTA 69298 [Modo de compatibilidad] - Excel

		3-ago	4-ago	5-ago	6-ago
3	ARIAS BEJARANO JENELY SOFIA	*	*	*	*
4	BARRANTES BALDOVINO JESSICA JOHANA	*	*	*	*
5	BELTRAN FORERO GISELLE VIVIANA	J	*	*	*
6	BUITRAGO GONZALEZ MICHELLE ALEXANDRA			*	*
7	CALVO BORDA ANGIE LORENA	*	*	*	*
8	CAMACHO LOSADA MARIA CAMILA-LIDER	*	*	*	*
9	CAMACHO ROJAS JULIETH PAOLA	*	*	*	*
10	CORREDOR BERMEO SAMUEL SHNEIDER	*	*	*	*
11	CUARTAS OTAVO LEIDY JHOANA	*	*	J	*
12	DE SOLA BORJA NATALIA VANESSA	*	*	*	*
13	GOMEZ MEJIA LEIDY LORENA	*	*	*	*
14	GUAYARA RODRIGUEZ MATEO ALEJANDRO	*	*	J	*
15	GUTIERREZ CAPERA PAULA ANDREA	*	*	*	*
16	GUTIERREZ PINTO LAURA VANESSA	*	*	*	*
17	HERRERA PEREZ JUAN MANUEL	*	*	*	*
18	HUERFANO MORENO MARTA YOHANA	*	*	*	*
19	LINARES ANZOLA ANDREA CAMILA	*	*	*	*
20	LONDOÑO HOLGUIN JASSY YUCELY	*	*	*	*
21	MOYANO HAMON JOHN EDISSON	J	*	*	*
22	PATARROYO TRIANA ANGIE DANIELA	*	J	*	*
23	PEÑA BASTIDAS LUISA FERNANDA	*	*	*	*
24	PIÑEROS LOPEZ ANDREA VALENTINA	J	CONEXIÓN		*
25	PULIDO ECHEVERRI KAREN YINETH	*	*	*	*
26	QUIÑONEZ SANCHEZ HILLARY	*	*	*	*
27	REY PORRAS NATALIA	*	*	*	*
28	TRUJILLO TOVAR ESTEFANIA	*	*	*	*
29	VANEGAS BAJONERO ANA MILENA	*	*	*	*

Hoja | Hoja1 | ASISTENCIA | 3-6 AGO

Seleccione el destino y presione ENTRAR o elija Pegar

9:00 p. m. 10/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

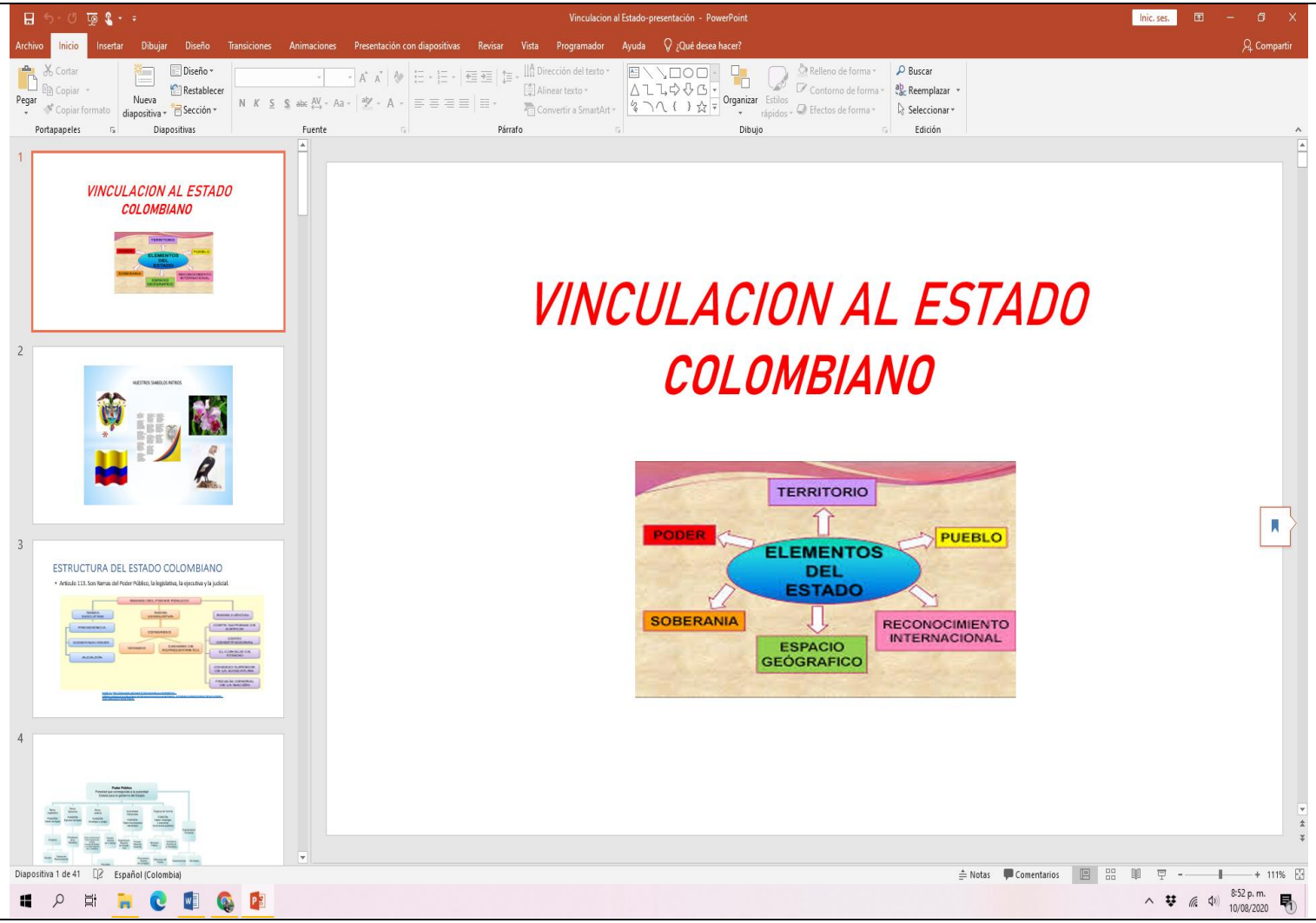
Fecha: 6 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 1904027 – 69290

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	**https://meet.google.com/boy-npdz-irq**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Aprendizajes previos – nociones del empleo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo		En el drive

Plan de Trabajo

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	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna		
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Inicio	03/08/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano	Fecha Fin	16/08/2020
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	BRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											Del 3 al 5 de Agosto: Introduccion al Derecho.- Del 10 al 14 de agosto: principios del Derecho Laboral.- Del 17 al 21 agosto: diagnostico, analisis, diagramas y matriz
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral - casos											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avancar productar PYME.
			Informe Diagnostico	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de la	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X										
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentar.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Taller de contratos - Salario	X										
			Terminacion de la propuesta de mejora	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X			9	1	0	2				Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar cubertura	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion real	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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

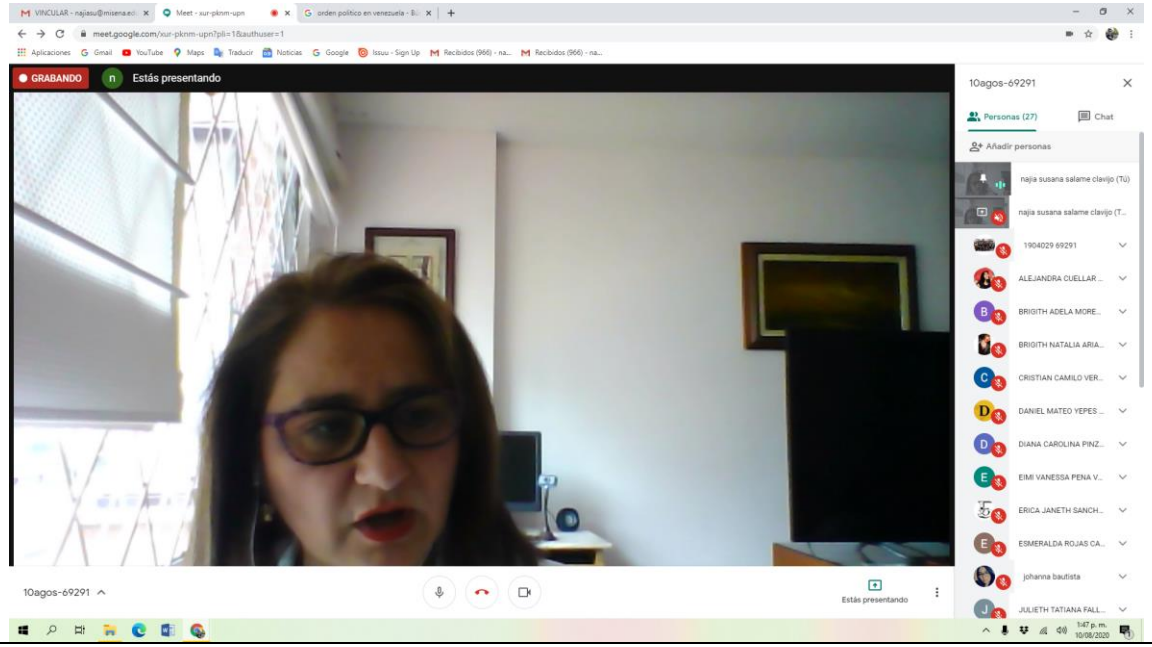
Trabajo Virtual

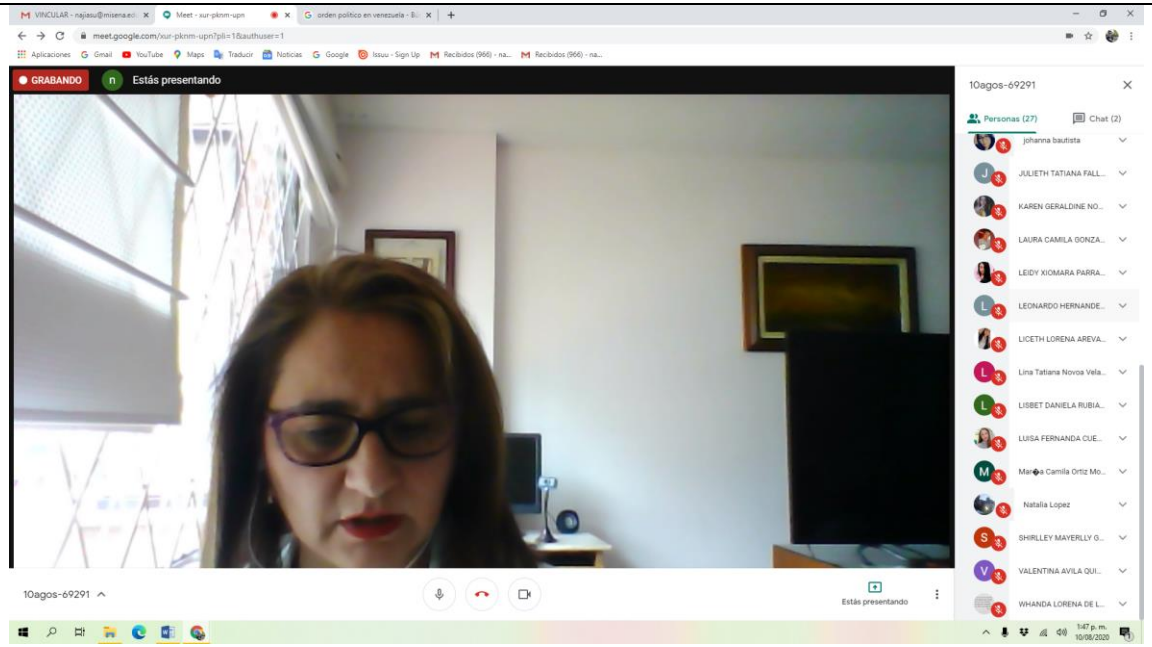
Fecha: 10 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69291-1904029

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 reviso la estructura del estado Colombiano	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo	En el drive – presentación  Vinculacion al Estado-presentación	
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. Previa comprobación de las razones de la ausencia.

	69291-1904029	10-ago	11-ago	12-ag	13-ago	14-ago
2	AREVALO CASTELLANOS LICETH LORENA	*				
3	ARIAS ZAMBRANO BRIGITH NATALIA	*				
4	AVILA QUINTERO VALENTINA	*				
5	AVILEZ ALONSO JEFERSON STEVAN-subl	*				
6	CUELLAR ACOSTA ALEJANDRA	*				
7	CUEVAS BETANCOURT LUISA FERNANDA	*				
8	FALLA MATIZ JULIETH TATIANA	*				
9	GONZALEZ LOPEZ LAURA CAMILA	*				
10	GONZALEZ URQUIZA SHIRLLEY MAYERLLY	*				
11	HERNANDEZ CORZO LEONARDO	*				
12	HERRERA PEREZ ANGIE CAROLINA	*				
13	LOPEZ AMAYA NATALIA	*				
14	MIRANDA CARDENAS DANIEL ALEJANDRO	nunca lo conocieron				
15	MORENO ROZO BRIGITH ADELA	*				
16	MUÑOZ DUEÑAS WHANDA LORENA DE LA PAZ	*				
17	NOVOA SILVA KAREN GERALDINE	*				
18	NOVOA VELANDIA LINA TATIANA	*				
19	ORTIZ MONTEALEGRE MARIA CAMILA	*				
20	PARRA PALACIOS LEIDY XIOMARA	*				
21	PEÑA VALERO EIMI VANESSA	*				
22	PINZON MEDINA DIANA CAROLINA	*				
23	RAMIREZ TIBAQUICHA KAREN NATALIA	*				
24	RODRIGUEZ QUICAZA KATHERINE JULIETH	se retiro en 2 trimestre				
25	ROJAS CASTRO CLAUDIA ESMERALDA	*				
26	ROMERO BAUTISTA LEIDY JOHANNA	*				
27	ROZO LOPEZ DAYAN NICOLL-lider	*				
28	RUBIANO GARZON LISBET DANIELA	J				
29	SANCHEZ CASTRO ERICA JANETH	*				
30	VERA PEREZ CRISTIAN CAMILO	*				
31	YEPES ARDILA DANIEL MATEO	*				

LISBET DANIELA RUBIANO GARZON <ldrubiano8@misena.edu.co> 11:45 (hace 2 horas)

para mí

Buen día instructora, hago envío de este correo con el fin de evidenciar y excusarme por los días que falte a clase la semana pasada de agosto de 2020 ya que hubo fallas en mi Internet. Hasta el día de hoy vinieron a arreglarlo. Att: Lisbet Daniela Rubiano Garzón Ficha 1904029 Grupo 69291 CC 1007538478 Tel: 3054045959	

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

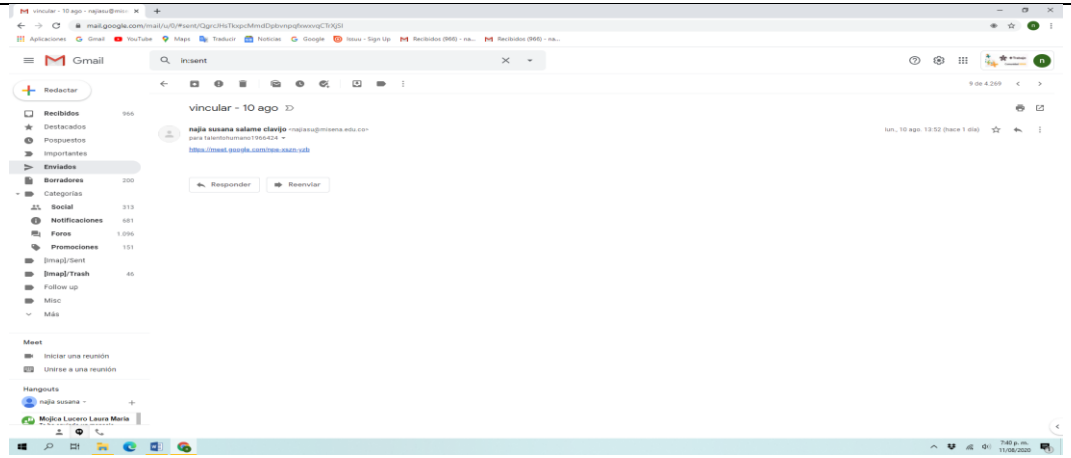
Trabajo Virtual

Fecha: 10 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69297-1966424

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	Socialización de las ramas del poder publico	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Vinculacion al Estado-presentaciór	
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. Previa comprobación de las razones de la ausencia.

1	NOMBRE COMPLETO		CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE CONTACTO	DOCUMENTO IDENTIDAD	PUNTOS	10-ago	11-ago
2	1	Arredondo Montiel Leydi Paola	leydi123montiel@gm	3,013E+09	1,014E+09	.0.3.	J	
3	2	Bedoya Torres Jeniffer Alejandra	Jeniffer.alej@gmail.	3,21E+09	1,034E+09	.	*	
4	3	Beltran Marroquin Laura Natalia	laura97natalia@gm.	3,054E+09	1,025E+09	..	*	
5	4	Califa Daza Oscar Andres	Oscarandrescalifad	3,145E+09	1,014E+09			
6	5	Carrillo Nieto Karen Vanesa	karenvcn@hotmail.	3,223E+09	1,006E+09		*	
7	6	Castellanos Cortes Maria Fernanda	mcastellanoscortes	3,108E+09	1,019E+09		*	
8	7	Celis Lopez Rosana	rosanacelislopez@	3,003E+09	1,001E+09	.	*	
9	8	Henriquez Rivera Jessica Alejandra	henriquezjessica110	3,014E+09	1,001E+09	.	*	
10	9	Mahecha Ortiz Mary Alejandra	Alejitamahe03@gm	3,165E+09	1,004E+09	.	*	
11	10	Martinez Lopez Maria Jose	majolopez1115@gm.	3,22E+09	1,193E+09	.	*	
12	11	Medina Morales Aslhy Valentina	Aslhymedmor@gm	3,128E+09	1,001E+09	..	*	
13	12	Medina Reyes Sharon Alejandra	alejamed.0426@gm	3,045E+09	1,001E+09			
14	13	Mendieta Triviño Jeidy Dayana	heidymen19@gmail.	3,193E+09	1E+09	.	*	
15	14	Meneses Tellez Laura Cristina	lauracamila062018@	3,103E+09	1,127E+09	.	*	
16	15	Montenegro Saldaña Erika Lorena	Malisa2106@gmail.	3,192E+09	1,003E+09		*	
17	16	Murcia Perez Heidy Johana	heidyjohannamurcia	3,214E+09	1,023E+09	.	*	
18	17	Nova Laguna Alondra Alejandra	alejanovalaguna@g	3,236E+09	1,004E+09	.	*	
19	18	Perez Leguia Sherilyn	nanisleguiaperez@g	3,144E+09	1,007E+09	.	J	
20	19	Piñeros Ortiz Jessica Viviana	jvpineros0@misena	3,203E+09	1,007E+09	.	*	
21	20	Rippe Camacho Andres Camilo	andresrippe29@gm	3,018E+09	1,021E+09		aplazo	
22	21	Romero Lopez Robinson Davian	Rdrobin5822@gma	3,105E+09	1,007E+09		J	
23	22	Soler Murillo Laura Valentina	laurasoler177@gma	3,166E+09	1,008E+09	.	*	
24	23	Sua Moyano Angie Daniela	angiedanielasua25@	3,228E+09	1E+09	.	*	
25	24	Tellez Grisales Paula Alejandra	tellezpaula17@gmai	3,197E+09	1,001E+09		J	
26	25	Tovar Acuña Valentina	lokitavalentina17@g	3,053E+09	1,01E+09		*	
27	26	Varela Rojas Camila Andrea	Cavarela15@misen.	3,209E+09	1,099E+09		*	
28	27	Zuñiga Galindo Camila	Camilazunigagalind	3,103E+09	1,006E+09	.	*	
29	28	Saenz Torres Lina Rocio-R-	Linasaenz1990@hot	318 4003700	1,019E+09	reintegro	*	

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

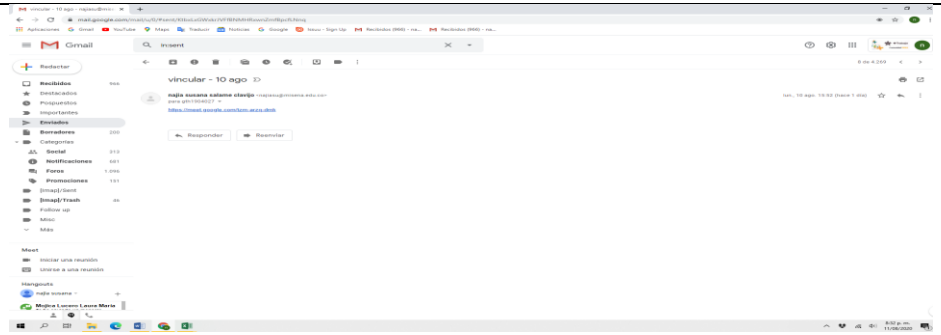
Trabajo Virtual

Fecha: 10 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69290-1904027

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	Socialización presentación, ramas del poder público.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo	Vinculacion al Estado-presentaciór	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.

69297	3-ag	4-ag	5-ago	6-ago	10-ago
ACOSTA PAYARES MARISOL	*	*	*	*	*
ALDANA GARCIA JAIRO ALEXANDER	*	*	*	*	*
AVILA GARCIA JENNIFER	*	*	*	*	
BARBOSA GOMEZ KATHERIN DANIELA.	*	*	*	*	*
BOTINA DIAZ LADY CAROLINA	*	*	*	*	*
CARDENAS ORJUELA ALISSON DAYANA	*	*	*		*
CESPEDES BELTRAN ASTRID JOHANNA	*	*	*	*	*
ENCISO BALLESTEROS SONIA ROCIO	*	*	*	*	J
FLOREZ SIERRA DENNIS SAMANTHA	*	*	*	*	*
FONSECA JIMENEZ DAVID ALEJANDRO	*	*	*	*	*
FUENTES DIAZ DAYANA MICHEL	*	*	*	*	*
GOMEZ CASTRO KAREN TATIANA	*	*	*	*	
GUZMAN POLOCHE CINDY LORENA	*	*	*	*	*
JARAMILLO RODRIGUEZ JENCY MICHEL	*	*	*	*	*
JIMENEZ LINDA VIVIANA	*	*	*	*	*
JULIO IBAÑEZ KAREN YULIET	*	*	*	*	*
MARTIN PEREZ TANIA STEFANIA	*	*	*	*	*
MARTINEZ TRIVIÑO NATHALIA	*	*		*	*
MEJIA RIOS CARINA ANDREA	*	*	*	*	*
MORENO AREVALO PAULA ANDREA	*	*	*	*	
MURCIA GALLEGO JUANA VALENTINA	J	*	*	*	*
NARANJO QUINTERO MAYRA ALEJANDRA	*	*	*	*	*
OROZCO MENDEZ LAURA VALENTINA	*	*	*	*	*
PARRA PEÑA LIZ DAYANA	*	*	*	*	*
QUINAYAS ALEJANDRA CAROLINA	*	*	*	*	*
QUIROGA MENDEZ YIMER FABIAN-*LIDER*	*	*	*	J	J
RINCON CRUZ DANNA ALEJANDRA-*SUBLIDER*	*	*	*		*
RODRIGUEZ CHAVARRO DIANA VANESSA	*			*	*
RODRIGUEZ ESPEJO WILLIAM CAMILO	*				*
VANEGAS PARDO ANGIE TATIANA	*	*	*		*
VEGA CORONADO BRIYITH DANIELA	*	*	*		*
CARDENAS CANTE KAREM - R - pyme 3	*	*	*	*	*

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. Previa comprobación de las razones de la ausencia.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

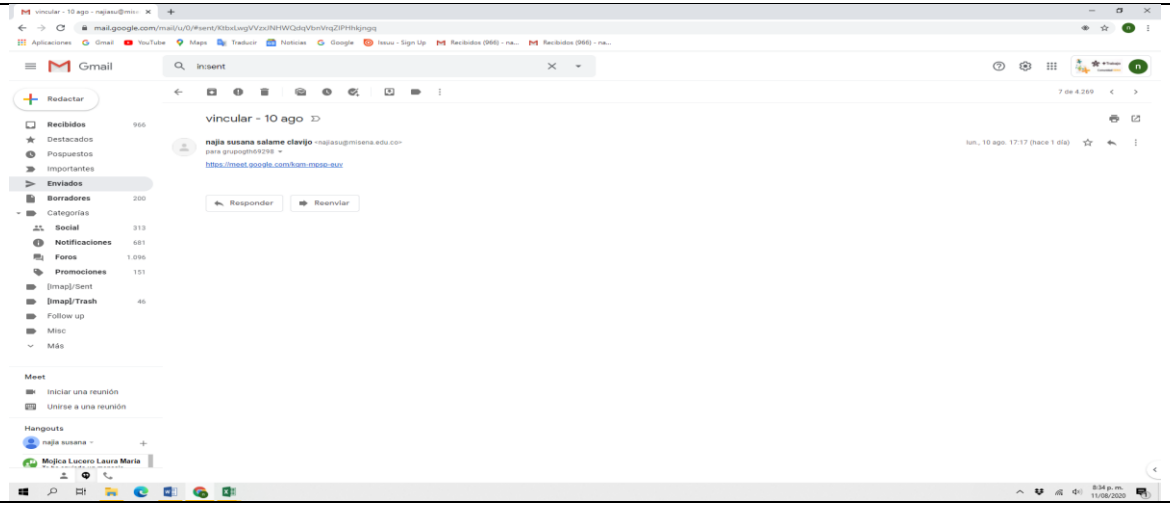
Trabajo Virtual

Fecha: 10 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69298-1966427

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	Socialización presentación, ramas del poder público.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	Vinculacion al Estado-presentaciór	
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. Previa comprobación de las razones de la ausencia a sesión o no realización de la actividad.

	A	B	C	D	E	F
1	69298	3-ago	4-ago	5-ago	6-ago	10-ago
2						
3	ARIAS BEJARANO JENELY SOFIA	*	*	*	*	.
4	BARRANTES BALDOVINO JESSICA JOHANA	*	*	*	*	
5	BELTRAN FORERO GISELLE VIVIANA	J	*	*	*	.
6	BUITRAGO GONZALEZ MICHELLE ALEXANDRA			*	*	
7	CALVO BORDA ANGIE LORENA	*	*	*	*	.
8	CAMACHO LOSADA MARIA CAMILA-LIDER	*	*	*	*	
9	CAMACHO ROJAS JULIETH PAOLA	*	*	*	*	
10	CORREDOR BERMEO SAMUEL SHNEIDER	*	*	*	*	.
11	CUARTAS OTAVO LEIDY JHOANA	*	*	J	*	.
12	DE SOLA BORJA NATALIA VANESSA	*	*	*	*	.
13	GOMEZ MEJIA LEIDY LORENA	*	*	*	*	.
14	GUAYARA RODRIGUEZ MATEO ALEJANDRO	*	*	J	*	.
15	GUTIERREZ CAPERA PAULA ANDREA	*	*	*	*	.
16	GUTIERREZ PINTO LAURA VANESSA	*	*	*	*	.
17	HERRERA PEREZ JUAN MANUEL	*	*	*	*	.
18	HUERFANO MORENO MARTA YOHANA	*	*	*	*	.
19	LINARES ANZOLA ANDREA CAMILA	*	*	*	*	.
20	LONDOÑO HOLGUIN JASSY YUCELY	*	*	*	*	
21	MOYANO HAMON JOHN EDISSON	J	*	*	*	.
22	PATARROYO TRIANA ANGIE DANIELA	*	J	*	*	.
23	PEÑA BASTIDAS LUISA FERNANDA	*	*	*	*	.
24	PIÑEROS LOPEZ ANDREA VALENTINA	J	CONEXIÓN		*	
25	PULIDO ECHEVERRI KAREN YINETH	*	*	*	*	.
26	QUIÑONEZ SANCHEZ HILLARY	*	*	*	*	.
27	REY PORRAS NATALIA	*	*	*	*	
28	TRUJILLO TOVAR ESTEFANIA	*	*	*	*	
29	VANEGAS BAJONERO ANA MILENA	*	*	*	*	

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

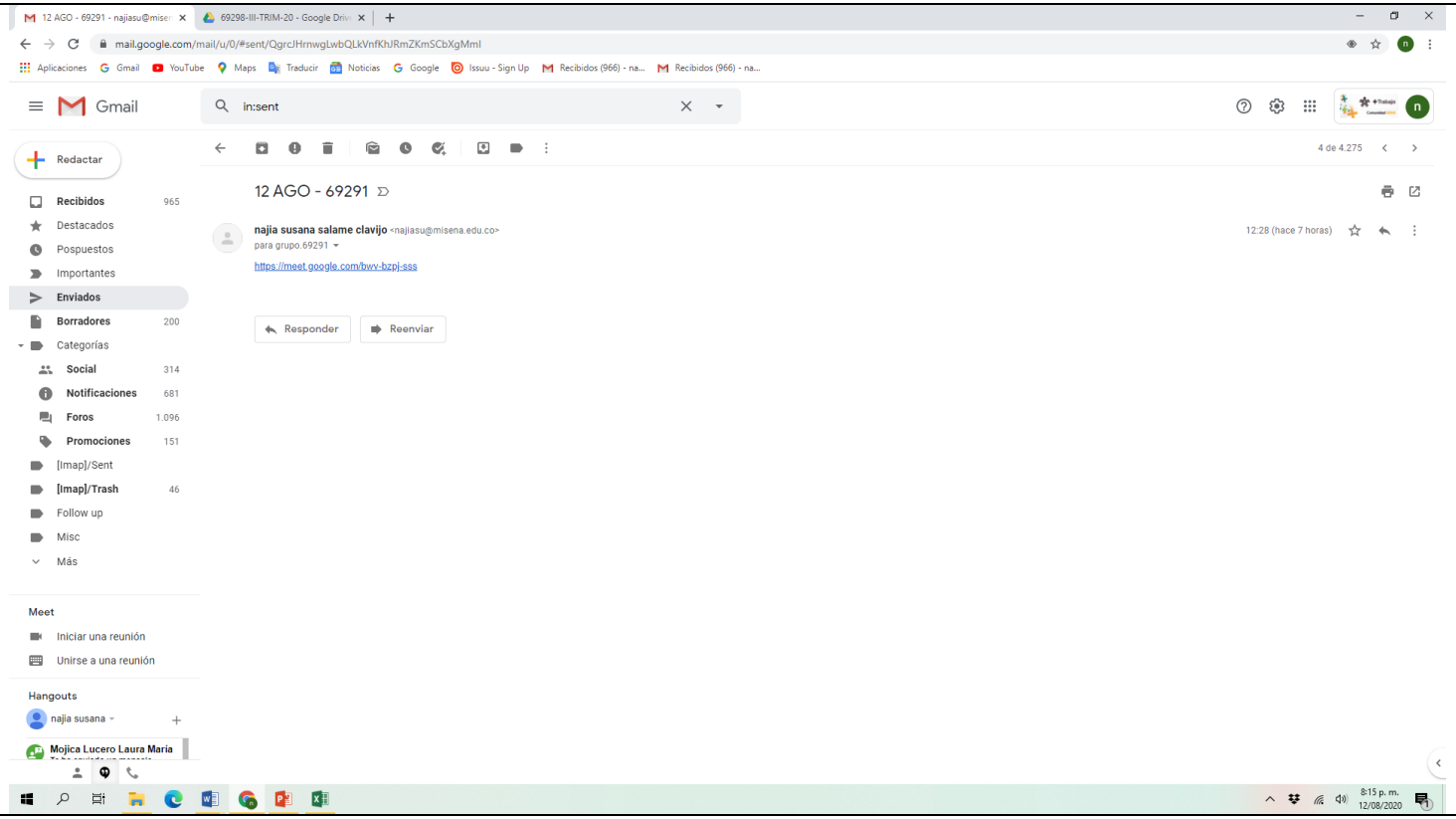
Fecha: 12 de agosto de 2020

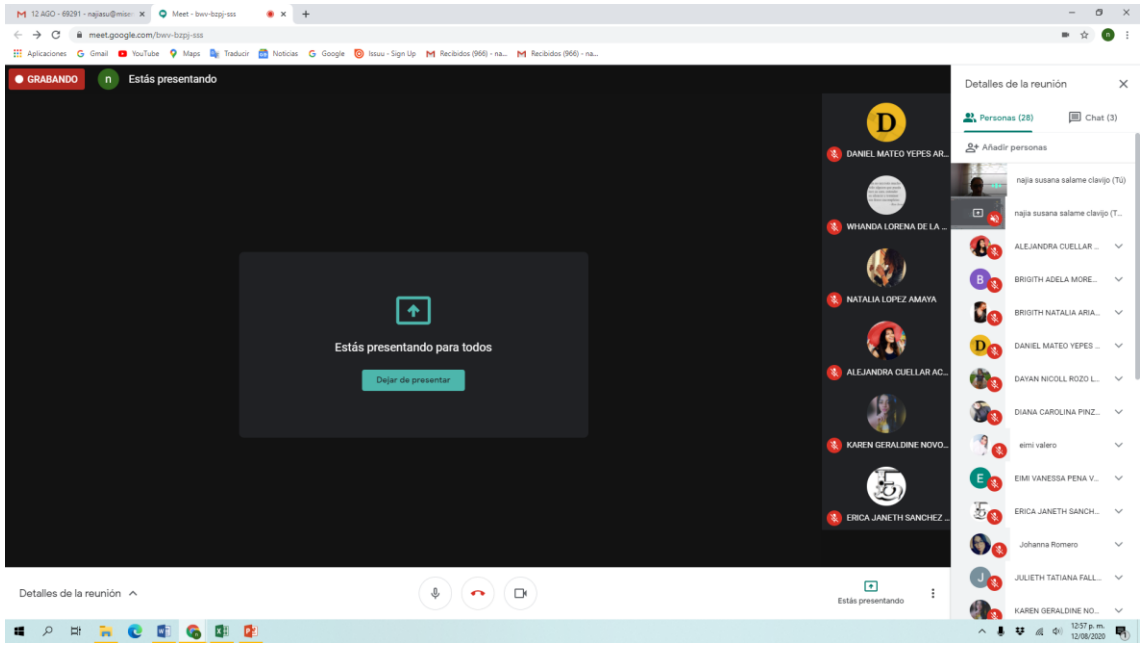
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69291-1904029

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	Funcionamiento del Estado.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	En el drive - presentación	
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

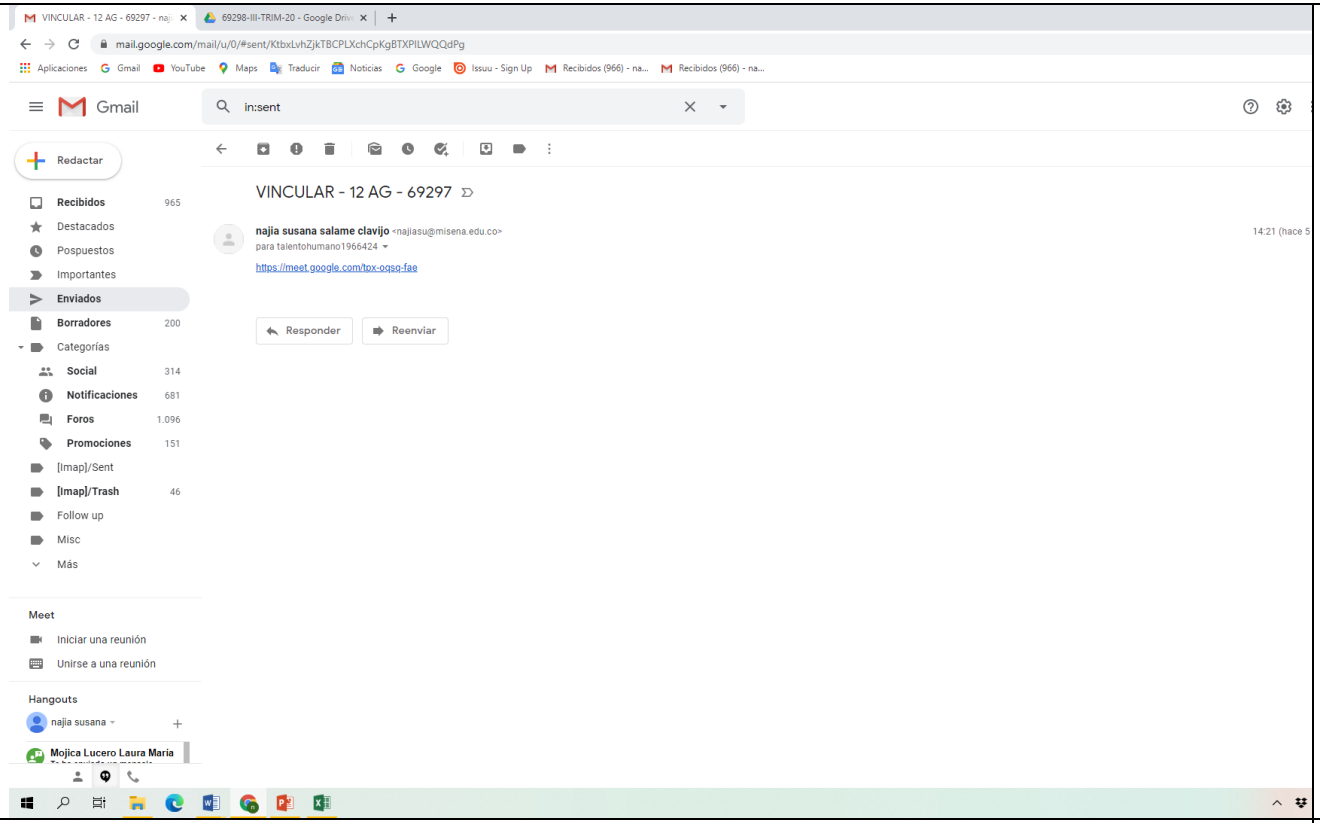
Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. 	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento, previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad.-

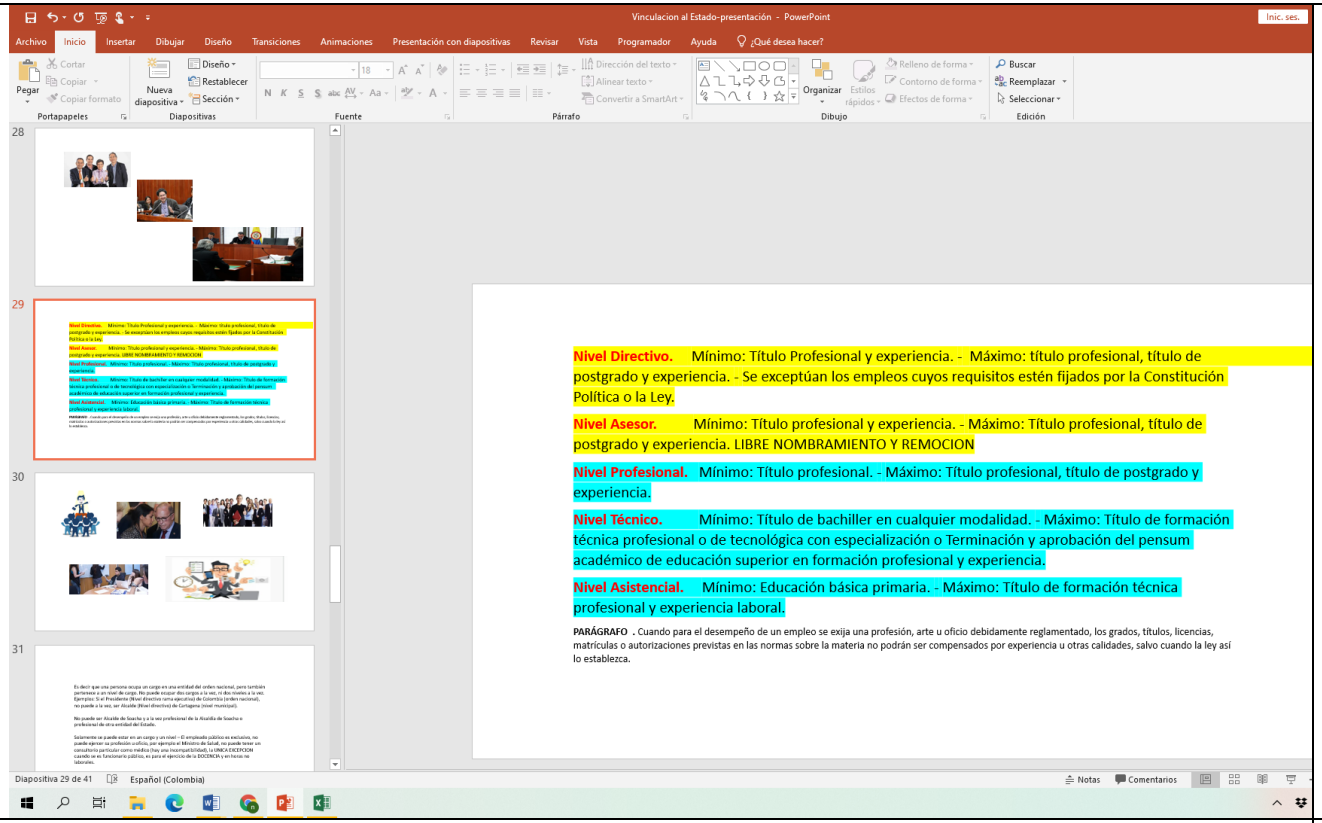
Trabajo Virtual

Fecha: 12 de agosto de 2020
Instructor: Najia S. Salame C.
Ficha de caracterización: 69297-1966424

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.)

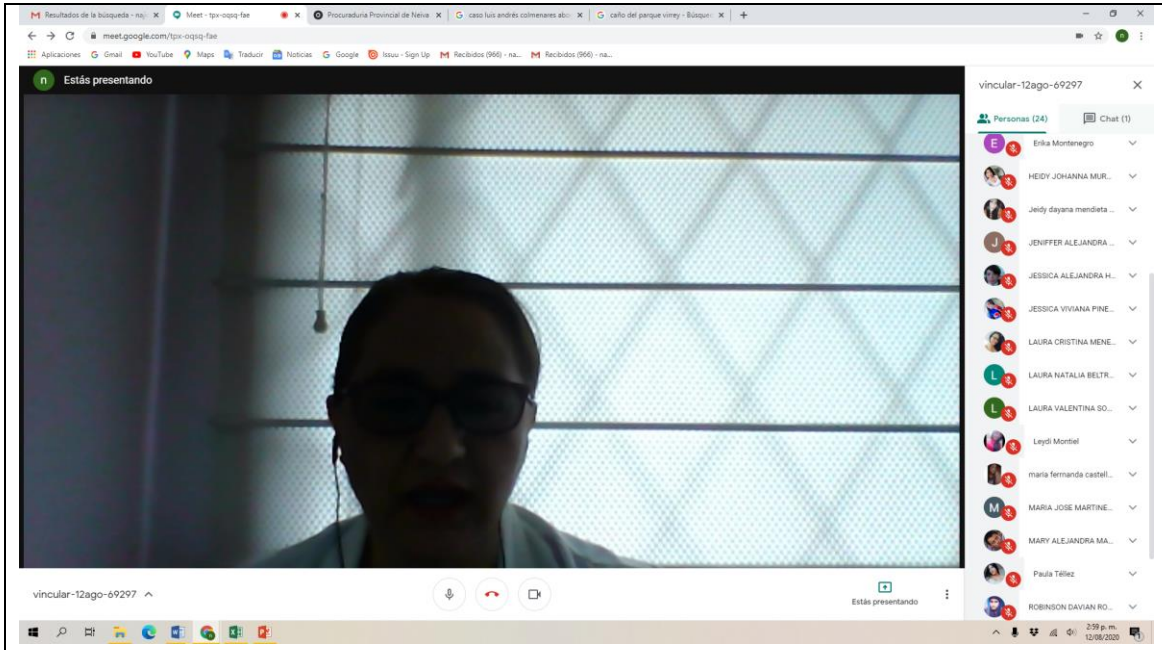
Anuncio- Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Socialización: formas de vinculación al estado.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo		
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: Una vez revisadas las razones que dificultan la participación de los aprendices que se les comparte las grabaciones para que la vean

1		69297									
2	NOMBRE COMPLETO		CORREO ELECTRONICO	NÚMERO DE CONTACTO	DOCUMENTO IDENTIDAD	PUNTOS	10-ago	11-ago	12-ago		
3	1	Arredondo Montiel Leydi Paola	leydi123montiel@gm	3013309709	1013684857	.0.3.	J	*	*		
4	2	Bedoya Torres Jeniffer Alejandra	Jeniffer.alej@gmail.	3209622624	1033773355	.	*	*	*		
5	3	Beltran Marroquin Laura Natalia	laura97natalia@gm.	3053753275	1024586541	.,	*	*	*		
6	4	Califa Daza Oscar Andres	Oscarandrescalifad	3144545982	1013643926						
7	5	Carrillo Nieto Karen Vanesa	karenvcn@hotmail.	3223444250	1006002827		*	*	*		
8	6	Castellanos Cortes Maria Fernanda	mcastellanoscortes	3108036423	1019143685		*	*	*		
9	7	Celis Lopez Rosana	rosanacelislopez@	3002652825	1000627176	.	*	*	*		
10	8	Henriquez Rivera Jessica Alejandra	henriquezjessica110	3014081767	1001056736	.	*	*	*		
11	9	Mahecha Ortiz Mary Alejandra	Alejitamahe03@gm	3165074548	1003659308	.	*	*	*		
12	10	Martinez Lopez Maria Jose	majolopez1115@gm.	3219904799	1193101992	.	*	*	*		
13	11	Medina Morales Asthy Valentina	Asthymedmor@gm	3128125246	1000718417	.,	*	*	*		
14	12	Medina Reyes Sharon Alejandra	alejamed.0426@gm	3044967284	1001097942						
15	13	Mendieta Triviño Jeidy Dayana	heidymen19@gmail.	3192759572	1000256839	.	*	*	*		
16	14	Meneses Tellez Laura Cristina	lauracamila062018@	3103252603	1127073611	.	*	*	*		
17	15	Montenegro Saldaña Erika Lorena	Malisa2106@gmail.c	3192329380	1002586722		*	*	*		
18	16	Murcia Perez Heidy Johana	heidyjohannamurcia	3214260239	1022988878	.	*	*	*		
19	17	Nova Laguna Alondra Alejandra	alejanovalaguna@g	3235915932	1003740405	.	*	*	*		
20	18	Perez Leguia Sherilyn	nanisleguiaperez@g	3144190168	1007127700	.	J	*	*		
21	19	Piñeros Ortiz Jessica Viviana	jvpineros0@misena	3203458753	1007445344	.	*	*	*		
22	20	Rippe Camacho Andres Camilo	andresrippe29@gm	3017544647	1020833948		aplazo				
23	21	Romero Lopez Robinson Davian	Rdrobin5822@gma	3104837298	1006696290		J	*	*		
24	22	Soler Murillo Laura Valentina	laurasoler177@gma	3166340292	1007513054	.	*	*	*		
25	23	Sua Moyano Angie Daniela	angiedanielasua25@	3227566020	1000126210	.	*	*	*		
26	24	Tellez Grisales Paula Alejandra	tellezpaula17@gmai	3196757017	1000987103		J	*	*		
27	25	Tovar Acuña Valentina	lokitavalentina17@g	3053109220	1010002932		*	*	*		
28	26	Varela Rojas Camila Andrea	Cavarela15@misen	3208896624	1098754151		*	*	J		
29	27	Zuñiga Galindo Camila	Camilazunigagalind	3102514099	1006005257	.	*	*	*		
30	28	Saenz Torres Lina Rocio-R-	Linasaenz1990@hot	318 4003700	1019046851	reintegro	*	*			
31											

cuando tengan acceso, se les hace seguimiento. También se realiza apoyo en un horario flexible para ambos.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

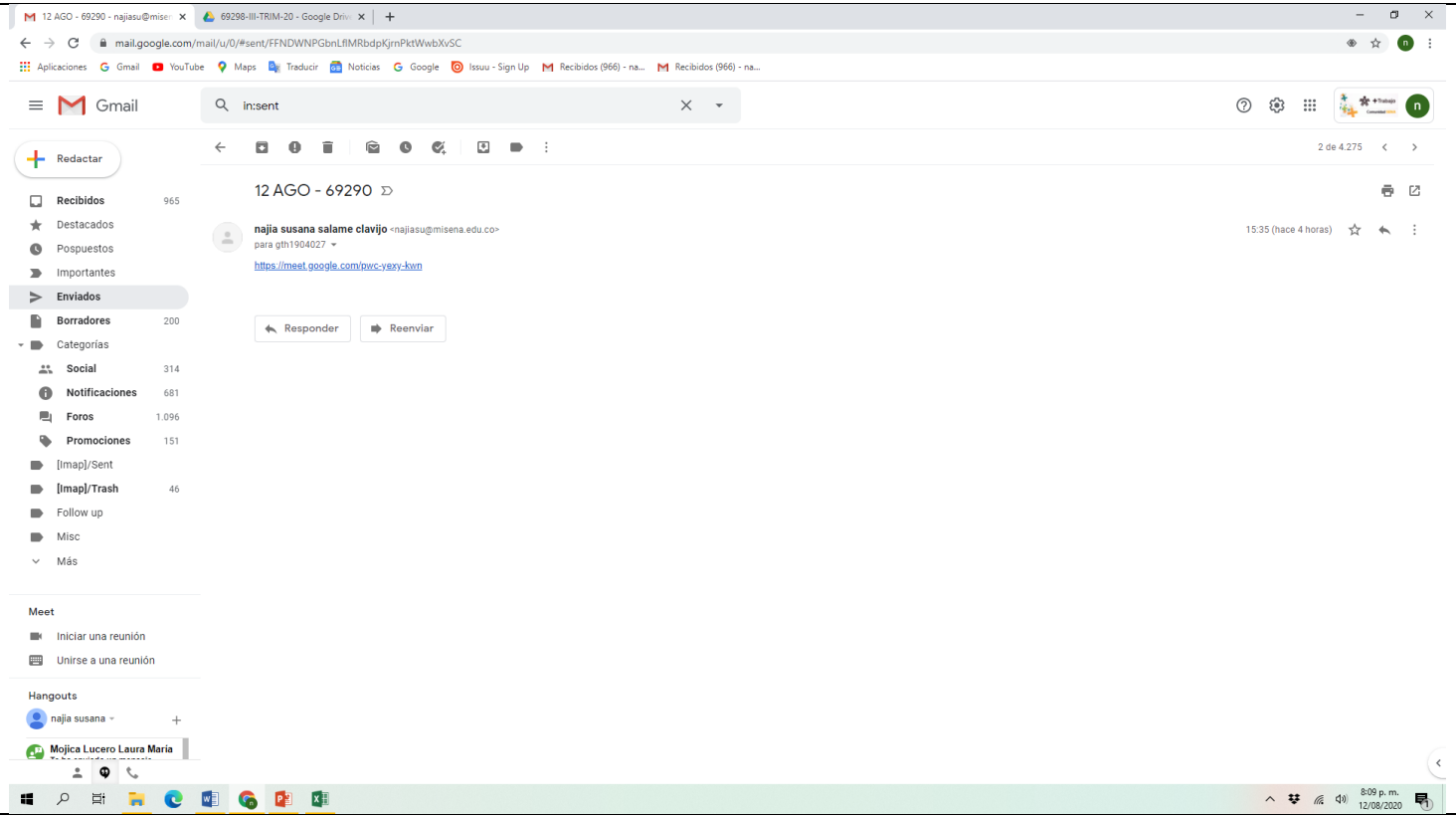
Trabajo Virtual

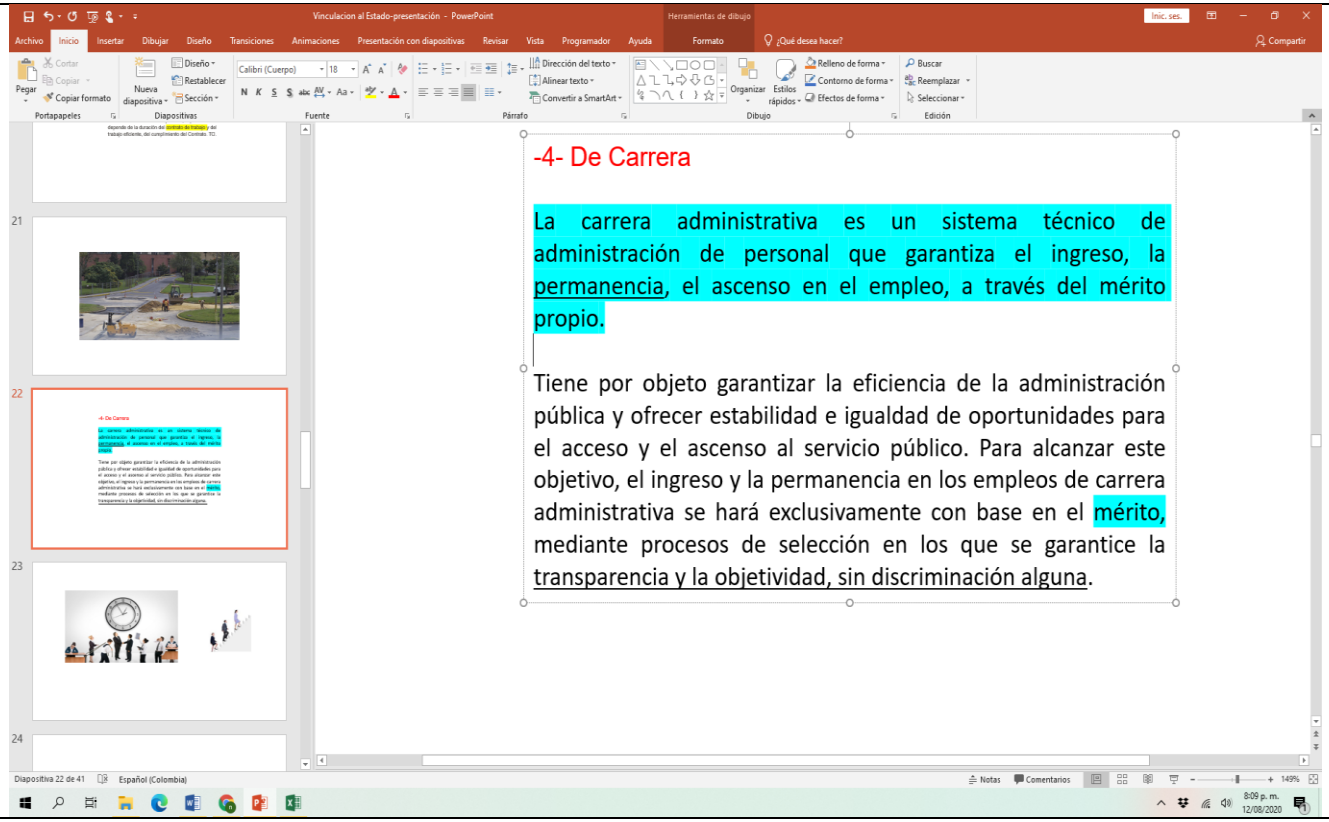
Fecha: 12 de agosto de 2020

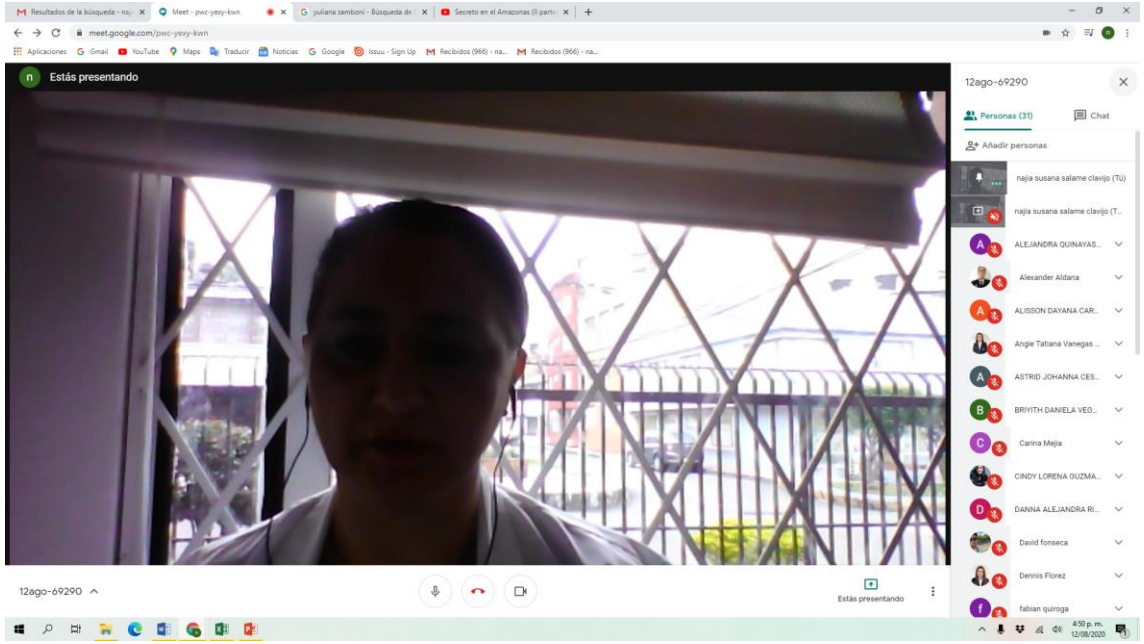
Instructor: Najia S. Salame C.

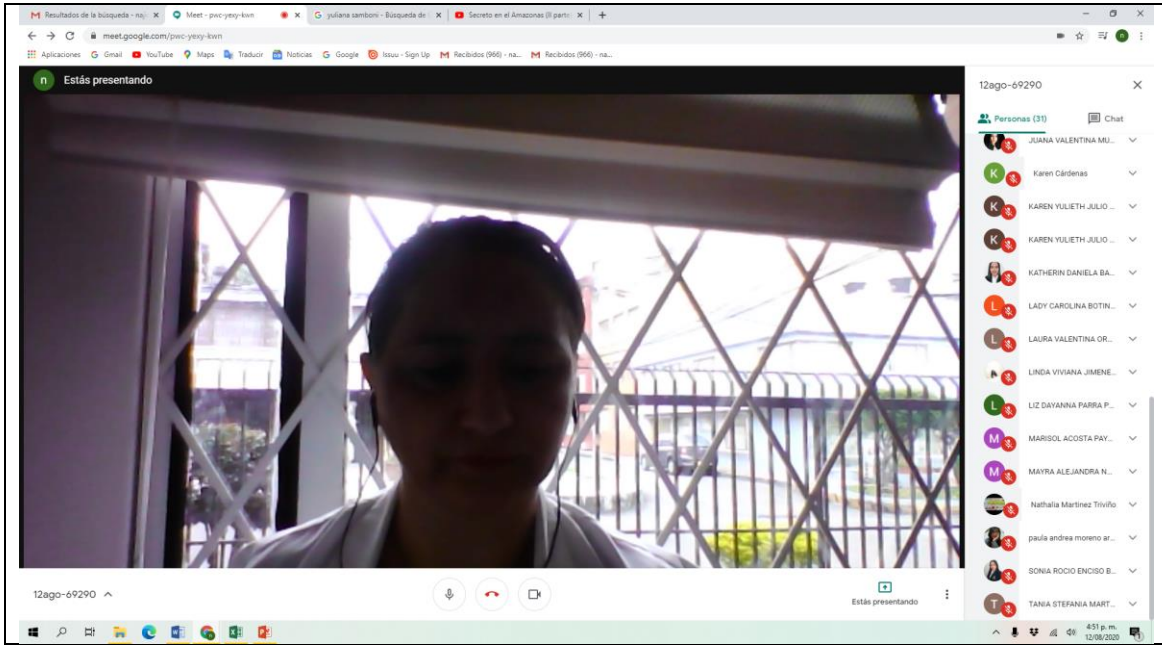
Ficha de caracterización: 69290-1904027

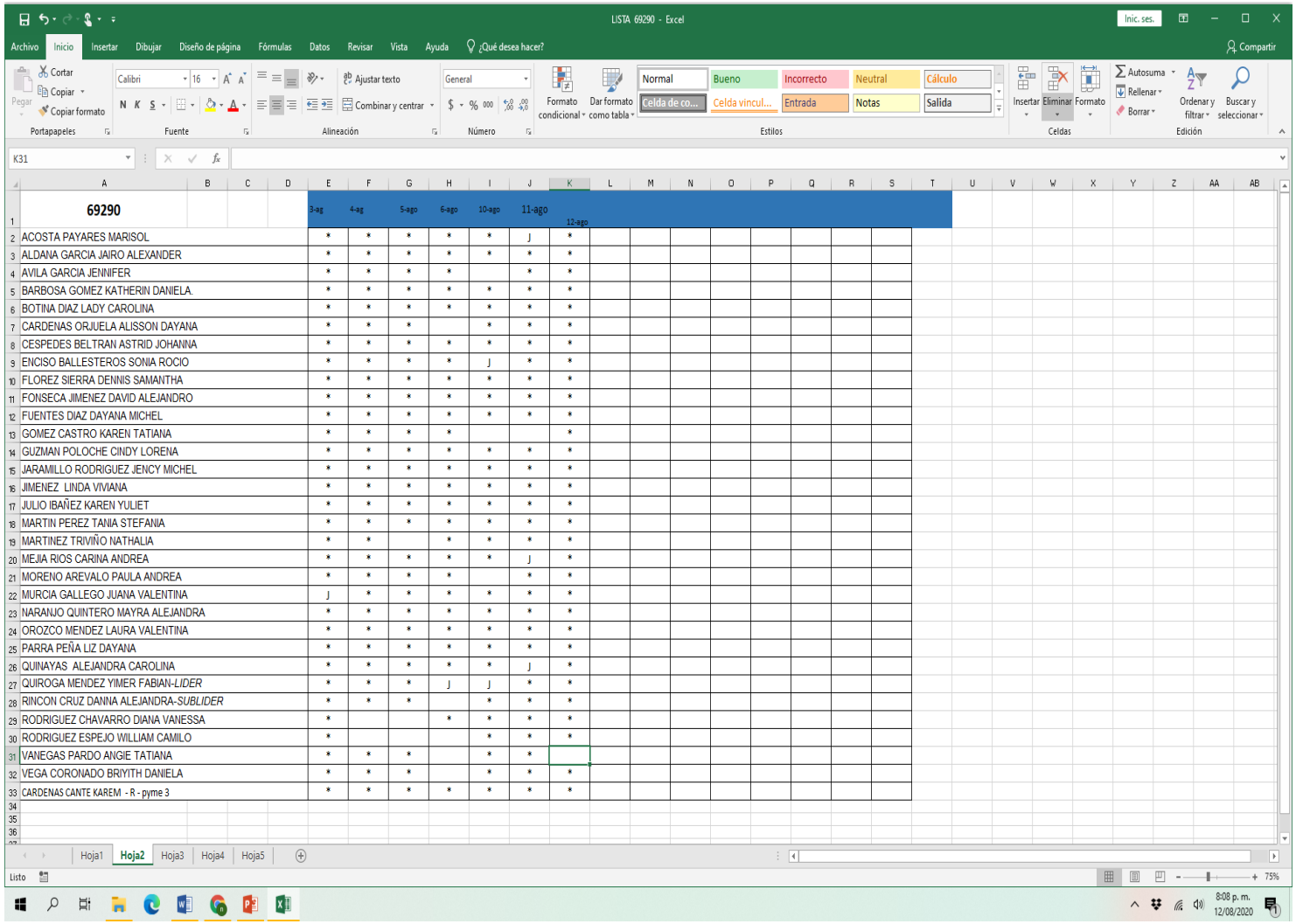
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

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	Funcionamiento del Estado	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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, previa la verificación de las razones de la no participación de la actividad.


Estás presentando
12ago-69290
Personas (31)
Chat
JUANA VALENTINA MU...
Karen Cárdenas
KAREN YULIETH JULIO ...
KAREN YULIETH JULIO ...
KATHERIN DANIELA BA...
LADY CAROLINA BOTIN...
LAURA VALENTINA OR...
LINDA VIVIANA JIMENE...
LIZ DAYANNA PARRA P...
MARISOL ACOSTA PAY...
MAYRA ALEJANDRA N...
Nathalia Martinez Triviño
paula andrea moreno ar...
SONIA ROCIO ENCISO B...
TANIA STEFANIA MART...
12ago-69290
Estás presentando


LISTA 69290 - Excel
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Compartir
Normal Bueno Incorrecto Neutral Cálculo
Celda de co... Celda vincul... Entrada Notas Salida
K31
69290
3-ag 4-ag 5-ago 6-ago 10-ago 11-ago 12-ago
ACOSTA PAYARES MARISOL
ALDANA GARCIA JAIRO ALEXANDER
AVILA GARCIA JENNIFER
BARBOSA GOMEZ KATHERIN DANIELA.
BOTINA DIAZ LADY CAROLINA
CARDENAS ORJUELA ALISSON DAYANA
CESPEDES BELTRAN ASTRID JOHANNA
ENCISO BALLESTEROS SONIA ROCIO
FLOREZ SIERRA DENNIS SAMANTHA
FONSECA JIMENEZ DAVID ALEJANDRO
FUENTES DIAZ DAYANA MICHEL
GOMEZ CASTRO KAREN TATIANA
GUZMAN POLOCHE CINDY LORENA
JARAMILLO RODRIGUEZ JENCY MICHEL
JIMENEZ LINDA VIVIANA
JULIO IBAÑEZ KAREN YULIET
MARTIN PEREZ TANIA STEFANIA
MARTINEZ TRIVIÑO NATHALIA
MEJIA RIOS CARINA ANDREA
MORENO AREVALO PAULA ANDREA
MURCIA GALLEGO JUANA VALENTINA
NARANJO QUINTERO MAYRA ALEJANDRA
OROZCO MENDEZ LAURA VALENTINA
PARRA PEÑA LIZ DAYANA
QUINAYAS ALEJANDRA CAROLINA
QUIROGA MENDEZ YIMER FABIAN-LIDER
RINCON CRUZ DANNA ALEJANDRA-SUBLIDER
RODRIGUEZ CHAVARRO DIANA VANESSA
RODRIGUEZ ESPEJO WILLIAM CAMILO
VANEGAS PARDO ANGIE TATIANA
VEGA CORONADO BRIYITH DANIELA
CARDENAS CANTE KAREM - R - pyme 3
Hoja1 Hoja2 Hoja3 Hoja4 Hoja5
Listo
75%
8:08 p. m.
12/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

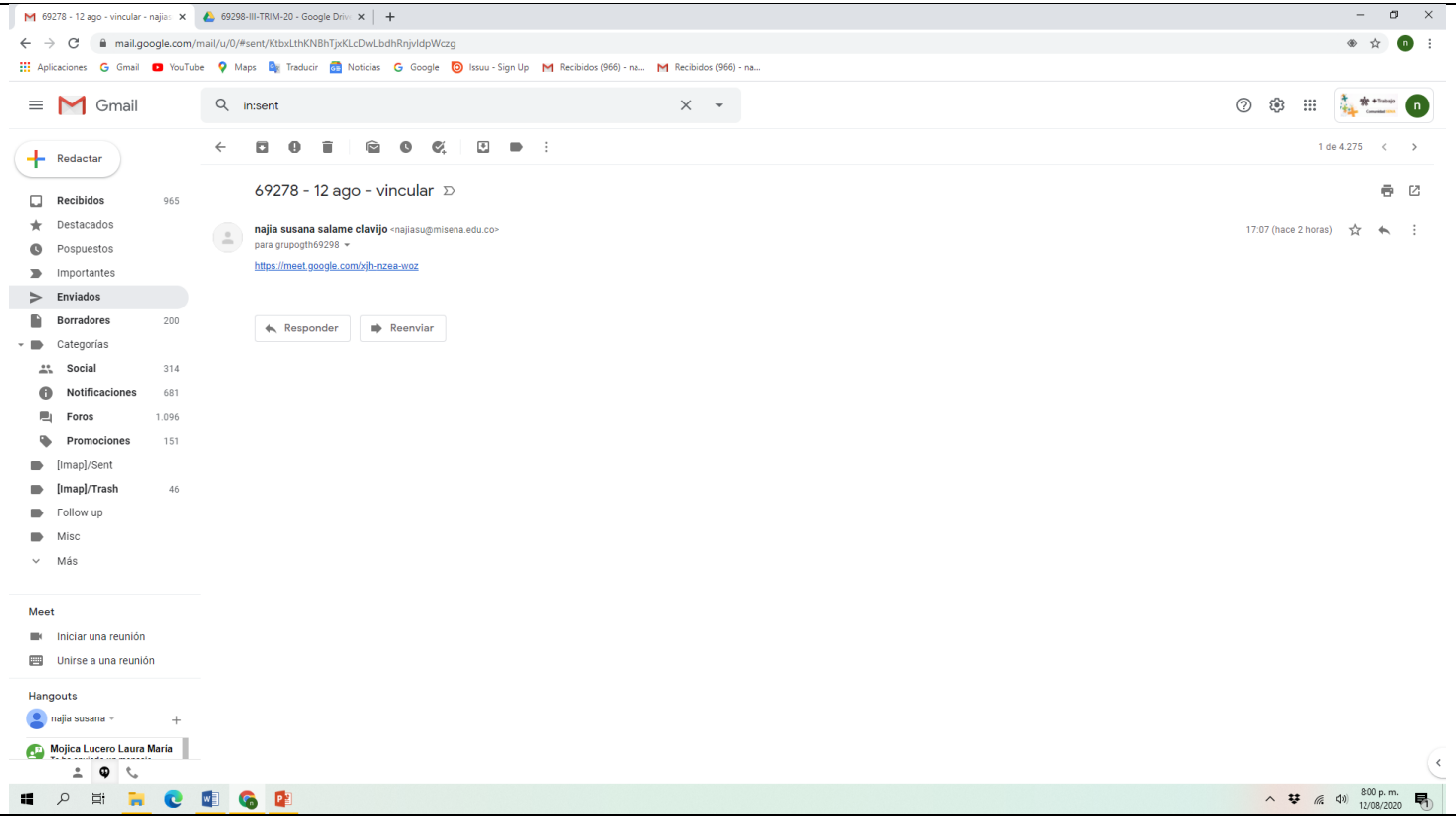
Trabajo Virtual

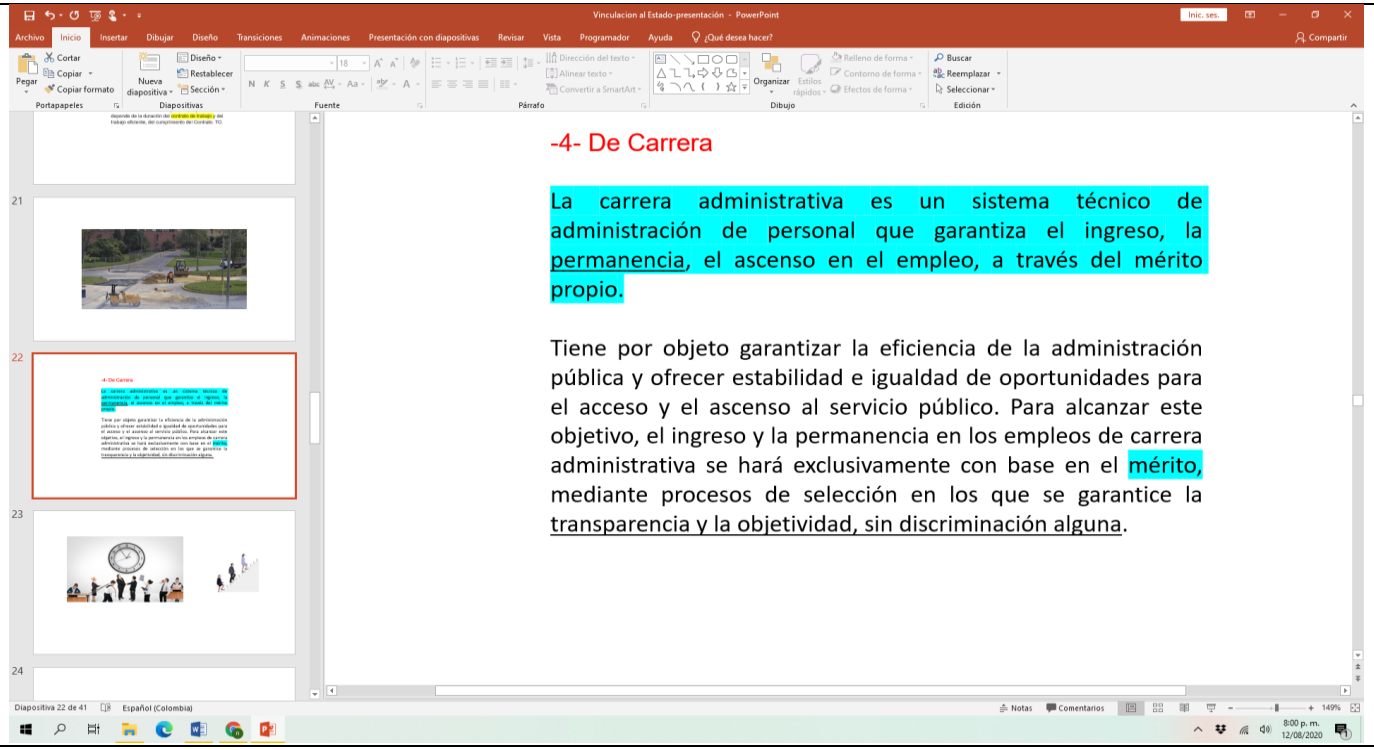
Fecha: 12 de agosto de 2020

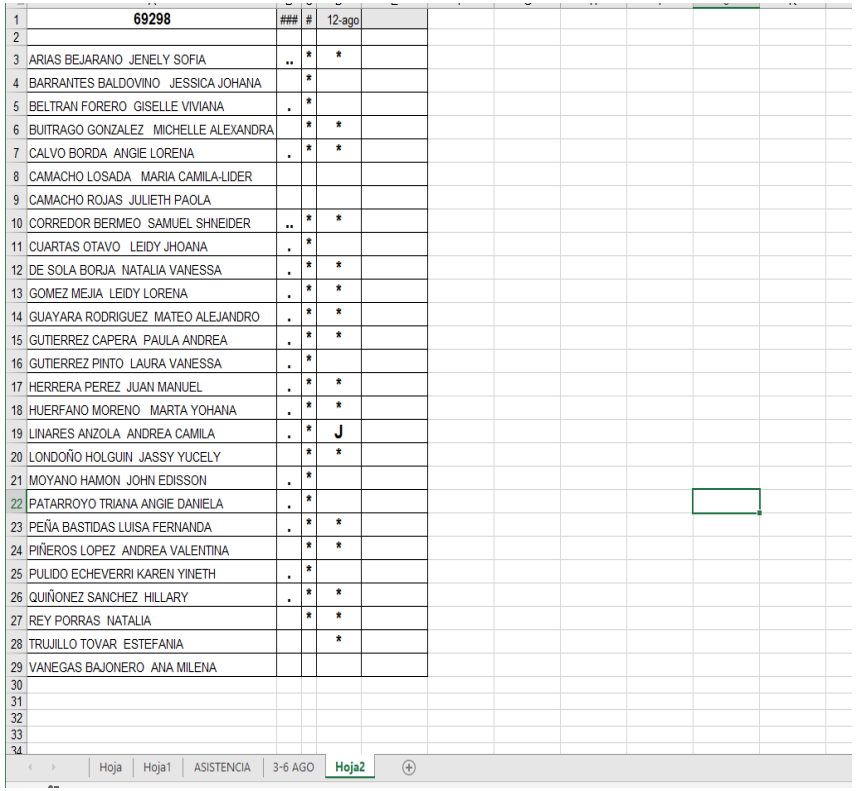
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69298-1966427

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	Funcionamiento del Estado	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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, Previa la revisión de las razones de la no participación en la actividad.

69298	###	#	12-ago
ARIAS BEJARANO JENELY SOFIA	..	*	*
BARRANTES BALDOVINO JESSICA JOHANA		*	
BELTRAN FORERO GISELLE VIVIANA	.	*	
BUITRAGO GONZALEZ MICHELLE ALEXANDRA		*	*
CALVO BORDA ANGIE LORENA	.	*	*
CAMACHO LOSADA MARIA CAMILA-LIDER			
CAMACHO ROJAS JULIETH PAOLA			
CORREDOR BERMEO SAMUEL SHNEIDER	..	*	*
CUARTAS OTAVO LEIDY JHOANA	.	*	
DE SOLA BORJA NATALIA VANESSA	.	*	*
GOMEZ MEJIA LEIDY LORENA	.	*	*
GUAYARA RODRIGUEZ MATEO ALEJANDRO	.	*	*
GUTIERREZ CAPERA PAULA ANDREA	.	*	*
GUTIERREZ PINTO LAURA VANESSA	.	*	
HERRERA PEREZ JUAN MANUEL	.	*	*
HUERFANO MORENO MARTA YOHANA	.	*	*
LINARES ANZOLA ANDREA CAMILA	.	*	J
LONDOÑO HOLGUIN JASSY YUCELY		*	*
MOYANO HAMON JOHN EDISSON	.	*	
PATARROYO TRIANA ANGIE DANIELA	.	*	
PEÑA BASTIDAS LUISA FERNANDA	.	*	*
PIÑEROS LOPEZ ANDREA VALENTINA		*	*
PULIDO ECHEVERRI KAREN YINETH	.	*	
QUIÑONEZ SANCHEZ HILLARY	.	*	*
REY PORRAS NATALIA		*	*
TRUJILLO TOVAR ESTEFANIA			*
VANEGAS BAJONERO ANA MILENA			

Hoja | Hoja1 | ASISTENCIA | 3-6 AGO | Hoja2


La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
383 274 50# (Invitado)
MR
Mauricio Herrera Romero
HR
Hiran J. Erazo Romero
LB
Luz Marina Fonseca Baron
Nury Patricia Maldonado Zárate
BP
Bertha Pinzon
PL
I
Colgar
01:36:02
Patricia Soto
+56
W
DC
DC
AS
EC
DF
YC
SR
FM
M
KG
OC
DC
JP
CS
Chat de la reunión
tarde
AO
Alexander Cañon Ortegon (I... 12:37
Jefe, yo me quedo
Claudia Yazmin Gutierrez Molina ha abandonado la conversación.
JS
Jasleidy Astrid Prada Segura... 12:37
Muchas gracias y feliz tarde
Juan Zúñiga (Invitado) ha abandonado la conversación.
DC
derly castañeda (Invitado) 12:37
Gracias Dra. Nury
MB
Mercedes Barrero (Invitado) 12:37
Muchas Gracias Jefe.
Edilberto Sarmiento (Invitado) ha abandonado la conversación.
Oscar Diaz (Guest) ha abandonado la conversación.
AP
Anny Alejandra Rodriguez P... 12:37
Muchas gracias!... feliz tarde a todos
Yelitza ha abandonado la conversación.
JONH BARRETO ha abandonado la conversación.
CARLOS GARCIA (Invitado) ha abandonado la conversación.
Samir Alveiro Medina Roncancio ha abandonado la conversación.
ME
Mónica Escobar (Invitado) 12:37
Gracias Jefe, que tengan buen día
Escribe un mensaje nuevo
12:37 p. m.
11/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69291-1904029

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	Empresa didáctica	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Tienen el material de vinculación al estado para su estudio.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo	En el drive - presentación	
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, previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad.-

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

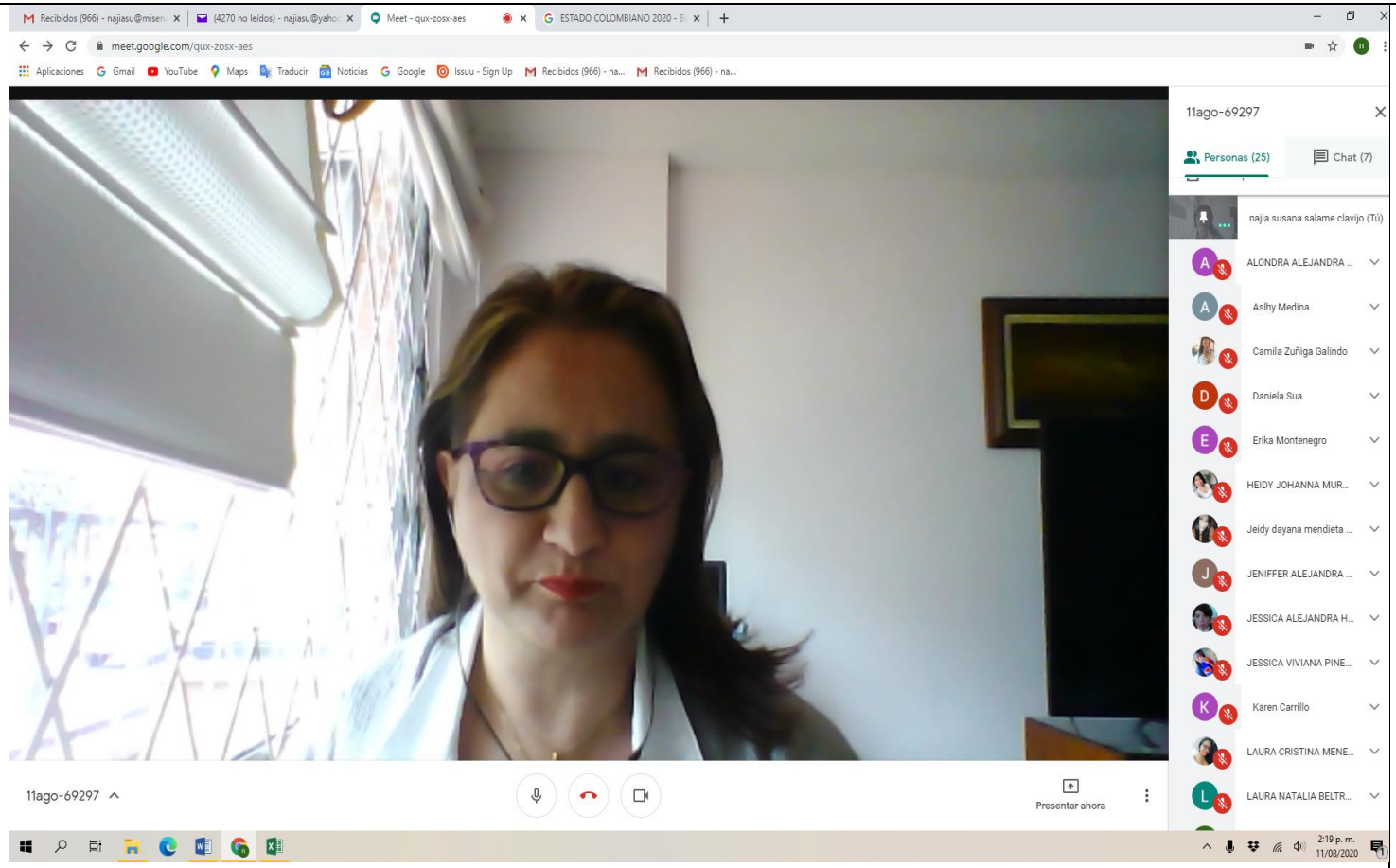
Fecha: 11 de agosto de 2020

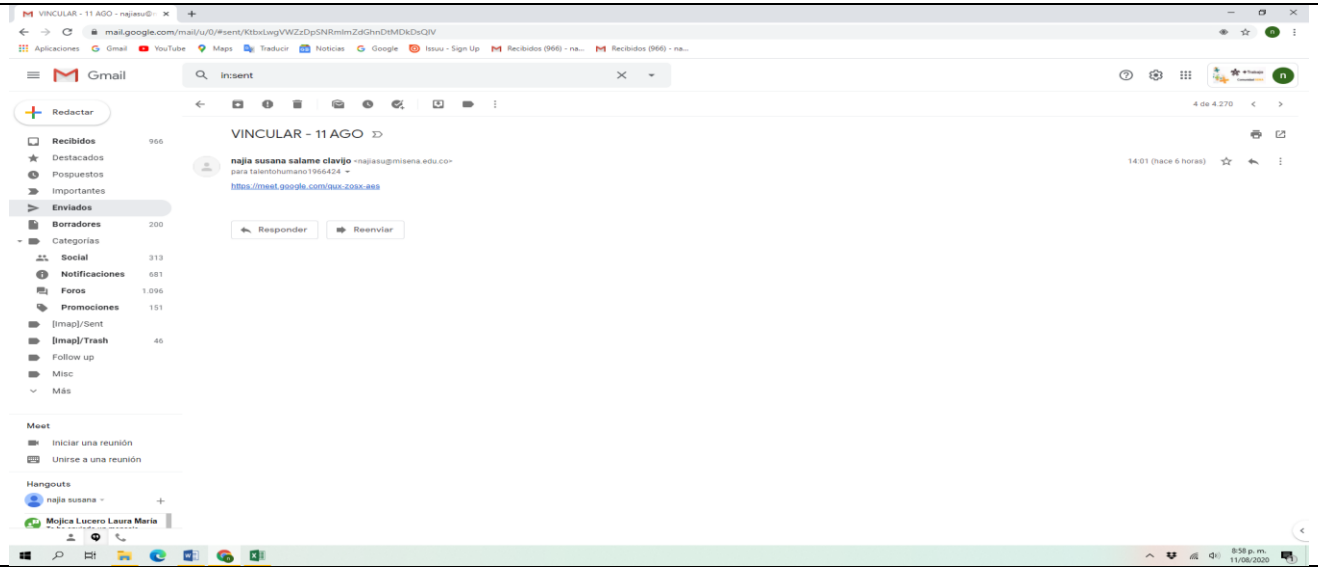
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69297-1966424

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.)


meet.google.com/qux-zosx-aes
11ago-69297
Personas (25)
Chat (7)
najia susana salame clavijo (Tú)
ALONDRA ALEJANDRA ...
Aslhy Medina
Camila Zuñiga Galindo
Daniela Sua
Erika Montenegro
HEIDY JOHANNA MUR...
Jeidy dayana mendieta ...
JENIFFER ALEJANDRA ...
JESSICA ALEJANDRA H...
JESSICA VIVIANA PINE...
Karen Carrillo
LAURA CRISTINA MENE...
LAURA NATALIA BELTR...
11ago-69297
Presentar ahora
2:19 p. m.
11/08/2020

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Socialización: formas de vinculación al estado.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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: Una vez revisadas las razones que dificultan la participación de los aprendices que se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace

	69297							
	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO	NÚMERO DE CONTACTO	DOCUMENTO IDENTIDAD	PUNTOS	10-ago	11-ago	12
1	Arredondo Montiel Leydi Paola	leydi123montiel@gm	3013309709	1013684857	.0.3.	J	*	
2	Bedoya Torres Jeniffer Alejandra	Jeniffer.alej@gmail.	3209622624	1033773355	.	*	*	
3	Beltran Marroquin Laura Natalia	laura97natalia@gm	3053753275	1024586541	.,	*	*	
4	Califa Daza Oscar Andres	Oscarandrescalifad	3144545982	1013643926				
5	Carrillo Nieto Karen Vanesa	karenvcn@hotmail.	3223444250	1006002827		*	*	
6	Castellanos Cortes Maria Fernanda	mcastellanoscortes	3108036423	1019143685		*	*	
7	Celis Lopez Rosana	rosanacelislopez@	3002652825	1000627176	.	*	*	
8	Henriquez Rivera Jessica Alejandra	henriquezjessica110	3014081767	1001056736	.	*	*	
9	Mahecha Ortiz Mary Alejandra	Alejitamahe03@gm	3165074548	1003659308	.	*	*	
10	Martinez Lopez Maria Jose	majolopez1115@gm	3219904799	1193101992	.	*	*	
11	Medina Morales Aslhy Valentina	Aslhymedmor@gm	3128125246	1000718417	.,	*	*	
12	Medina Reyes Sharon Alejandra	alejamed.0426@gm	3044967284	1001097942				
13	Mendieta Triviño Jeidy Dayana	heidymen19@gmail.	3192759572	1000256839	.	*	*	
14	Meneses Tellez Laura Cristina	lauracamila062018@	3103252603	1127073611	.	*	*	
15	Montenegro Saldaña Erika Lorena	Malisa2106@gmail.	3192329380	1002586722		*	*	
16	Murcia Perez Heidy Johana	heidyjohannamurcia	3214260239	1022988878	.	*	*	
17	Nova Laguna Alondra Alejandra	alejanovalaguna@g	3235915932	1003740405	.	*	*	
18	Perez Leguia Sherilyn	nanisleguiaperez@g	3144190168	1007127700	.	J	*	
19	Piñeros Ortiz Jessica Viviana	jvpineros0@misena	3203458753	1007445344	.	*	*	
20	Rippe Camacho Andres Camilo	andresrippe23@gm	3017544647	1020833948		aplazo		
21	Romero Lopez Robinson Davian	Rdrobin5822@gma	3104837298	1006696290		J	*	
22	Soler Murillo Laura Valentina	laurasoler177@gma	3166340292	1007513054	.	*	*	
23	Sua Moyano Angie Daniela	angiedanielasua25@	3227566020	1000126210	.	*	*	
24	Tellez Grisales Paula Alejandra	tellezpaula17@gmai	3196757017	1000987103		J	*	
25	Tovar Acuña Valentina	lokitavalentina17@g	3053109220	1010002932		*	*	
26	Varela Rojas Camila Andrea	Cavarela15@misen	3208896624	1098754151		*	*	
27	Zuñiga Galindo Camila	Camilazunigagalind	3102514099	1006005257	.	*	*	
28	Saenz Torres Lina Rocio-R-	Linasaenz1990@hot	318 4003700	1019046851	reintegro	*	*	

seguimiento. También se realiza apoyo en un horario flexible para ambos.

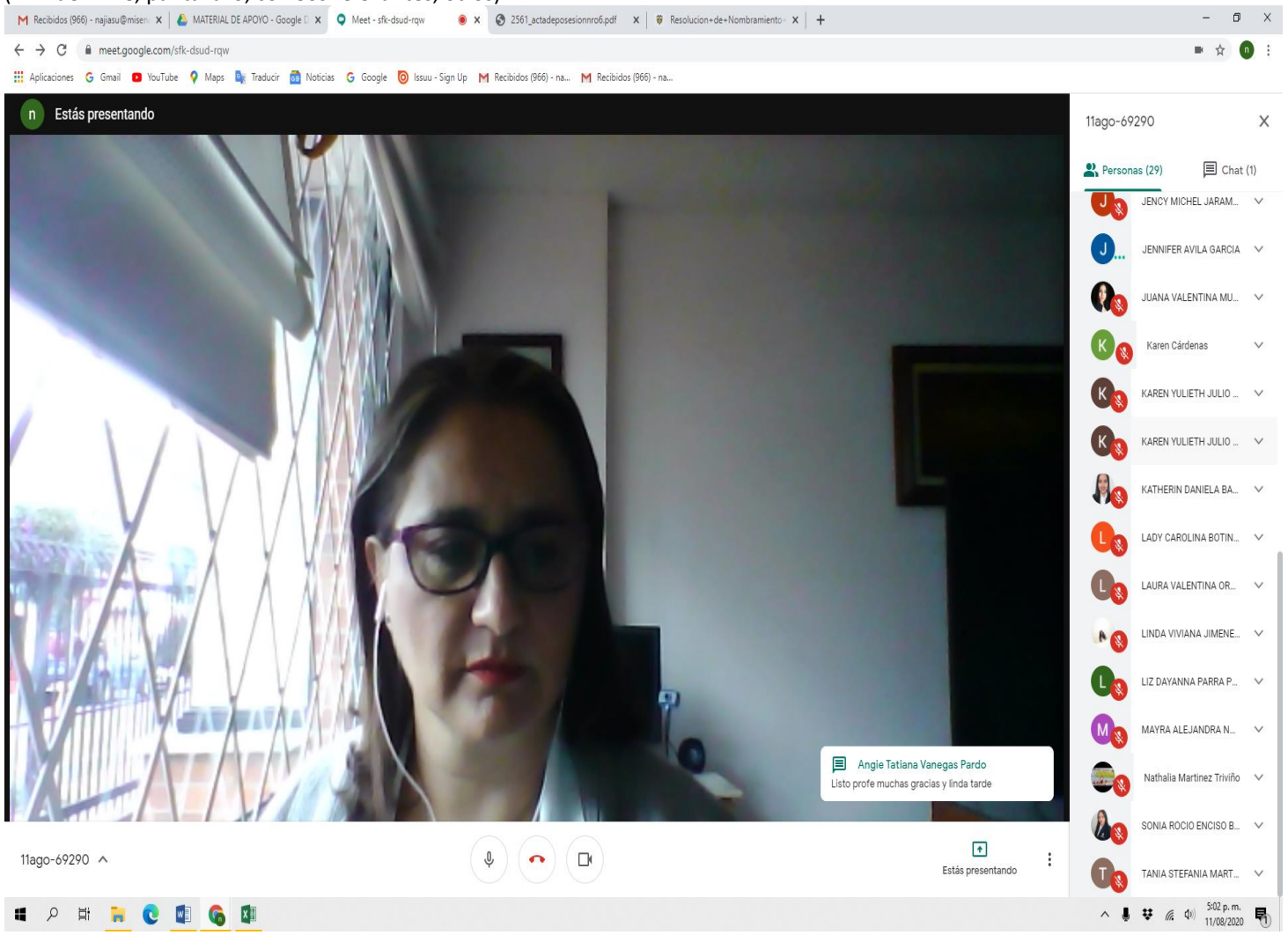
Trabajo Virtual

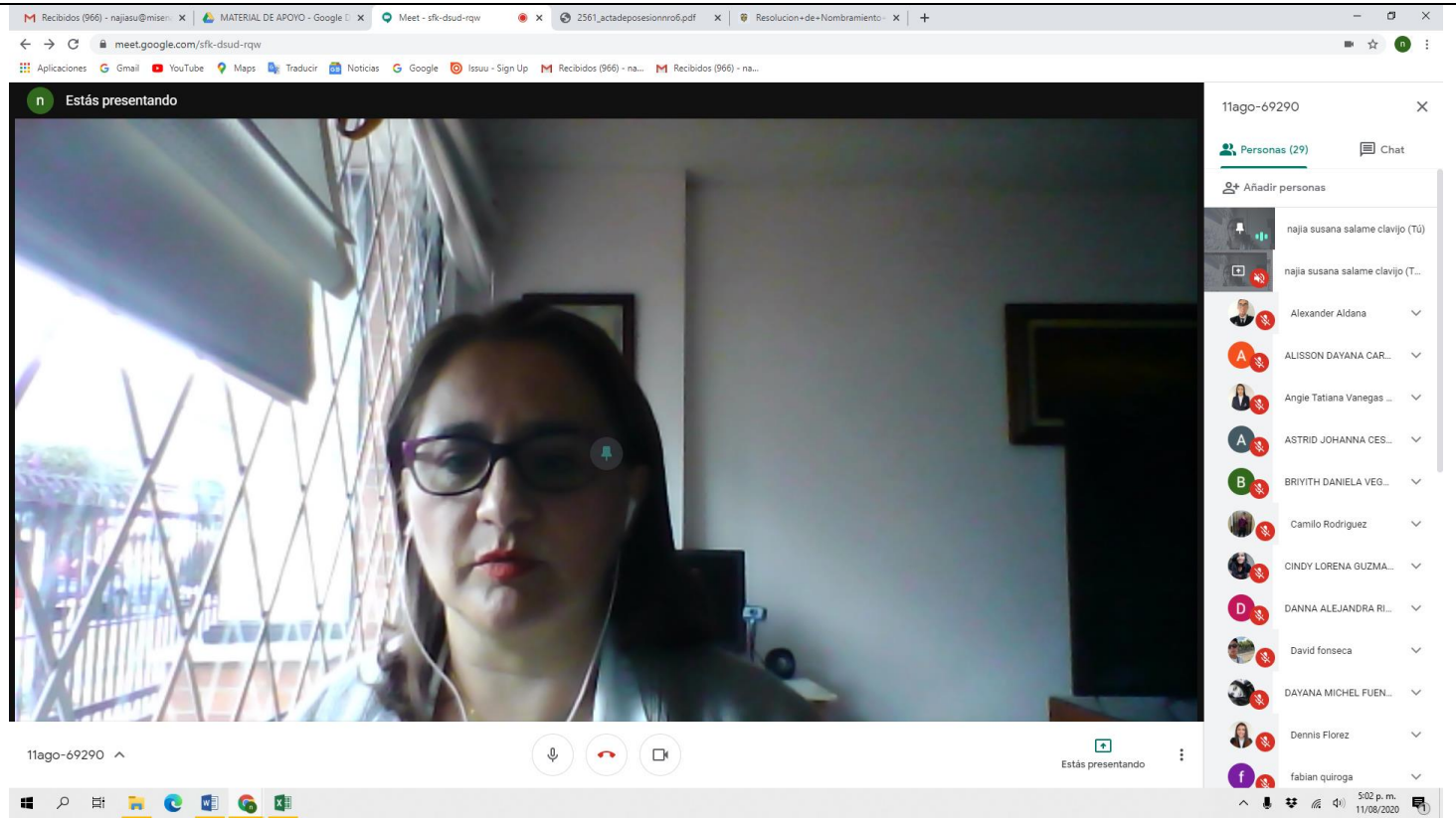
Fecha: 11 de agosto de 2020
Instructor: Najia S. Salame C.
Ficha de caracterización: 69290-1904027

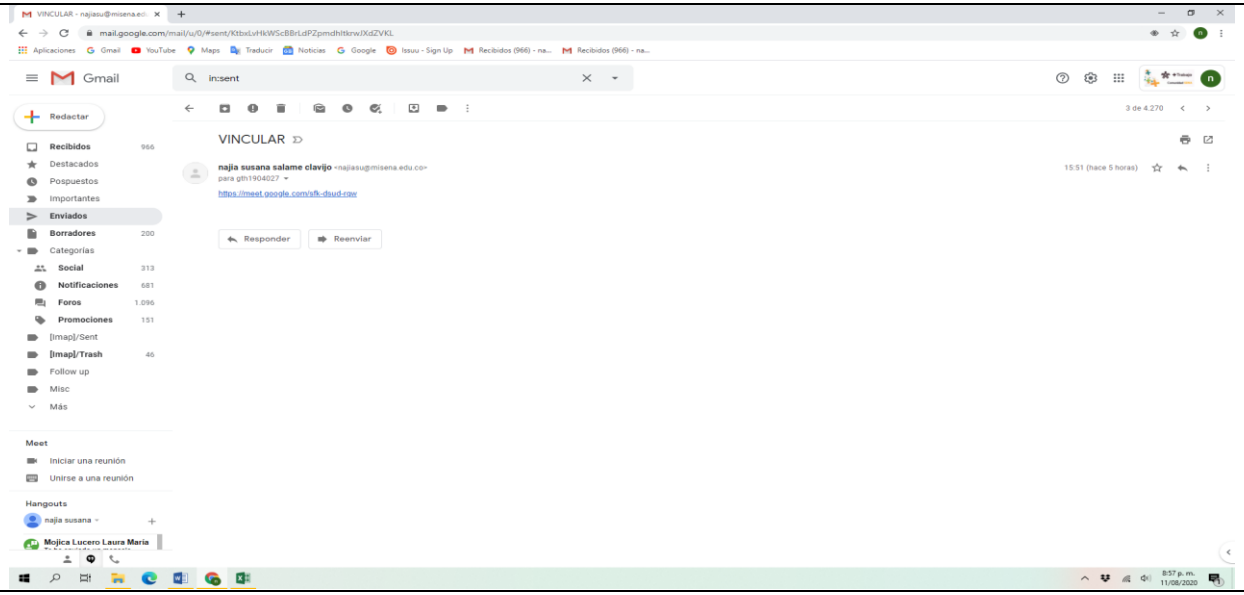
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)

(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)




Recibidos (966) - najiasu@misen
MATERIAL DE APOYO - Google D
Meet - sfk-dsud-rqw
2561_actadeposesionnro6.pdf
Resolucion+de+Nombramiento
meet.google.com/sfk-dsud-rqw
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
Estás presentando
11ago-69290
Personas (29)
Chat
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
najia susana salame clavijo (T...
Alexander Aldana
ALISSON DAYANA CAR...
Angie Tatiana Vanegas ...
ASTRID JOHANNA CES...
BRIYITH DANIELA VEG...
Camilo Rodriguez
CINDY LORENA GUZMA...
DANNA ALEJANDRA RI...
David fonseca
DAYANA MICHEL FUEN...
Dennis Florez
fabian quiroga
11ago-69290
Estás presentando
5:02 p. m.
11/08/2020

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Formas de vinculación al estado.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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, previa la verificación de las razones de la no participación de la actividad.

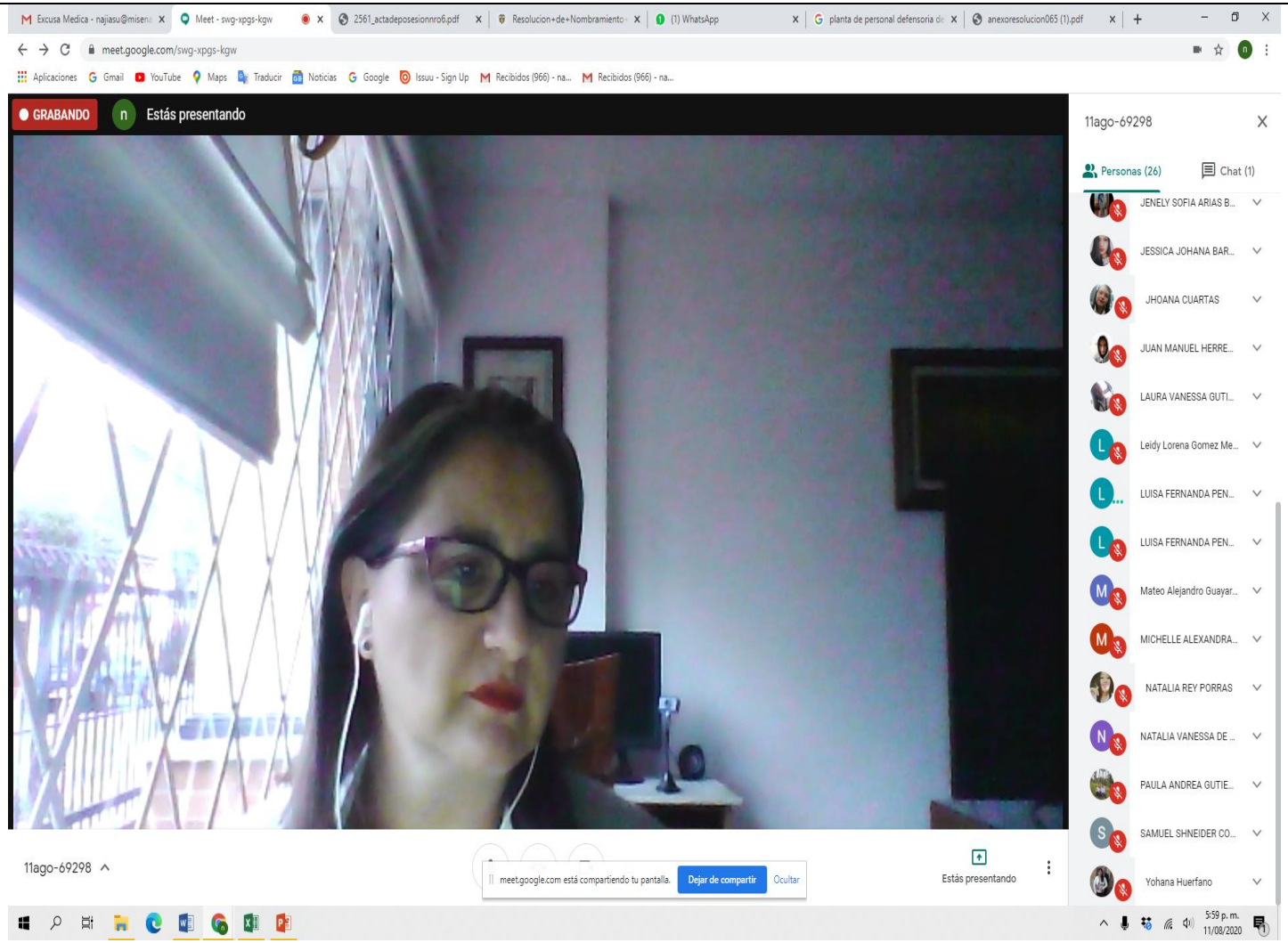
1	69290	3-ag	4-ag	5-ago	6-ago	10-ago	11-ago
2	ACOSTA PAYARES MARISOL	*	*	*	*	*	J
3	ALDANA GARCIA JAIRO ALEXANDER	*	*	*	*	*	*
4	AVILA GARCIA JENNIFER	*	*	*	*		*
5	BARBOSA GOMEZ KATHERIN DANIELA.	*	*	*	*	*	*
6	BOTINA DIAZ LADY CAROLINA	*	*	*	*	*	*
7	CARDENAS ORJUELA ALISSON DAYANA	*	*	*		*	*
8	CESPEDES BELTRAN ASTRID JOHANNA	*	*	*	*	*	*
9	ENCISO BALLESTEROS SONIA ROCIO	*	*	*	*	J	*
10	FLOREZ SIERRA DENNIS SAMANTHA	*	*	*	*	*	*
11	FONSECA JIMENEZ DAVID ALEJANDRO	*	*	*	*	*	*
12	FUENTES DIAZ DAYANA MICHEL	*	*	*	*	*	*
13	GOMEZ CASTRO KAREN TATIANA	*	*	*	*		
14	GUZMAN POLOCHE CINDY LORENA	*	*	*	*	*	*
15	JARAMILLO RODRIGUEZ JENCY MICHEL	*	*	*	*	*	*
16	JIMENEZ LINDA VIVIANA	*	*	*	*	*	*
17	JULIO IBAÑEZ KAREN YULIET	*	*	*	*	*	*
18	MARTIN PEREZ TANIA STEFANIA	*	*	*	*	*	*
19	MARTINEZ TRIVIÑO NATHALIA	*	*		*	*	*
20	MEJIA RIOS CARINA ANDREA	*	*	*	*	*	J
21	MORENO AREVALO PAULA ANDREA	*	*	*	*		*
22	MURCIA GALLEGO JUANA VALENTINA	J	*	*	*	*	*
23	NARANJO QUINTERO MAYRA ALEJANDRA	*	*	*	*	*	*
24	OROZCO MENDEZ LAURA VALENTINA	*	*	*	*	*	*
25	PARRA PEÑA LIZ DAYANA	*	*	*	*	*	*
26	QUINAYAS ALEJANDRA CAROLINA	*	*	*	*	*	J
27	QUIROGA MENDEZ YIMER FABIAN-*LIDER*	*	*	*	J	J	*
28	RINCON CRUZ DANNA ALEJANDRA-*SUBLIDER*	*	*	*		*	*
29	RODRIGUEZ CHAVARRO DIANA VANESSA	*			*	*	*
30	RODRIGUEZ ESPEJO WILLIAM CAMILO	*				*	*
31	VANEGAS PARDO ANGIE TATIANA	*	*	*		*	*
32	VEGA CORONADO BRIYITH DANIELA	*	*	*		*	*
33	CARDENAS CANTE KAREM - R - pyme 3	*	*	*	*	*	*
34							

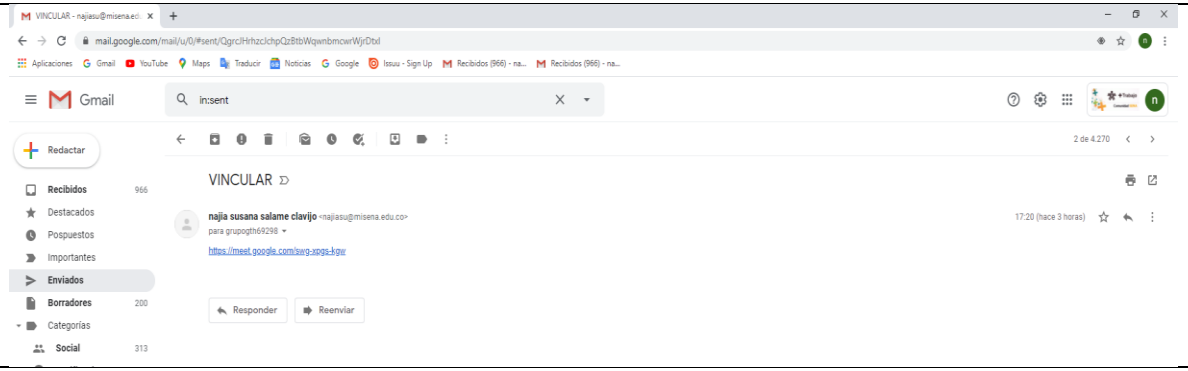
Trabajo Virtual

Fecha: 11 de agosto de 2020
Instructor: Najia S. Salame C.
Ficha de caracterización: 69298-1966427

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.)


meet.google.com/swg-xpgs-kgw
GRABANDO
Estás presentando
11ago-69298
Personas (26)
Chat (1)
JENELY SOFIA ARIAS B...
JESSICA JOHANA BAR...
JHOANA CUARTAS
JUAN MANUEL HERRE...
LAURA VANESSA GUTI...
Leidy Lorena Gomez Me...
LUISA FERNANDA PEN...
LUISA FERNANDA PEN...
Mateo Alejandro Guayar...
MICHELLE ALEXANDRA...
NATALIA REY PORRAS
NATALIA VANESSA DE ...
PAULA ANDREA GUTIE...
SAMUEL SHNEIDER CO...
Yohana Huerfano
11ago-69298
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Estás presentando
5:59 p. m.
11/08/2020

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Formas de vinculación al estado	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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, Previa la revisión de la razones de la no participación en la actividad.

	69298	10-ago	11-ago
2			
3	ARIAS BEJARANO JENELY SOFIA	.	*
4	BARRANTES BALDOVINO JESSICA JOHANA		*
5	BELTRAN FORERO GISELLE VIVIANA	.	*
6	BUITRAGO GONZALEZ MICHELLE ALEXANDRA		*
7	CALVO BORDA ANGIE LORENA	.	*
8	CAMACHO LOSADA MARIA CAMILA-LIDER		
9	CAMACHO ROJAS JULIETH PAOLA		
10	CORREDOR BERMEO SAMUEL SHNEIDER	.	*
11	CUARTAS OTAVO LEIDY JHOANA	.	*
12	DE SOLA BORJA NATALIA VANESSA	.	*
13	GOMEZ MEJIA LEIDY LORENA	.	*
14	GUAYARA RODRIGUEZ MATEO ALEJANDRO	.	*
15	GUTIERREZ CAPERA PAULA ANDREA	.	*
16	GUTIERREZ PINTO LAURA VANESSA	.	*
17	HERRERA PEREZ JUAN MANUEL	.	*
18	HUERFANO MORENO MARTA YOHANA	.	*
19	LINARES ANZOLA ANDREA CAMILA	.	*
20	LONDOÑO HOLGUIN JASSY YUCELY		*
21	MOYANO HAMON JOHN EDISSON	.	*
22	PATARROYO TRIANA ANGIE DANIELA	.	*
23	PEÑA BASTIDAS LUISA FERNANDA	.	*
24	PIÑEROS LOPEZ ANDREA VALENTINA		*
25	PULIDO ECHEVERRI KAREN YINETH	.	*
26	QUIÑONEZ SANCHEZ HILLARY	.	*
27	REY PORRAS NATALIA		
28	TRUJILLO TOVAR ESTEFANIA		
29	VANEGAS BAJONERO ANA MILENA		

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

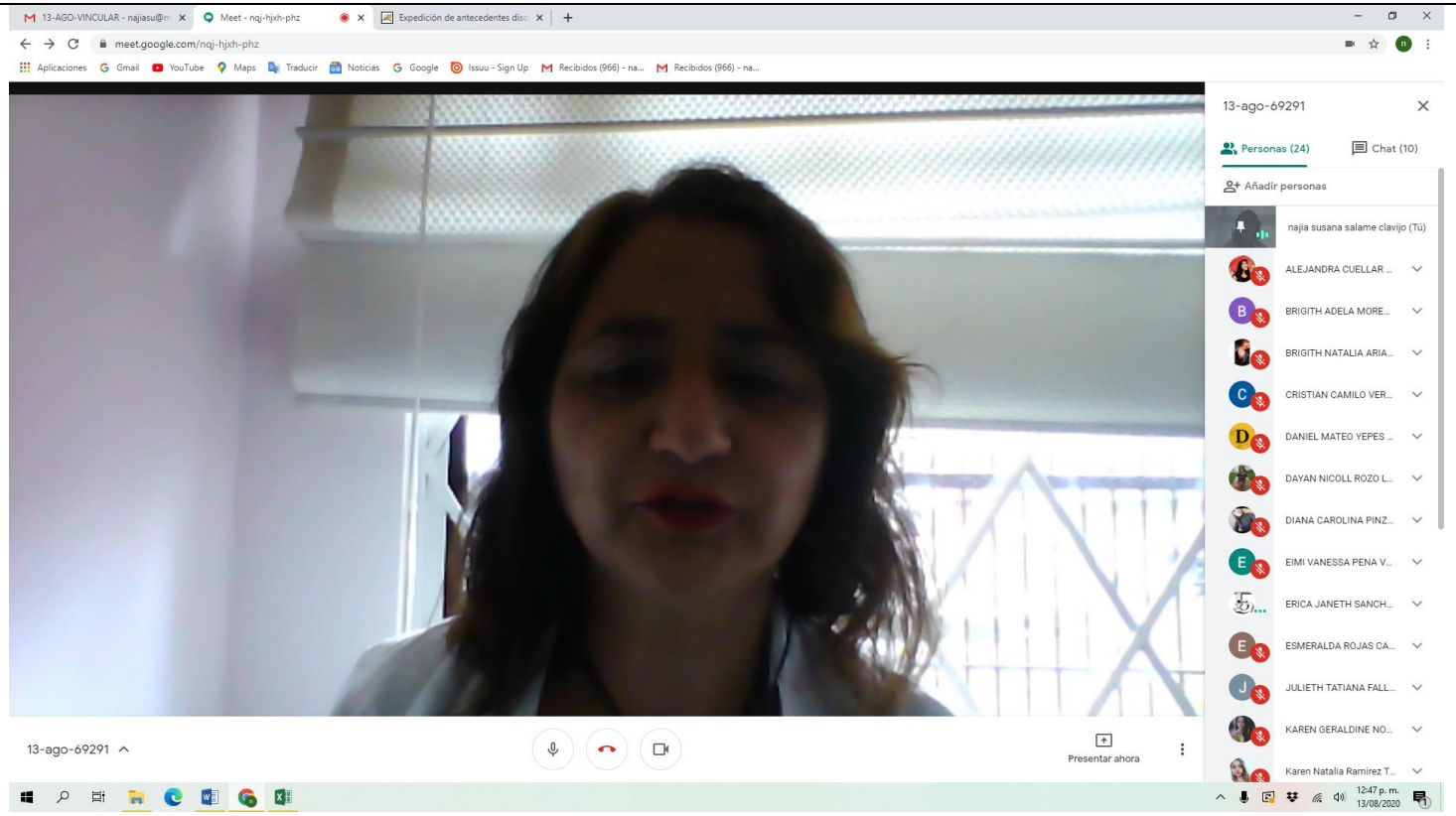
Fecha: 12 de agosto de 2020

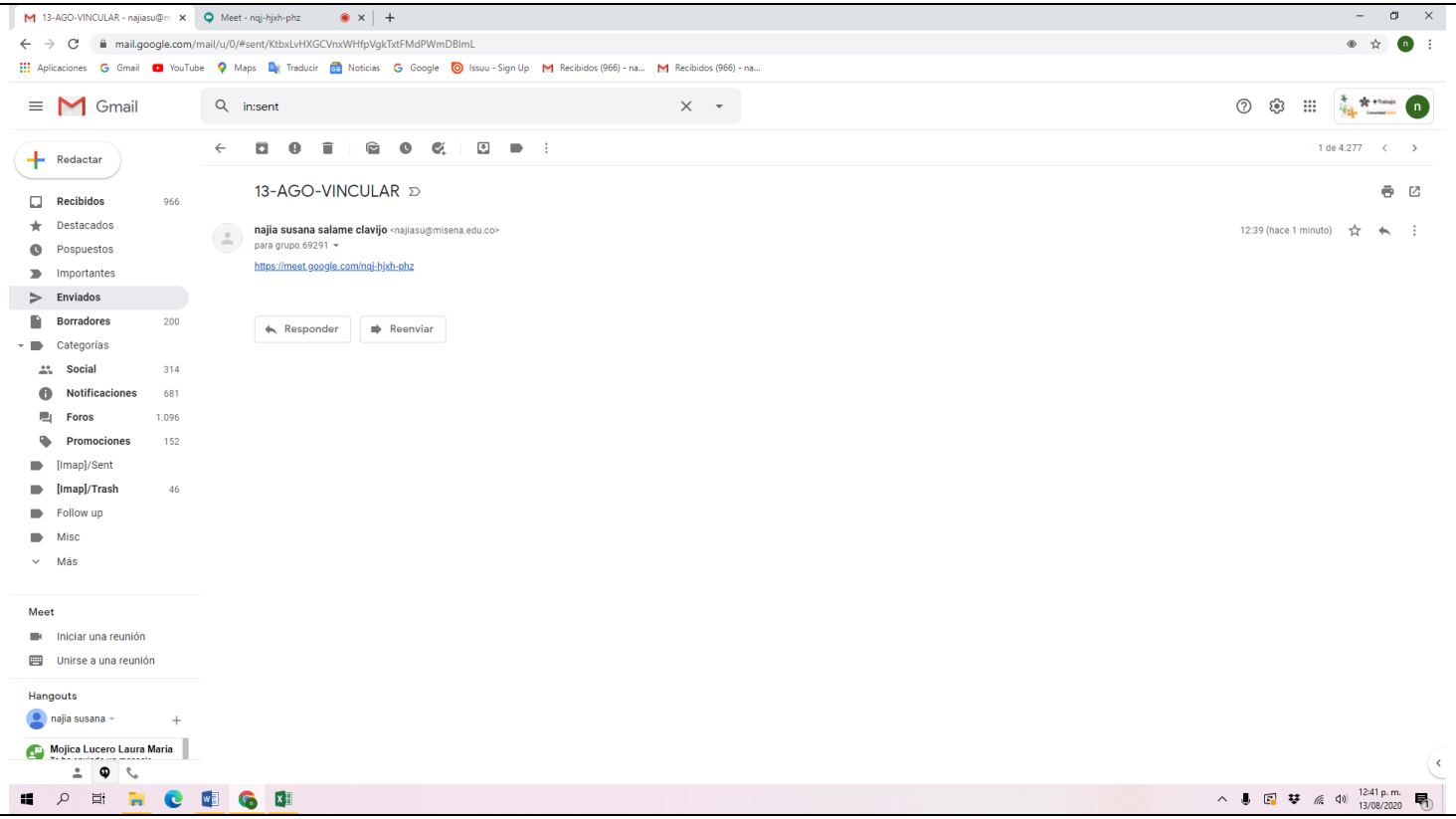
Instructor: Najia S. Salame C.

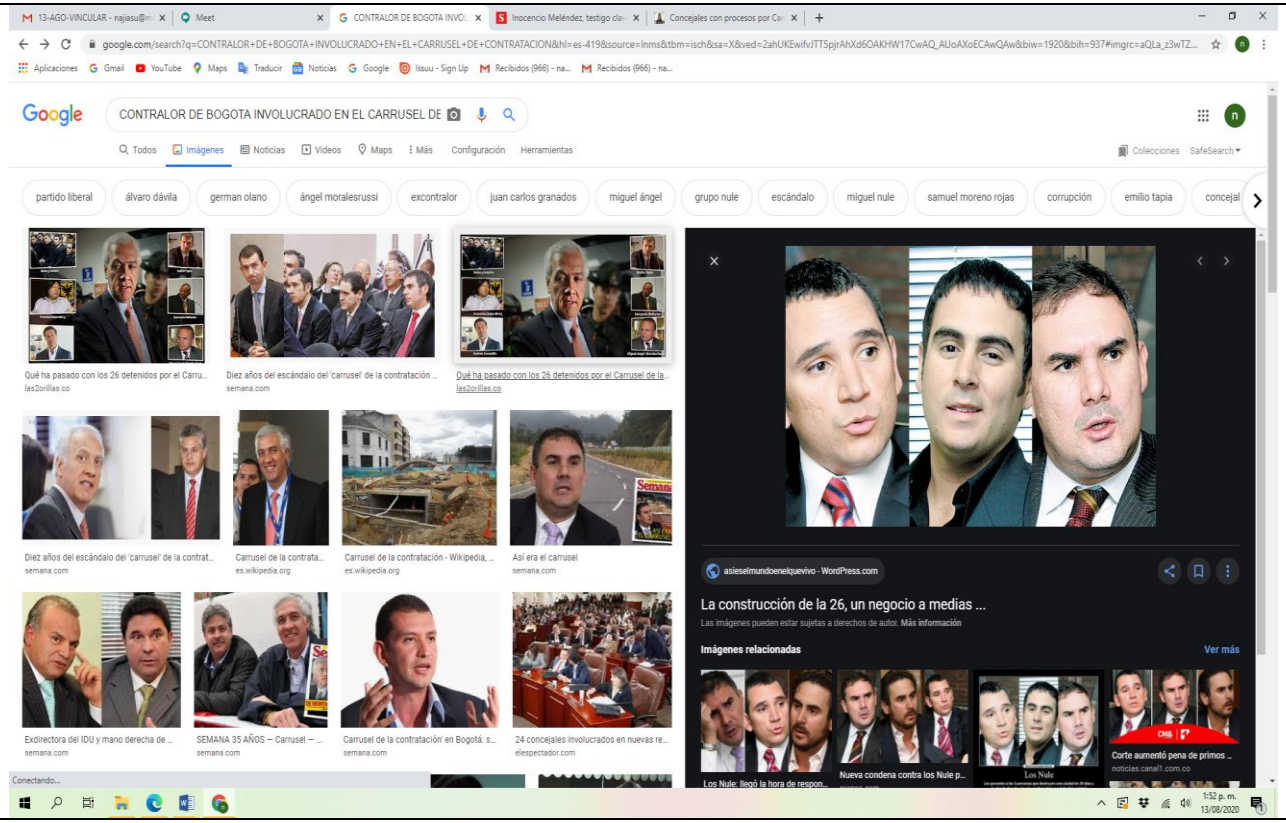
Ficha de caracterización: 69291-1904029

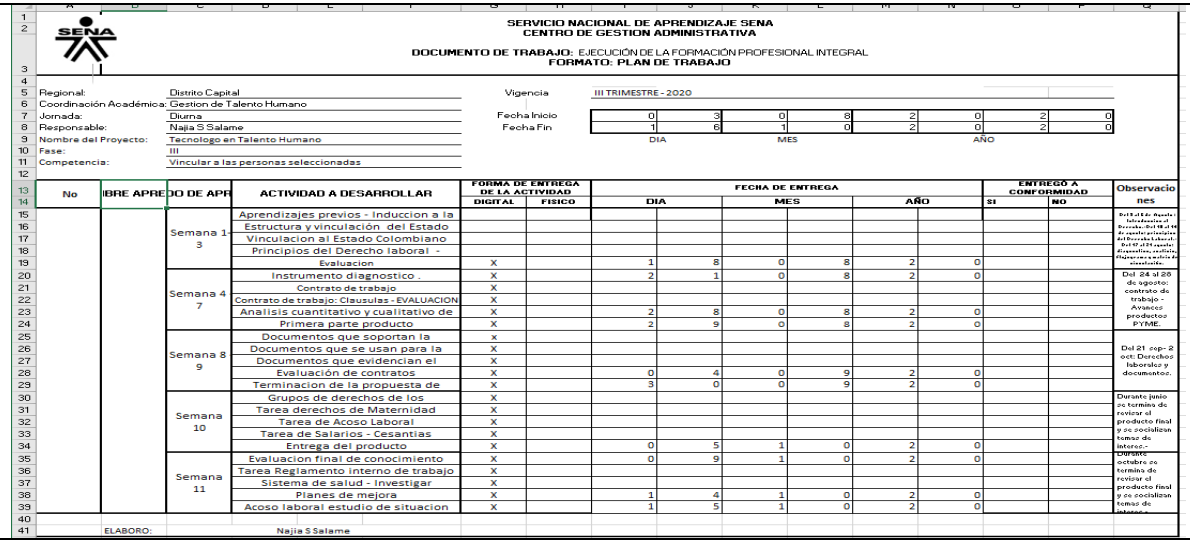
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

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


13-AGO-VINCULAR - najiasu@m
Meet - nqj-hjxh-phz
Expedición de antecedentes disc
meet.google.com/nqj-hjxh-phz
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
13-ago-69291
Personas (24)
Chat (10)
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
ALEJANDRA CUELLAR ...
BRIGITH ADELA MORE...
BRIGITH NATALIA ARIA...
CRISTIAN CAMILO VER...
DANIEL MATEO YEPES ...
DAYAN NICOLL ROZO L...
DIANA CAROLINA PINZ...
EIMI VANESSA PENA V...
ERICA JANETH SANCH...
ESMERALDA ROJAS CA...
JULIETH TATIANA FALL...
KAREN GERALDINE NO...
Karen Natalia Ramirez T...
13-ago-69291
Presentar ahora
12:47 p. m.
13/08/2020

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Órganos de control: Certificados de antecedentes	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

Material de Apoyo		

Plan de Trabajo		

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:	Najla S Salame
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano
Fase:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0

No	IBRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral -											
			Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Anexos: productos PYME.
			Contrato de trabajo	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas - EVALUACION	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X		2	9	0	8	2	0			
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x										
			Documentos que se usan para la	X										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentos.
			Documentos que evidencian el	X										
			Evaluación de contratos	X		0	4	0	9	2	0			
			Terminacion de la propuesta de	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										
			Tarea derechos de Maternidad	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.-
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X		0	9	1	0	2	0			Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes.
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion	X		1	5	1	0	2	0			

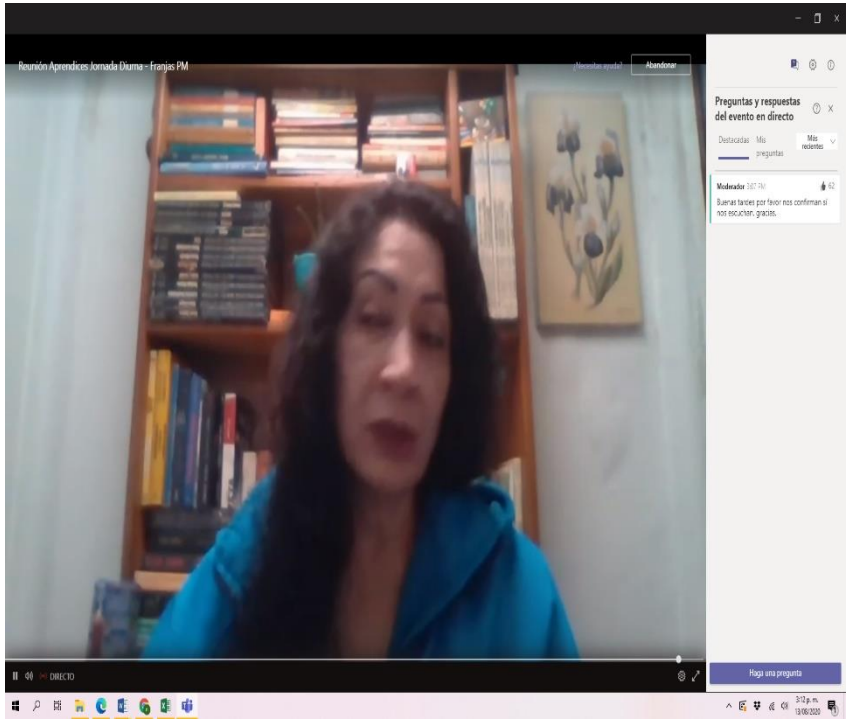
ELABORO: Najla S Salame

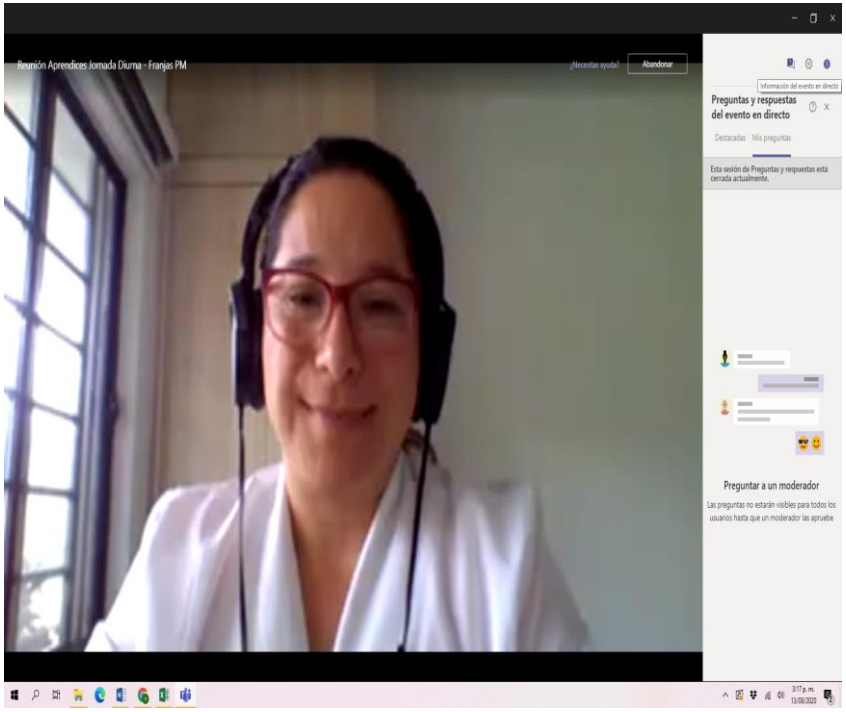
Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento, previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad.-

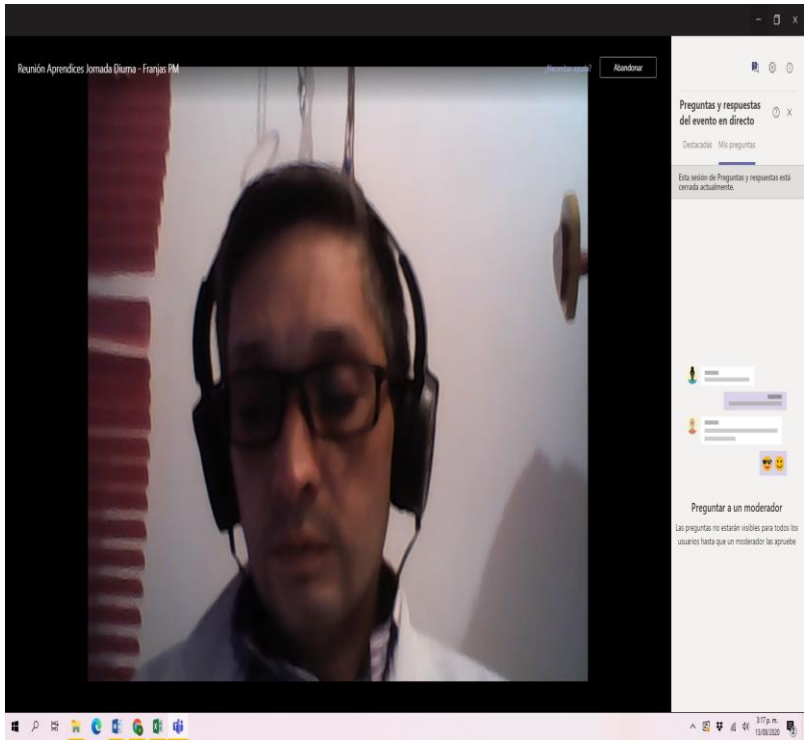
	69291-1904029	10-ago	11-ago	12-ag	13-ago	14-ago	
2	AREVALO CASTELLANOS LICETH LORENA	*	E.D.	*	*		
3	ARIAS ZAMBRANO BRIGITH NATALIA	*		*	*		
4	AVILA QUINTERO VALENTINA	*		*	*		
5	AVILEZ ALONSO JEFERSON STEVAN-subl	*		*	*		
6	CUELLAR ACOSTA ALEJANDRA	*		*	*		
7	CUEVAS BETANCOURT LUISA FERNANDA	*		*	*		
8	FALLA MATIZ JULIETH TATIANA	*		*	*		-
9	GONZALEZ LOPEZ LAURA CAMILA	*		*	*		
10	GONZALEZ URQUIZA SHIRLLEY MAYERLLY	*		*	*		
11	HERNANDEZ CORZO LEONARDO	*		*	*		
12	HERRERA PEREZ ANGIE CAROLINA	*		J	J		
13	LOPEZ AMAYA NATALIA	*		*	*		
14	MIRANDA CARDENAS DANIEL ALEJANDRO	nunca lo conocieron					
15	MORENO ROZO BRIGITH ADELA	*		*	*		
16	MUÑOZ DUEÑAS WHANDA LORENA DE LA PAZ	*		*	*		
17	NOVOA SILVA KAREN GERALDINE	*		*	*		
18	NOVOA VELANDIA LINA TATIANA	*		*	*		
19	ORTIZ MONTEALEGRE MARIA CAMILA	*		*	*		.
20	PARRA PALACIOS LEIDY XIOMARA	*		*	*		
21	PEÑA VALERO EIMI VANESSA	*		*	*		.
22	PINZON MEDINA DIANA CAROLINA	*		*	*		
23	RAMIREZ TIBAQUICHA KAREN NATALIA	*		*	*		
24	RODRIGUEZ QUICAZA KATHERINE JULIETH	se retiro en 2 trimestre					
25	ROJAS CASTRO CLAUDIA ESMERALDA	*		J	*		
26	ROMERO BAUTISTA LEIDY JOHANNA	*		*	I		
27	ROZO LOPEZ DAYAN NICOLL-lider	*		*	*		
28	RUBIANO GARZON LISBET DANIELA	J		*	I		
29	SANCHEZ CASTRO ERICA JANETH	*		*	*		
30	VERA PEREZ CRISTIAN CAMILO	*		*	*		
31	YEPES ARDILA DANIEL MATEO	*		*	*		
32							

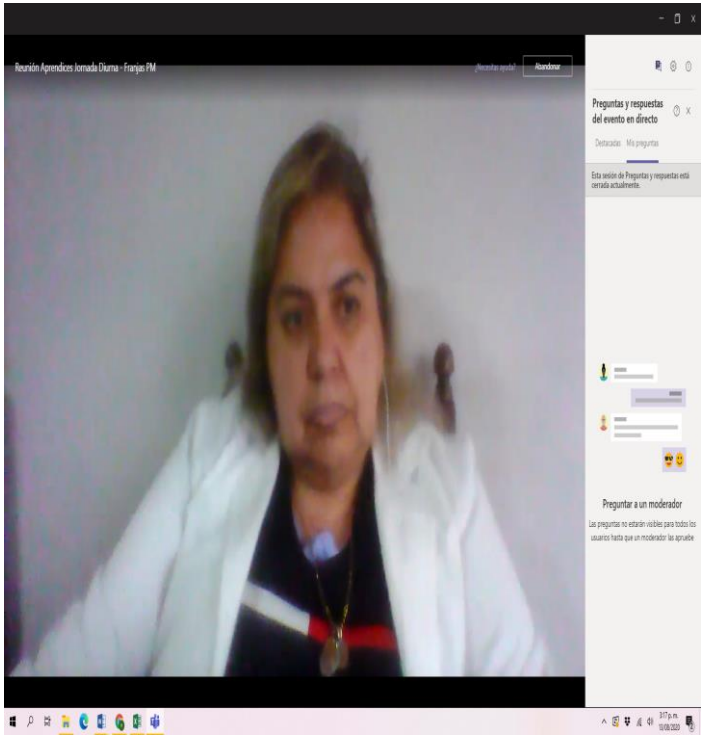
REUNION JORNADA TARDE – COORDINACION

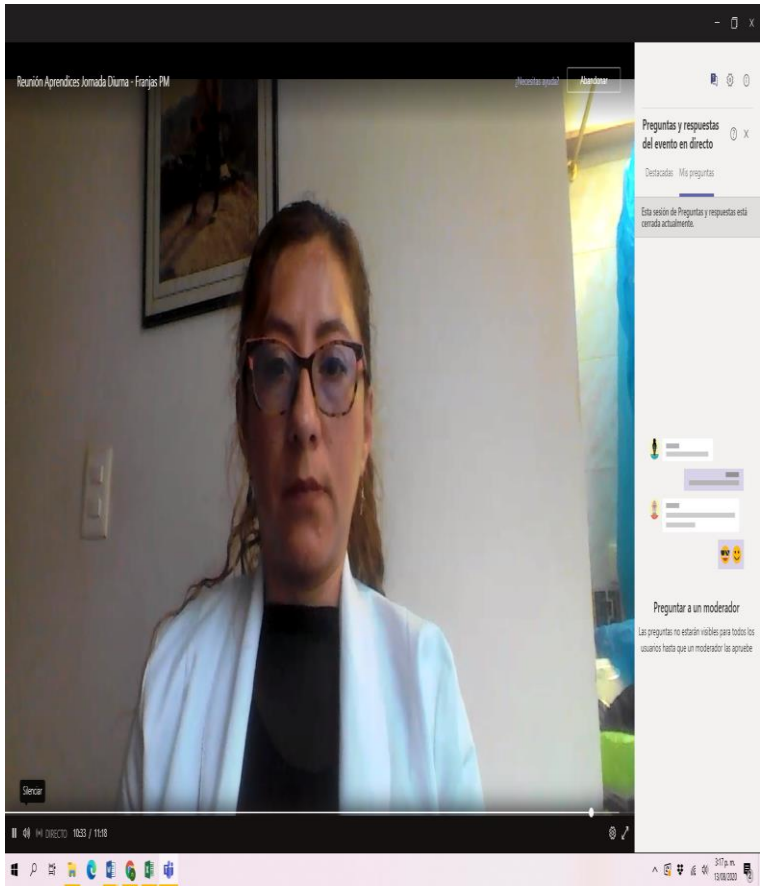
3:00 – 4:00 PM

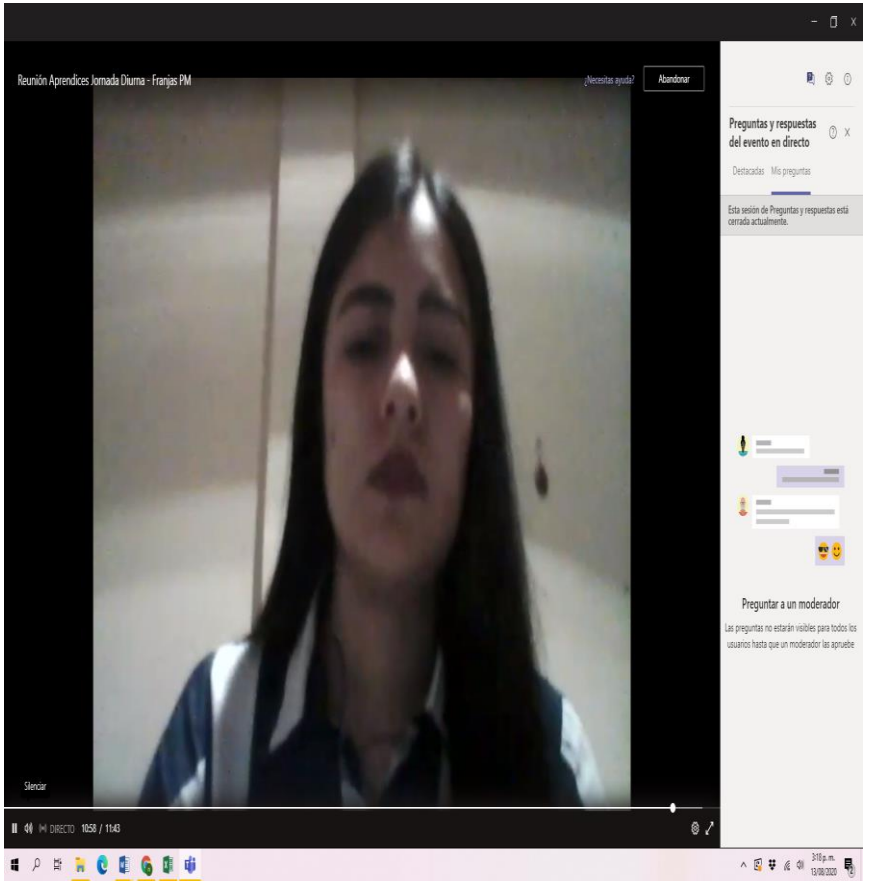




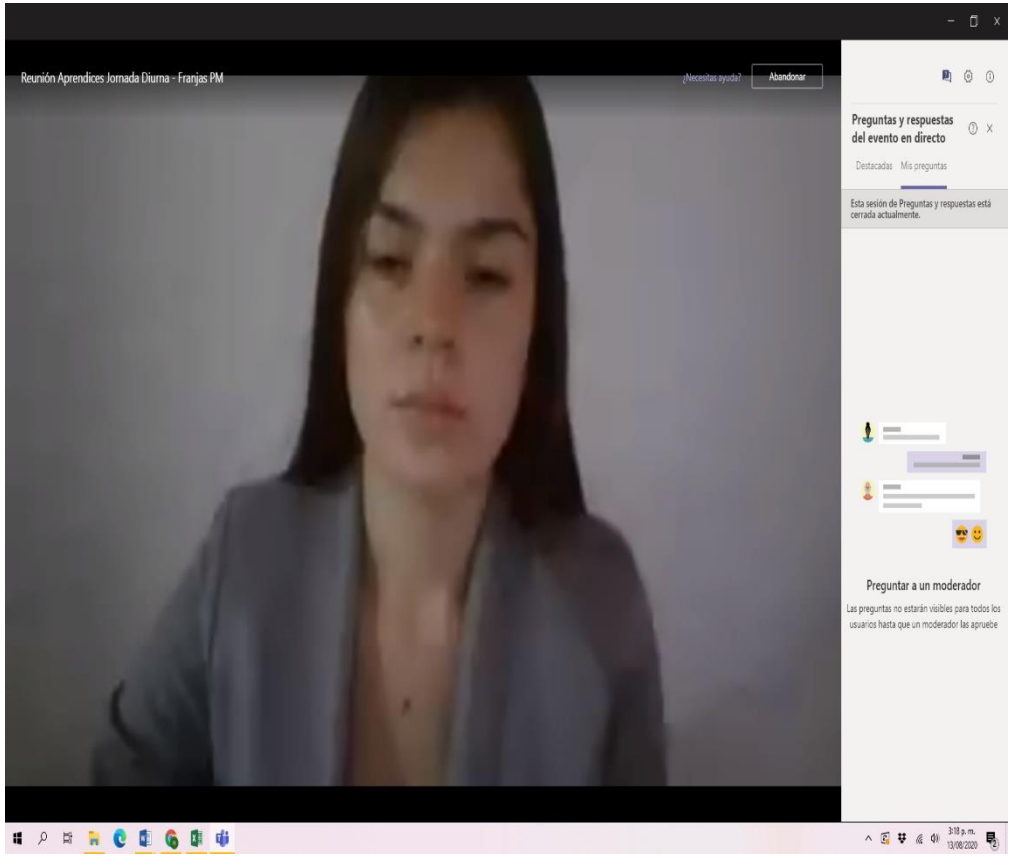

Reunión Aprendices Jornada Diurna - Franjas PM
Abandonar
Preguntas y respuestas del evento en directo
Destacadas
Mis preguntas
Esta sesión de Preguntas y respuestas está cerrada actualmente.
Preguntar a un moderador
Las preguntas no estarán visibles para todos los usuarios hasta que un moderador las apruebe


Reunión Aprendices Jornada Diurna - Franjas PM
Abandonar
Preguntas y respuestas del evento en directo
Destacadas
Mis preguntas
Esta sesión de Preguntas y respuestas está cerrada actualmente.
Preguntar a un moderador
Las preguntas no estarán visibles para todos los usuarios hasta que un moderador las apruebe

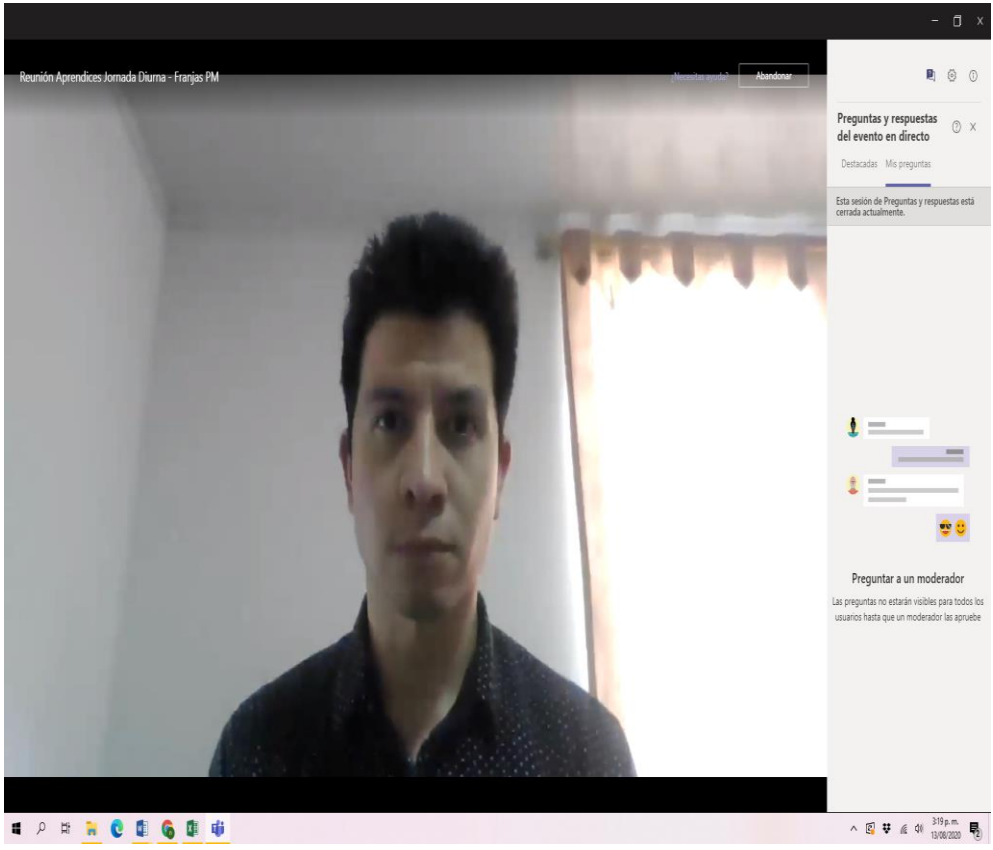

Reunión Aprendices Jornada Diurna - Franjas PM
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
Preguntas y respuestas del evento en directo
Destacadas
Mis preguntas
Esta sesión de Preguntas y respuestas está cerrada actualmente.
Preguntar a un moderador
Las preguntas no estarán visibles para todos los usuarios hasta que un moderador las apruebe
Silenciar
DIRECTO 10:33 / 11:18
3:47 p. m.
13/08/2020

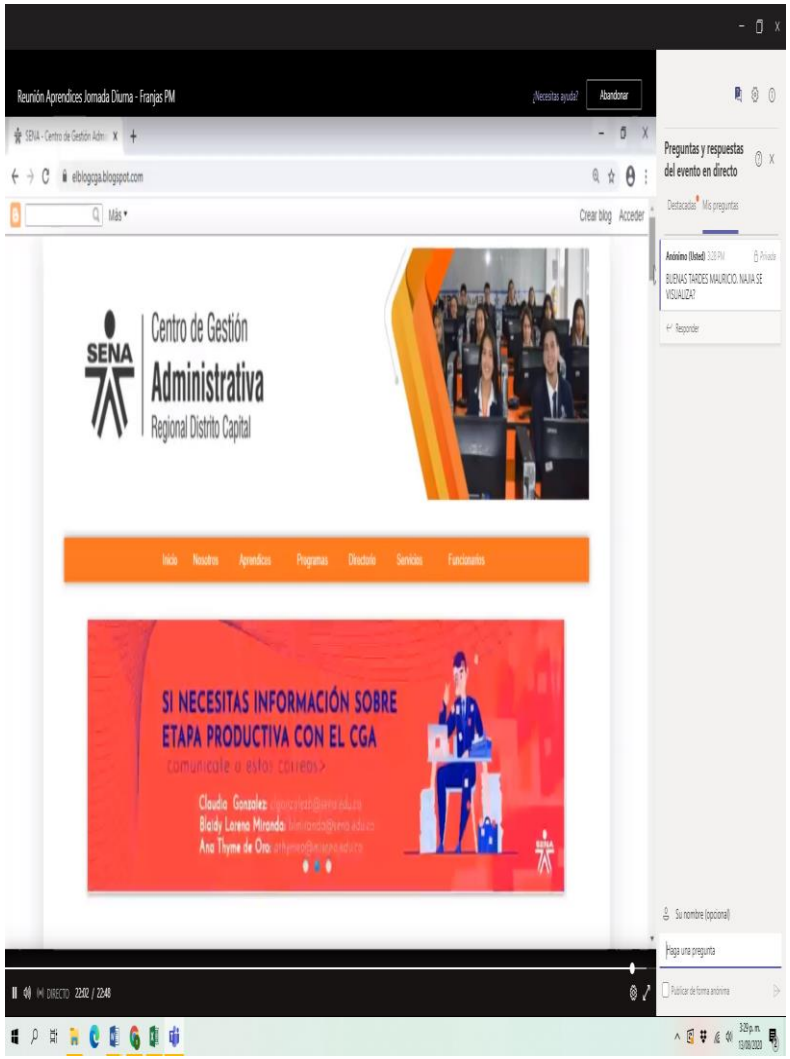

Reunión Aprendices Jornada Diurna - Franjas PM
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
Preguntas y respuestas del evento en directo
Destacadas
Mis preguntas
Esta sesión de Preguntas y respuestas está cerrada actualmente.
Preguntar a un moderador
Las preguntas no estarán visibles para todos los usuarios hasta que un moderador las apruebe
Silenciar
DIRECTO 10:58 / 11:43
3:48 p. m.
13/08/2020

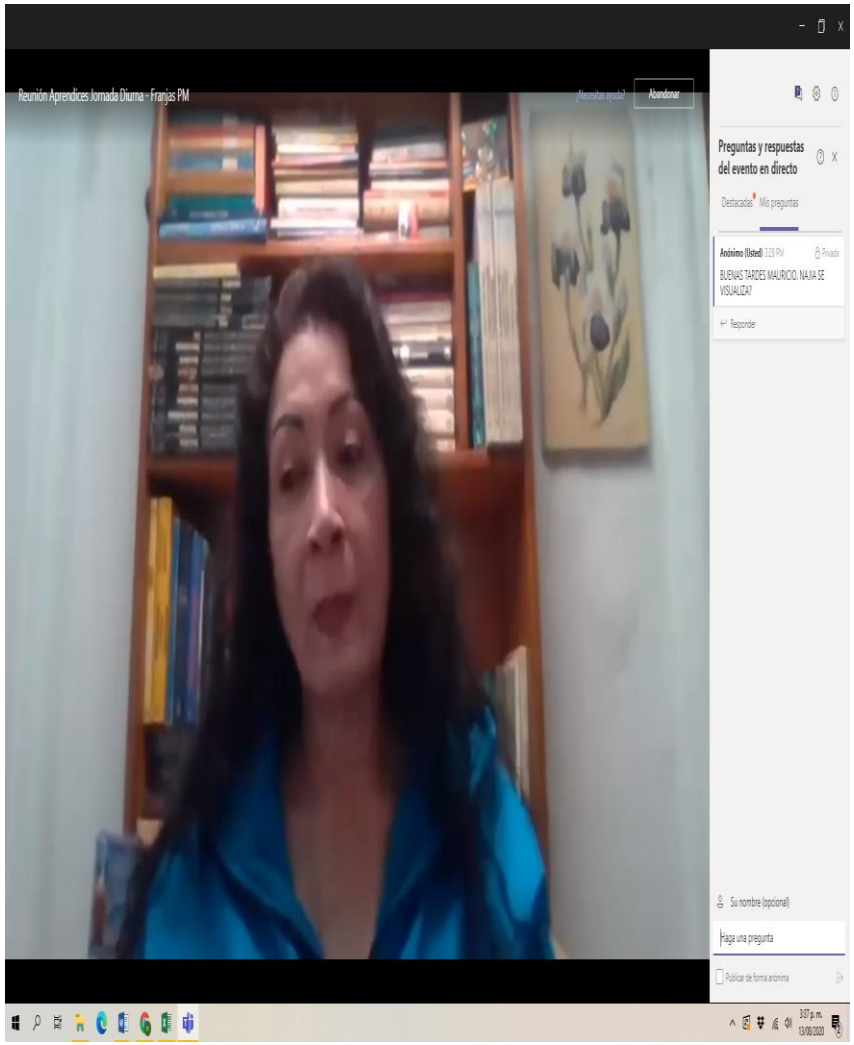
Anyela



Mauricio




Reunión Aprendices Jornada Diurna - Franjas PM
¡Necesitas ayuda?
Abandonar
Preguntas y respuestas del evento en directo
Destacadas
Mis preguntas
Anónimo (Usted) 3:28 PM
Privada
BUENAS TARDES MAURICIO. NAJA SE VISUALIZA?
Responder
Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
Inicio
Nosotros
Aprendices
Programas
Directorio
Servicios
Funcionarios
SI NECESITAS INFORMACIÓN SOBRE ETAPA PRODUCTIVA CON EL CGA
comunicate a estos correos:
Claudia Gonzalez
Bleidy Lorena Miranda
Ana Thyme de Oro
Su nombre (opcional)
Haga una pregunta
Publicar de forma anónima
DIRECTO 2282 / 2248


Reunión Aprendices Jornada Diurna - Franjas PM
¡Necesitas ayuda?
Abandonar
Preguntas y respuestas del evento en directo
Destacadas
Mis preguntas
Anónimo (Usted) 3:28 PM
Privada
BUENAS TARDES MAURICIO. NAJA SE VISUALIZA?
Responder
Su nombre (opcional)
Haga una pregunta
Publicar de forma anónima

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 13 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69297-1966424

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	EMPRESA DIDACTICA	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Socialización: formas de vinculación al estado.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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: Una vez revisadas las razones que dificultan la participación de los aprendices que se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento. También se realiza apoyo en un horario flexible para ambos.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

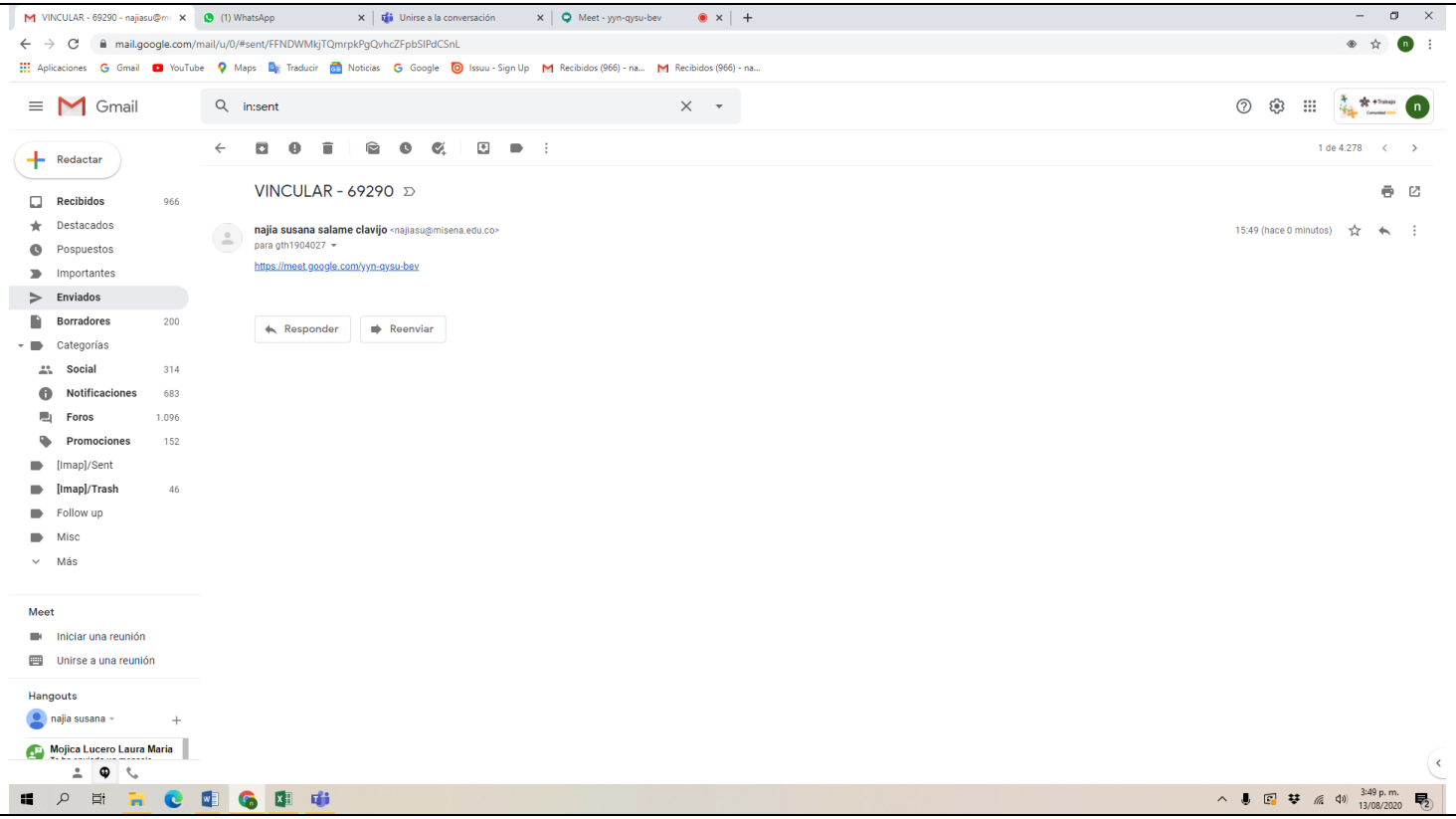
Fecha: 13 de agosto de 2020

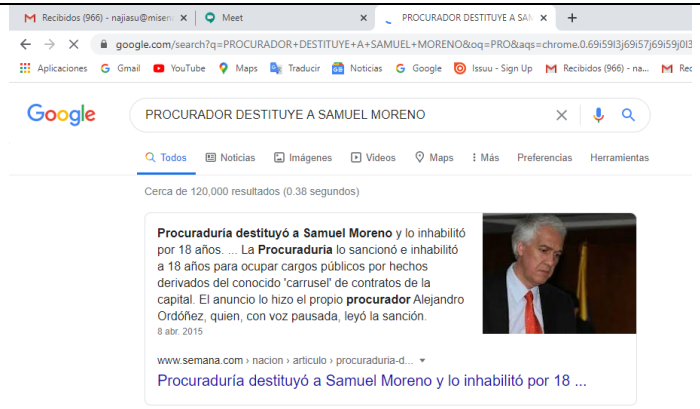
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69290-1904027

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.)

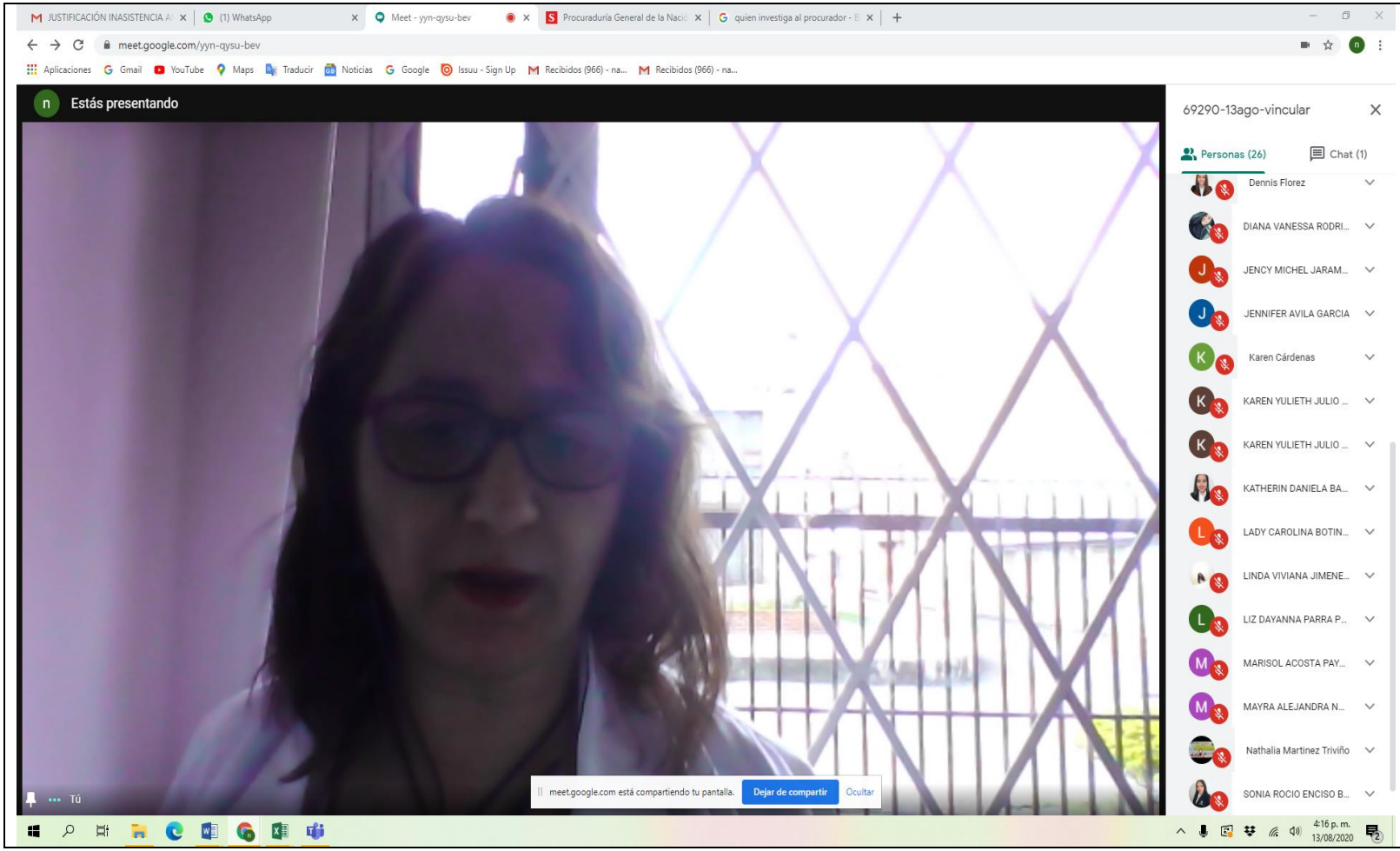
Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Órganos de control: certificados de antecedentes	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	

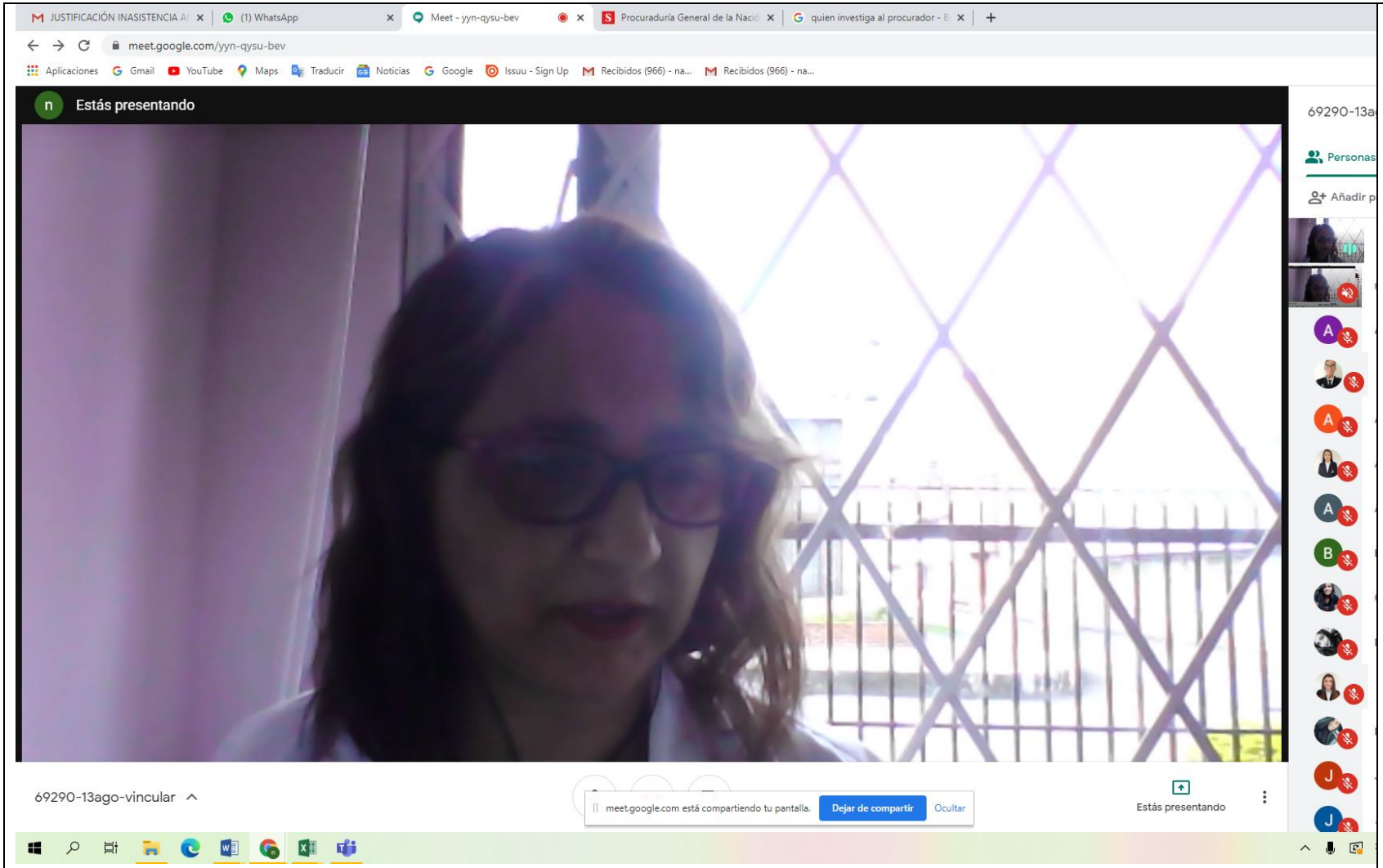
Material de Apoyo		
Plan de Trabajo	Se encuentra en la Guía	

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

	69290	3-ag	4-ag	5-ago	####	10-ago	11-ago	12-ago	13-ago			
2	ACOSTA PAYARES MARISOL	*	*	*	*	*	J	*	*			
3	ALDANA GARCIA JAIRO ALEXANDER	*	*	*	*	*	*	*	*			
4	AVILA GARCIA JENNIFER ..	*	*	*	*		*	*	*			
5	BARBOSA GOMEZ KATHERIN DANIELA.	*	*	*	*	*	*	*	*			
6	BOTINA DIAZ LADY CAROLINA	*	*	*	*	*	*	*	*			
7	CARDENAS ORJUELA ALISSON DAYANA	*	*	*		*	*	*	*			
8	CESPEDES BELTRAN ASTRID JOHANNA	*	*	*	*	*	*	*	*			
9	ENCISO BALLESTEROS SONIA ROCIO	*	*	*	*	J	*	*	*			
10	FLOREZ SIERRA DENNIS SAMANTHA	*	*	*	*	*	*	*	*			
11	FONSECA JIMENEZ DAVID ALEJANDRO	*	*	*	*	*	*	*	I			
12	FUENTES DIAZ DAYANA MICHEL	*	*	*	*	*	*	*	*			
13	GOMEZ CASTRO KAREN TATIANA	*	*	*	*			*	J			SIN INTERNET
14	GUZMAN POLOCHE CINDY LORENA	*	*	*	*	*	*	*	*			
15	JARAMILLO RODRIGUEZ JENCY MICHEL	*	*	*	*	*	*	*	*			
16	JIMENEZ LINDA VIVIANA	*	*	*	*	*	*	*	*			
17	JULIO IBAÑEZ KAREN YULIET	*	*	*	*	*	*	*	*			
18	MARTIN PEREZ TANIA STEFANIA	*	*	*	*	*	*	*	*			
19	MARTINEZ TRIVIÑO NATHALIA	*	*		*	*	*	*	*			
20	MEJIA RIOS CARINA ANDREA	*	*	*	*	*	J	*	I			
21	MORENO AREVALO PAULA ANDREA	*	*	*	*		*	*	I			
22	MURCIA GALLEGO JUANA VALENTINA	J	*	*	*	*	*	*	J			
23	NARANJO QUINTERO MAYRA ALEJANDRA	*	*	*	*	*	*	*	*			
24	OROZCO MENDEZ LAURA VALENTINA.	*	*	*	*	*	*	*	*			
25	PARRA PEÑA LIZ DAYANA.	*	*	*	*	*	*	*	*			
26	QUINAYAS ALEJANDRA CAROLINA	*	*	*	*	*	J	*	*			
27	QUIROGA MENDEZ YIMER FABIAN-*LIDER*	*	*	*	J	J	*	*	*			
28	RINCON CRUZ DANNA ALEJANDRA-*SUBLIDER*	*	*	*		*	*	*	*			
29	RODRIGUEZ CHAVARRO DIANA VANESSA	*			*	*	*	*	*			
30	RODRIGUEZ ESPEJO WILLIAM CAMILO	*				*	*	*	I			
31	VANEGAS PARDO ANGIE TATIANA	*	*	*		*	*		*			
32	VEGA CORONADO BRIYITH DANIELA	*	*	*		*	*	*	*			
33	CARDENAS CANTE KAREM - R - pyme 3	*	*	*	*	*	*	*	*			

acceso, se les hace seguimiento, previa la verificación de las razones de la no participación de la actividad.


JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA A
(1) WhatsApp
Meet - yyn-qysu-bev
Procuraduría General de la Naci
quien investiga al procurador - B
meet.google.com/yyn-qysu-bev
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
Estás presentando
Tú
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
69290-13ago-vincular
Personas (26)
Chat (1)
Dennis Florez
DIANA VANESSA RODRI...
JENCY MICHEL JARAM...
JENNIFER AVILA GARCIA
Karen Cárdenas
KAREN YULIETH JULIO ...
KAREN YULIETH JULIO ...
KATHERIN DANIELA BA...
LADY CAROLINA BOTIN...
LINDA VIVIANA JIMENE...
LIZ DAYANNA PARRA P...
MARISOL ACOSTA PAY...
MAYRA ALEJANDRA N...
Nathalia Martinez Triviño
SONIA ROCIO ENCISO B...
4:16 p. m.
13/08/2020


JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA AI
(1) WhatsApp
Meet - yyn-qysu-bev
Procuraduría General de la Nació
quien investiga al procurador - B
meet.google.com/yyn-qysu-bev
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
Estás presentando
69290-13a
Personas
Añadir p
69290-13ago-vincular
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Estás presentando

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

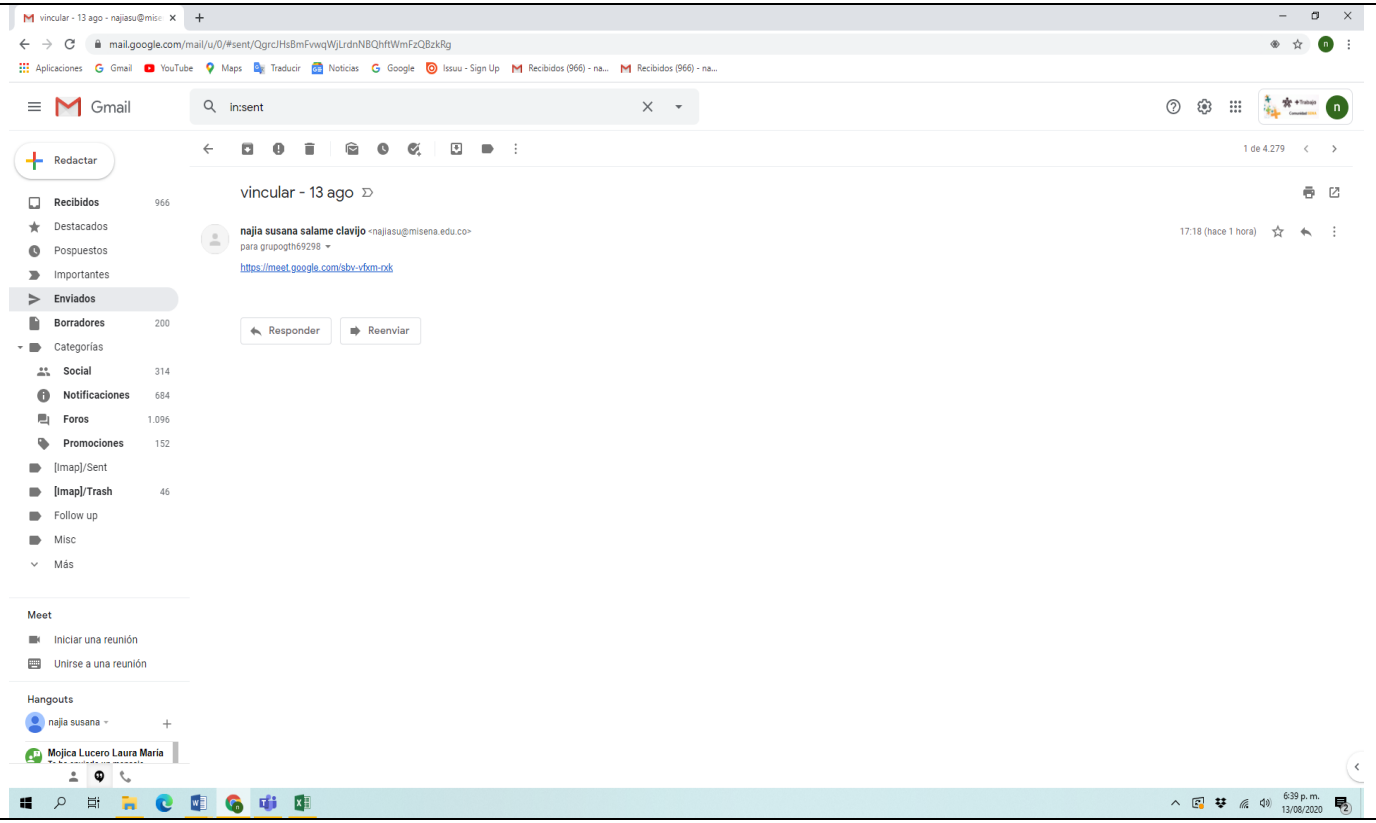
Fecha: 13 de agosto de 2020

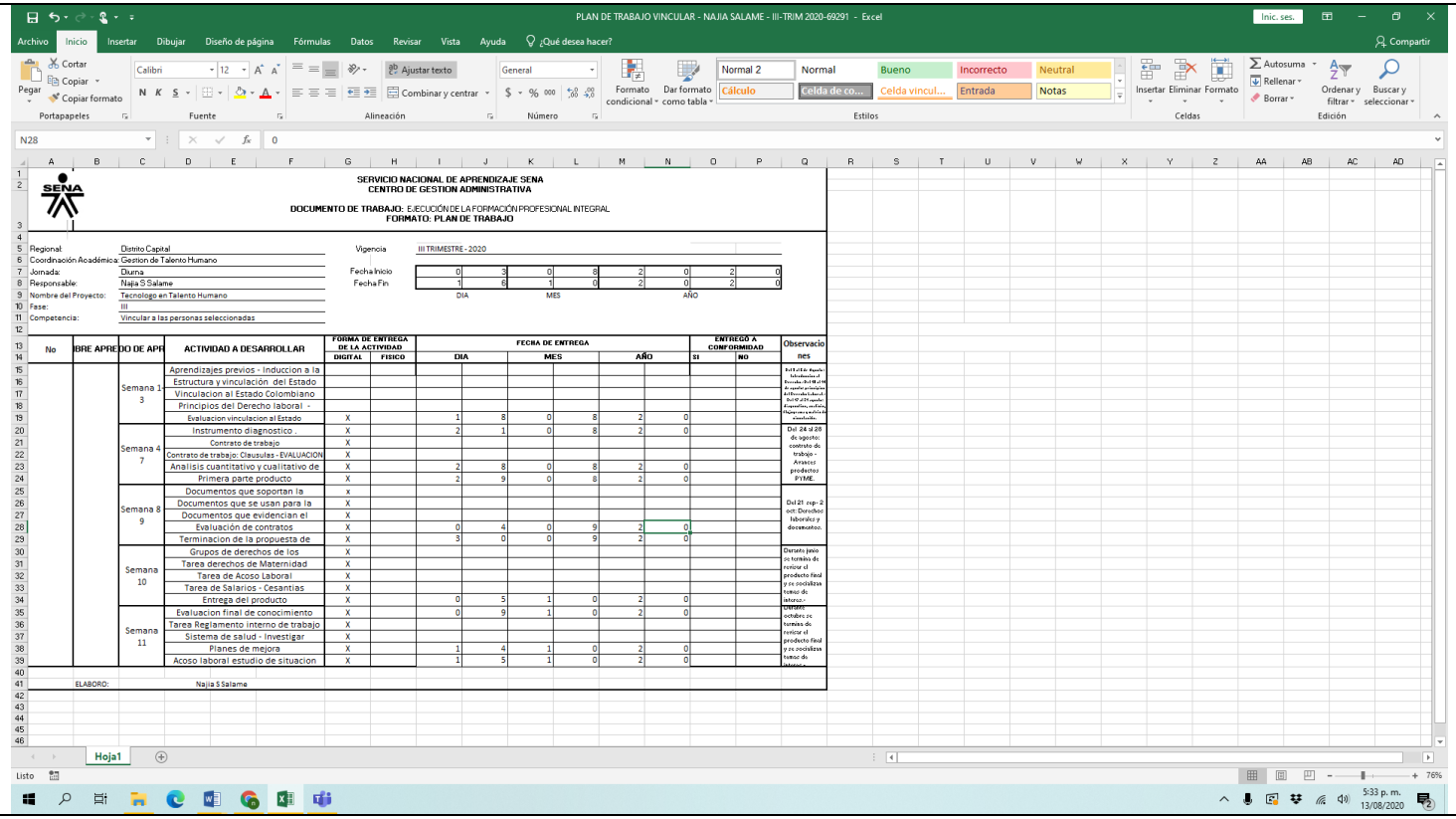
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69298-1966427

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	Órganos de control: Certificados de antecedentes	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo		

PLAN DE TRABAJO VINCULAR - NAJIA SALAME - III-TRIM 2020-69291 - Excel

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:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

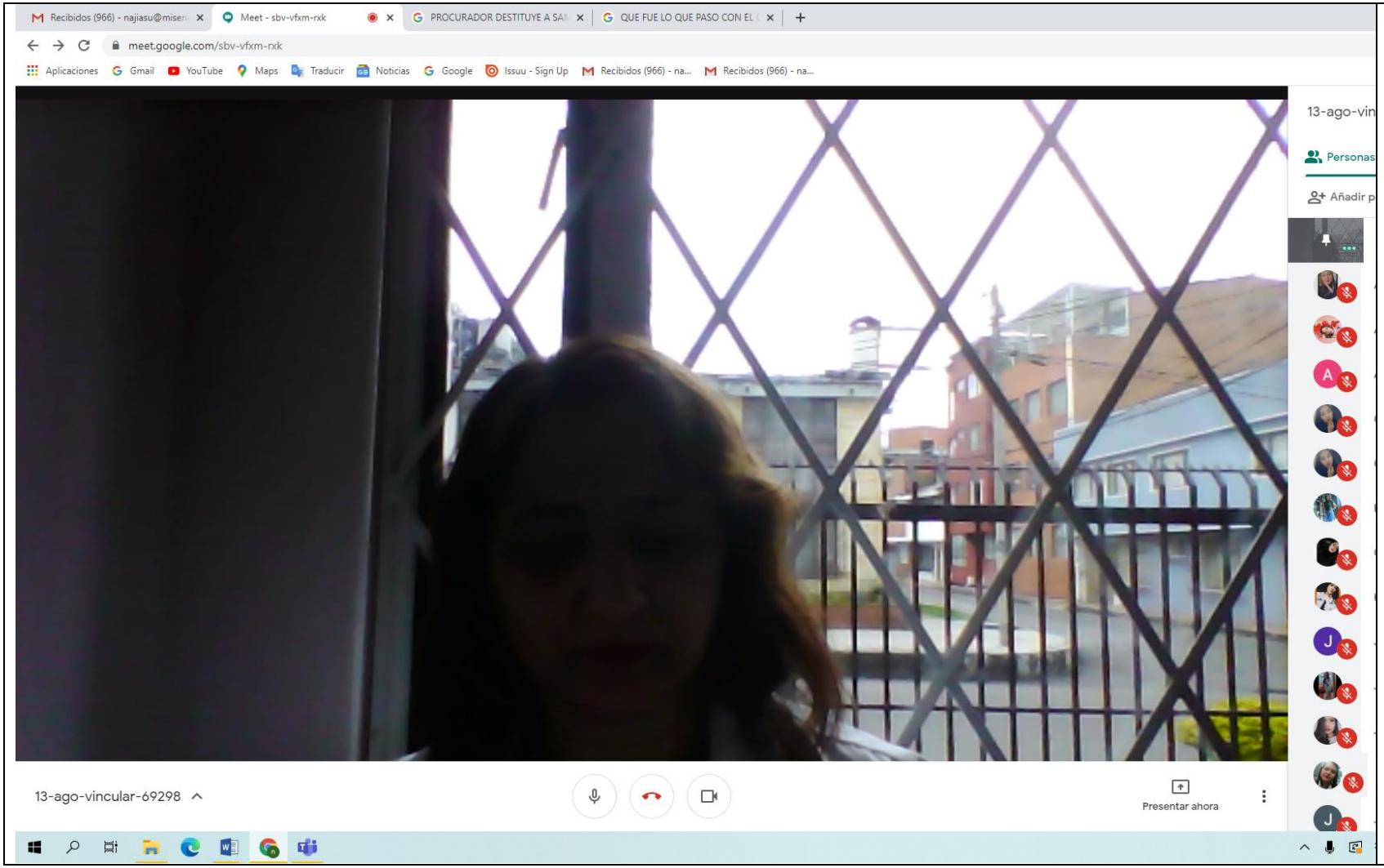
Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0

No	OBRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral -											
			Evaluacion vinculacion al Estado	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4 7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avances productos PYME.
			Contrato de trabajo	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas - EVALUACION	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X		2	9	0	8	2	0			
		Semana 8 9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derecho laboralyy documentos.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Evaluación de contratos	X		0	4	0	9	2	0			
			Terminacion de la propuesta de	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante juvio zo termina de revisar el producto final y se socializa temas de interes.
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X		0	9	1	0	2	0			Durante octubre zo termina de revisar el producto final y se socializa temas de interes.
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion	X		1	5	1	0	2	0			

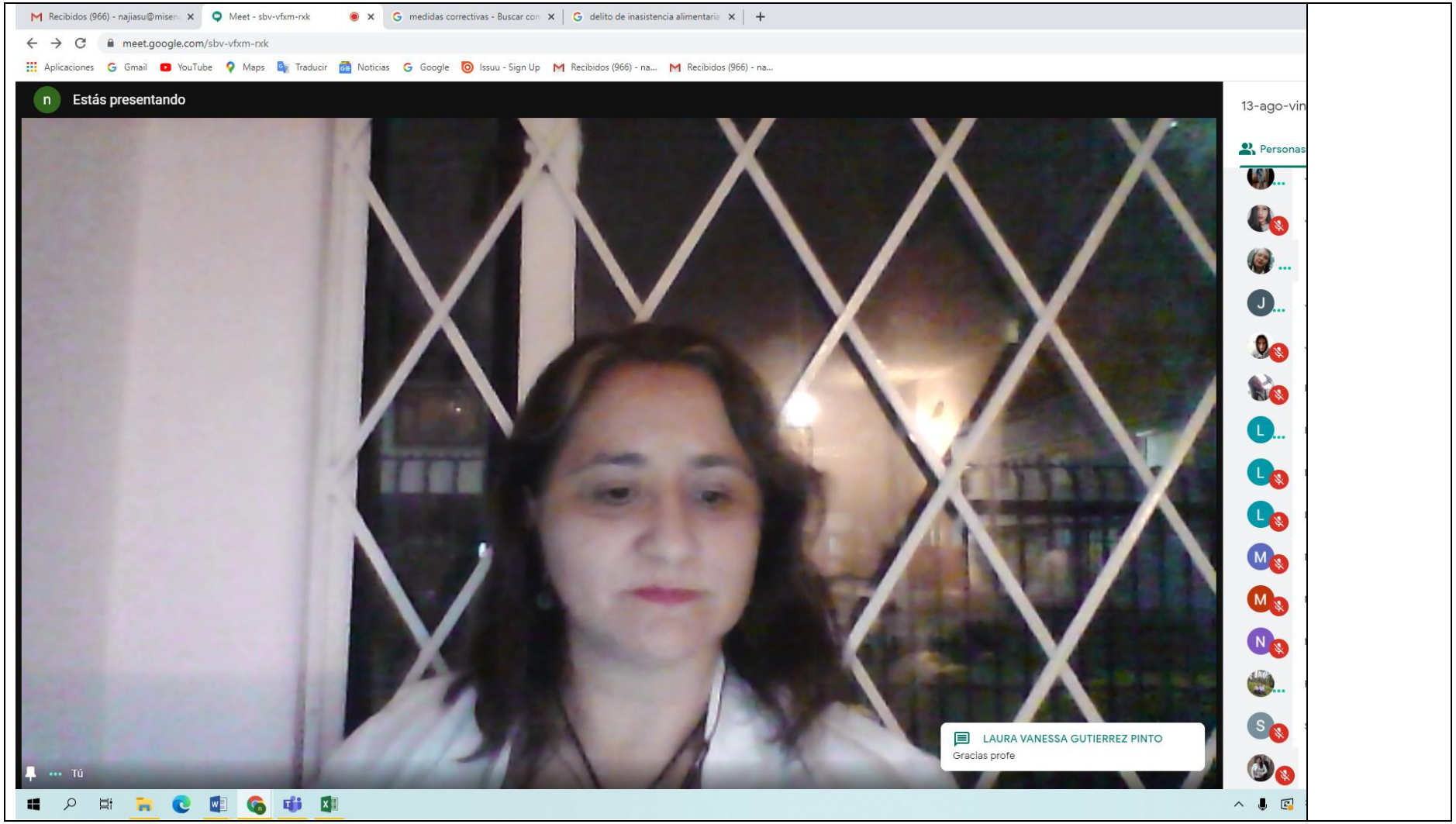
ELABORO: Najia S Salame

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, Previa la revisión de las razones de la no participación en la actividad.

	A	B	C	D	E
1	**69298**	####	11-ago	12-ago	13-ago
2					
3	ARIAS BEJARANO JENELY SOFIA	..	*	*	*
4	BARRANTES BALDOVINO JESSICA JOHANA		*		*
5	BELTRAN FORERO GISELLE VIVIANA	.	*		*
6	BUITRAGO GONZALEZ MICHELLE ALEXANDRA		*	*	*
7	CALVO BORDA ANGIE LORENA	.	*	*	*
8	CAMACHO LOSADA MARIA CAMILA-LIDER		j	*	*
9	CAMACHO ROJAS JULIETH PAOLA				j
10	CORREDOR BERMEO SAMUEL SHNEIDER	..	*	*	*
11	CUARTAS OTAVO LEIDY JHOANA	.	*		*
12	DE SOLA BORJA NATALIA VANESSA	.	*	*	*
13	GOMEZ MEJIA LEIDY LORENA	.	*	*	*
14	GUAYARA RODRIGUEZ MATEO ALEJANDRO	.	*	*	*
15	GUTIERREZ CAPERA PAULA ANDREA	.	*	*	*
16	GUTIERREZ PINTO LAURA VANESSA	.	*		*
17	HERRERA PEREZ JUAN MANUEL	.	*	*	*
18	HUERFANO MORENO MARTA YOHANA	.	*	*	*
19	LINARES ANZOLA ANDREA CAMILA	.	*	j	*
20	LONDOÑO HOLGUIN JASSY YUCELY		*	*	*
21	MOYANO HAMON JOHN EDISSON	.	*		*
22	PATARROYO TRIANA ANGIE DANIELA	.	*		*
23	PEÑA BASTIDAS LUISA FERNANDA	.	*	*	*
24	PIÑEROS LOPEZ ANDREA VALENTINA		*	*	*
25	PULIDO ECHEVERRI KAREN YINETH	.	*		
26	QUIÑONEZ SANCHEZ HILLARY	.	*	*	*
27	REY PORRAS NATALIA		*	*	
28	TRUJILLO TOVAR ESTEFANIA			*	*
29	VANEGAS BAJONERO ANA MILENA		j	j	j


Recibidos (966) - najiasu@misen
Meet - sbv-vfxm-rxk
medidas correctivas - Buscar con
delito de inasistencia alimentaria
meet.google.com/sbv-vfxm-rxk
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
Estás presentando
13-ago-vin
Personas
LAURA VANESSA GUTIERREZ PINTO
Gracias profe
Tú

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

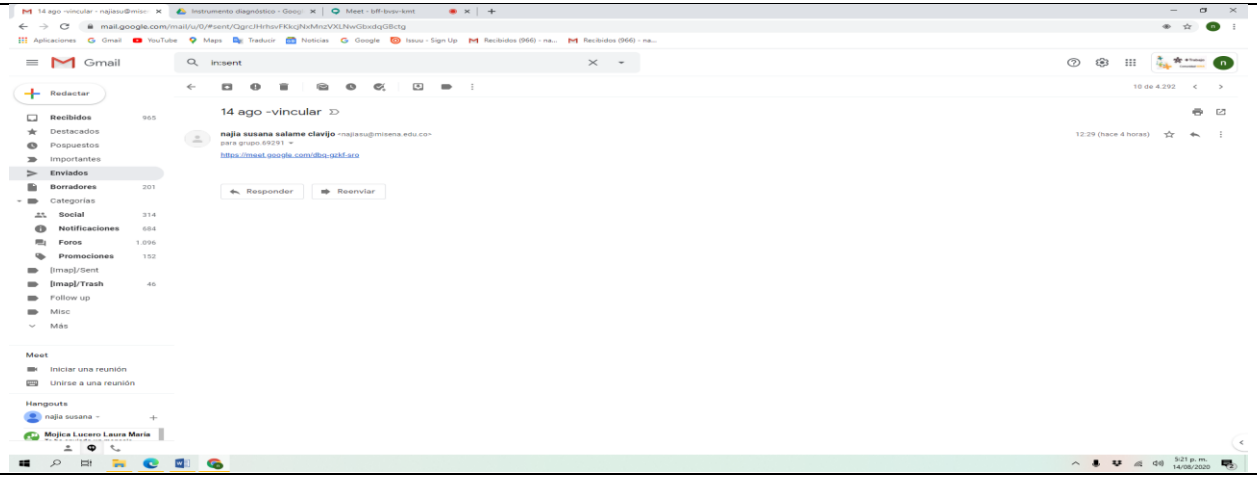
Trabajo Virtual

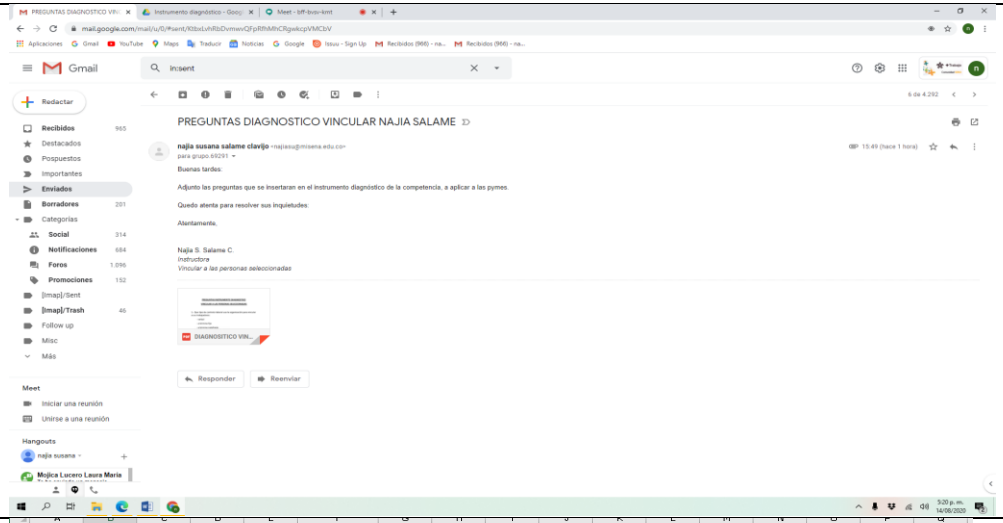
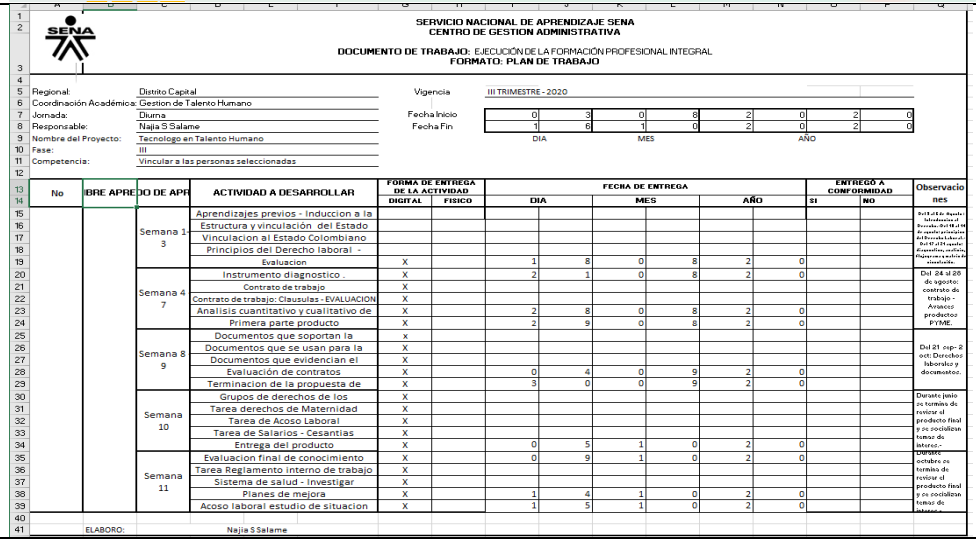
Fecha: 14 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69291-1904029

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	Órganos de control: Certificados de antecedentes/ Socialización y aclaración preguntas del instrumento diagnostico	

Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
Plan de Trabajo		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

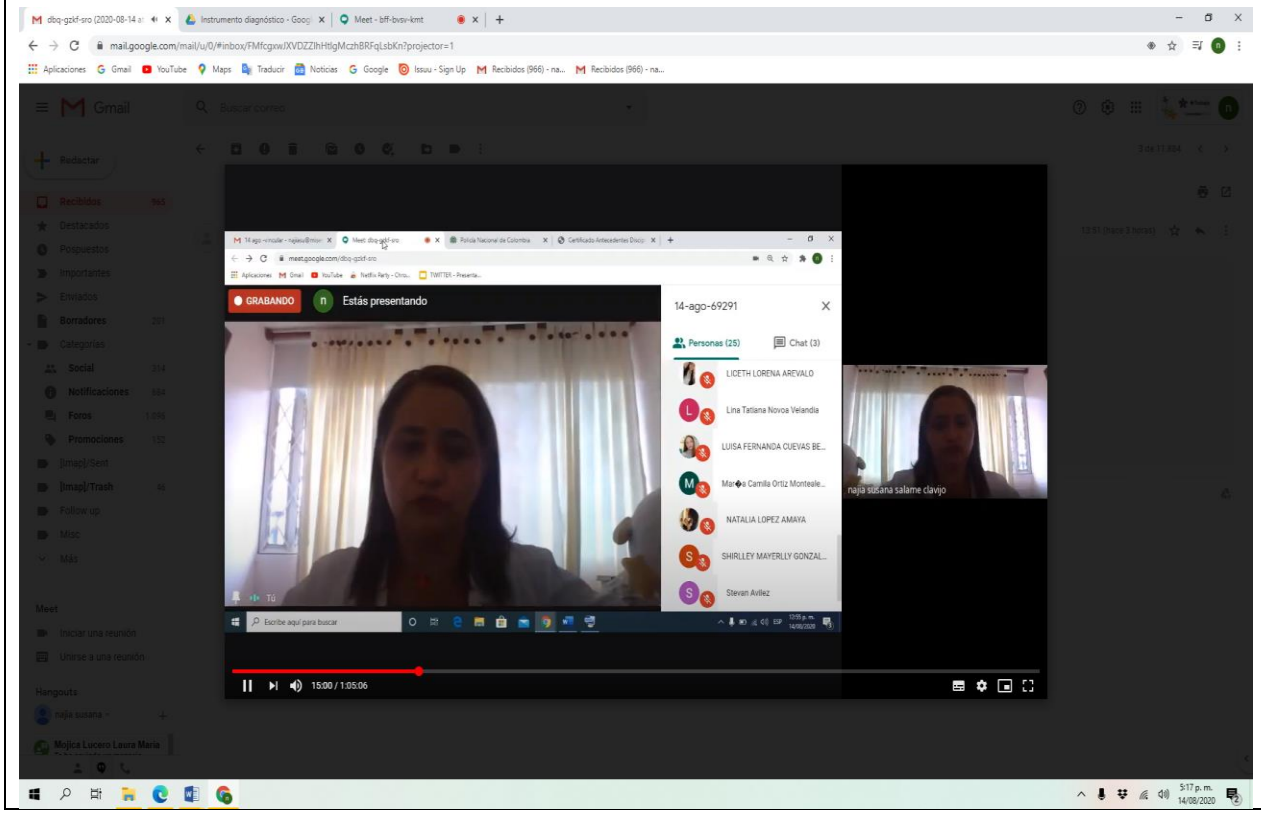
Regional:	Distrito Capital
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano
Jornada:	Diurna
Responsable:	Najia S Salame
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano
Fase:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

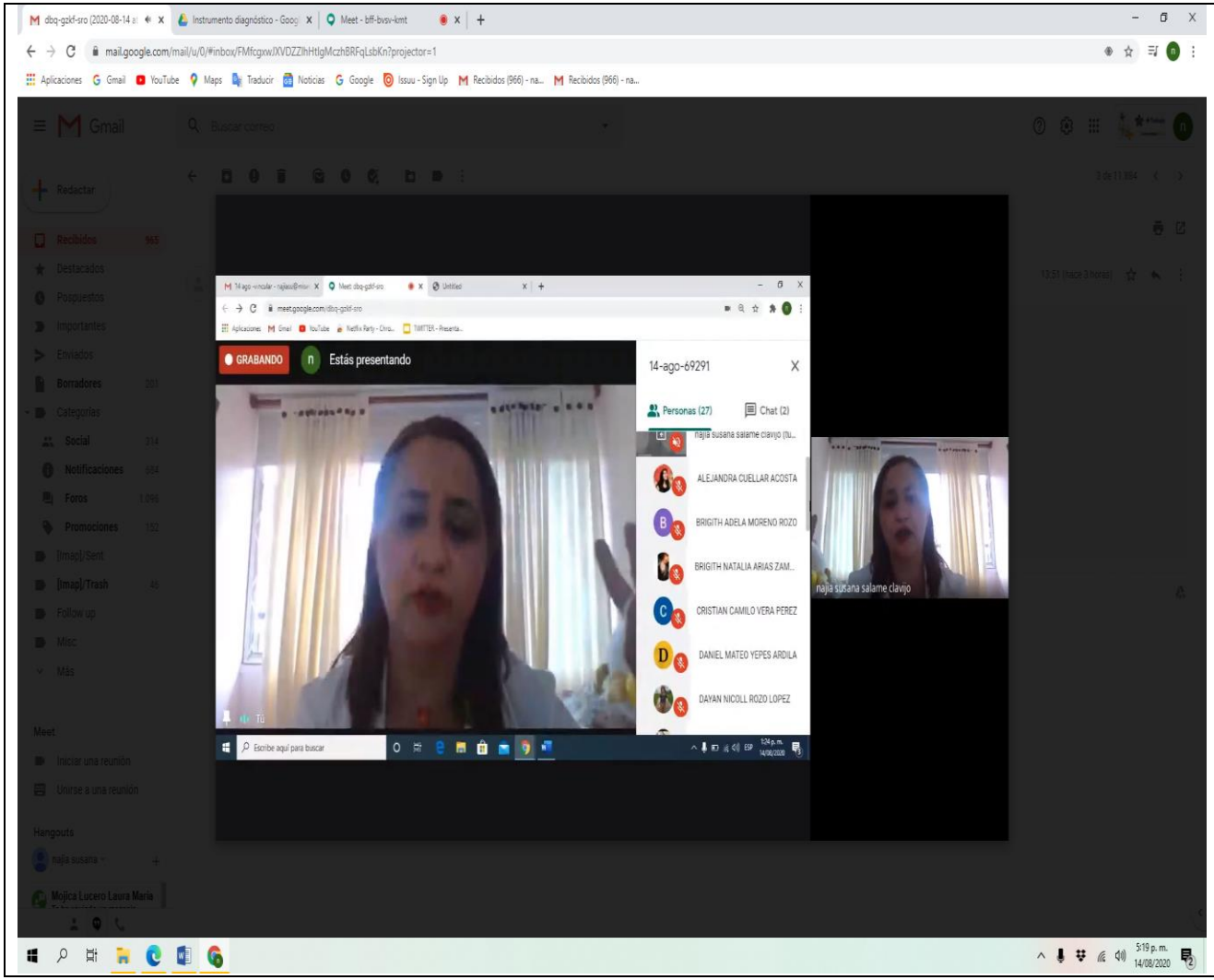
Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

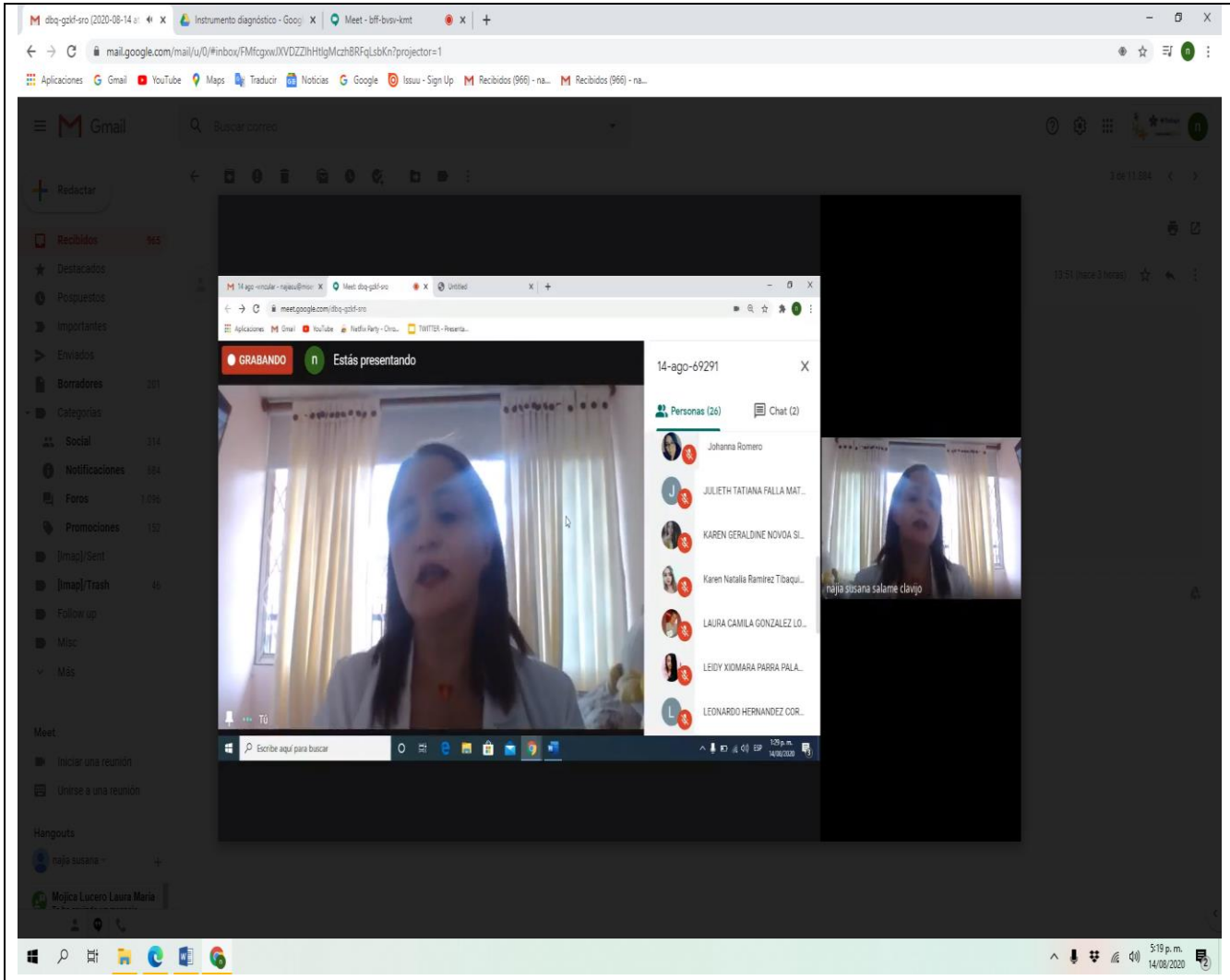
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0

No	BRE APRENDIZ DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDAD		Observaciones
			DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Aprendizajes previos - Induccion a la											
		Semana 1 3 Estructura y vinculación del Estado											
		Vinculacion al Estado Colombiano											
		Principios del Derecho laboral -											
		Evaluacion	X		1	8	0	8	2	0			
		Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			
		Semana 4 7 Contrato de trabajo	X										Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avances productos PYME.
		Contrato de trabajo: Clausulas - EVALUACION	X										
		Analisis cuantitativo y cualitativo de	X		2	8	0	8	2	0			
		Primera parte producto	X		2	9	0	8	2	0			
		Documentos que soportan la	x										
		Semana 8 9 Documentos que se usan para la	X										Del 21 sep- 2 oct: Derechos laborales y documentos.
		Documentos que evidencian el	X										
		Evaluación de contratos	X		0	4	0	9	2	0			
		Terminacion de la propuesta de	X		3	0	0	9	2	0			
		Grupos de derechos de los	X										
		Semana 10 Tarea derechos de Maternidad	X										Durante junio se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes -
		Tarea de Acoso Laboral	X										
		Tarea de Salarios - Cesantias	X										
		Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Evaluacion final de conocimiento	X		0	9	1	0	2	0			
		Semana 11 Tarea Reglamento interno de trabajo	X										Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializan temas de interes -
		Sistema de salud - Investigar	X										
		Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
		Acoso laboral estudio de situacion	X		1	5	1	0	2	0			

ELABORO: Najia S Salame

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, previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad.-


GRABANDO
Estás presentando
14-ago-69291
Personas (27)
Chat (2)
ALEJANDRA CUELLAR ACOSTA
BRIGITH ADELA MORENO ROZO
BRIGITH NATALIA ARIAS ZAM...
CRISTIAN CAMILO VERA PEREZ
DANIEL MATEO YEPES ARDILA
DAYAN NICOLL ROZO LOPEZ
naja susana salame clavijo


mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwJXVDZZlhHtlgMczhBRFqLsbKn?projector=1
Gmail
Redactar
GRABANDO
Estás presentando
14-ago-69291
Personas (26)
Chat (2)
Johanna Romero
JULIETH TATIANA FALLA MAT...
KAREN GERALDINE NOVOA SI...
Karen Natalia Ramirez Tibaqui...
LAURA CAMILA GONZALEZ LO...
LEIDY XIOMARA PARRA PALA...
LEONARDO HERNANDEZ COR...
Tú
najia susana salame clavijo
Escribe aquí para buscar
5:19 p. m.
14/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

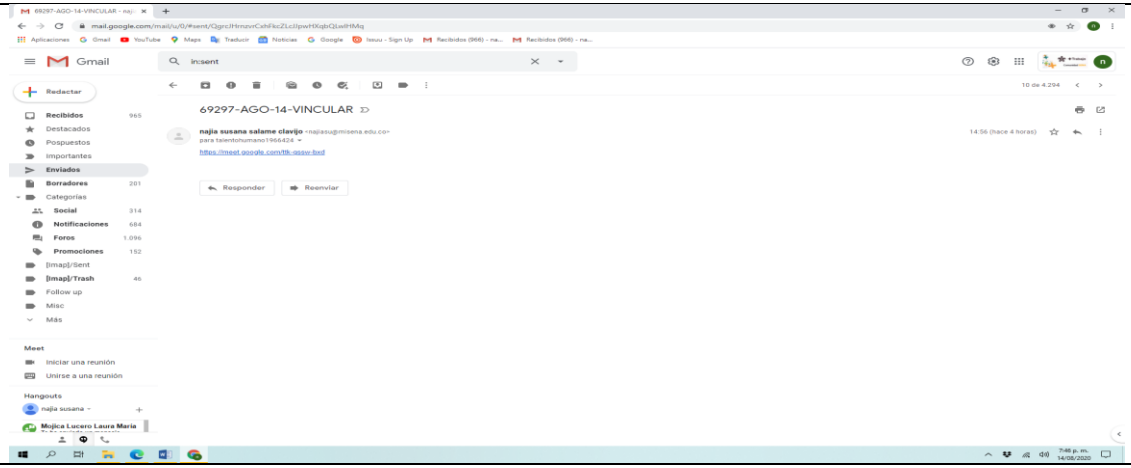
Trabajo Virtual

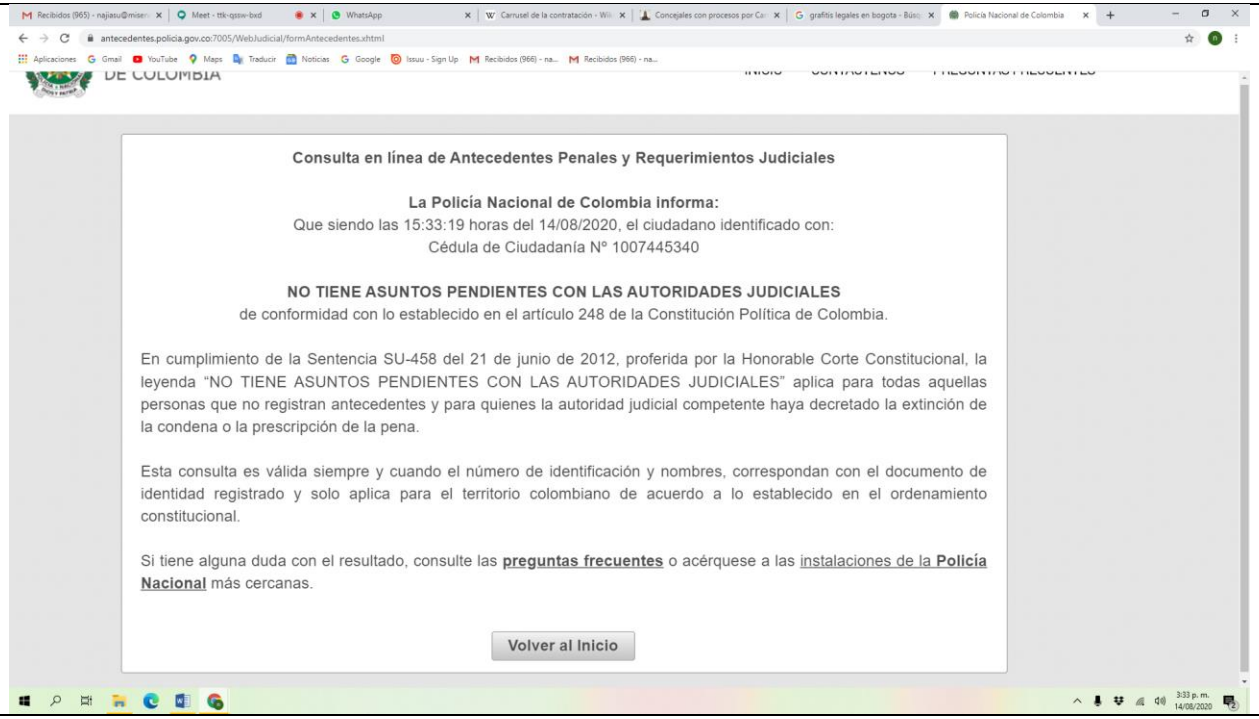
Fecha: 14 de agosto de 2020

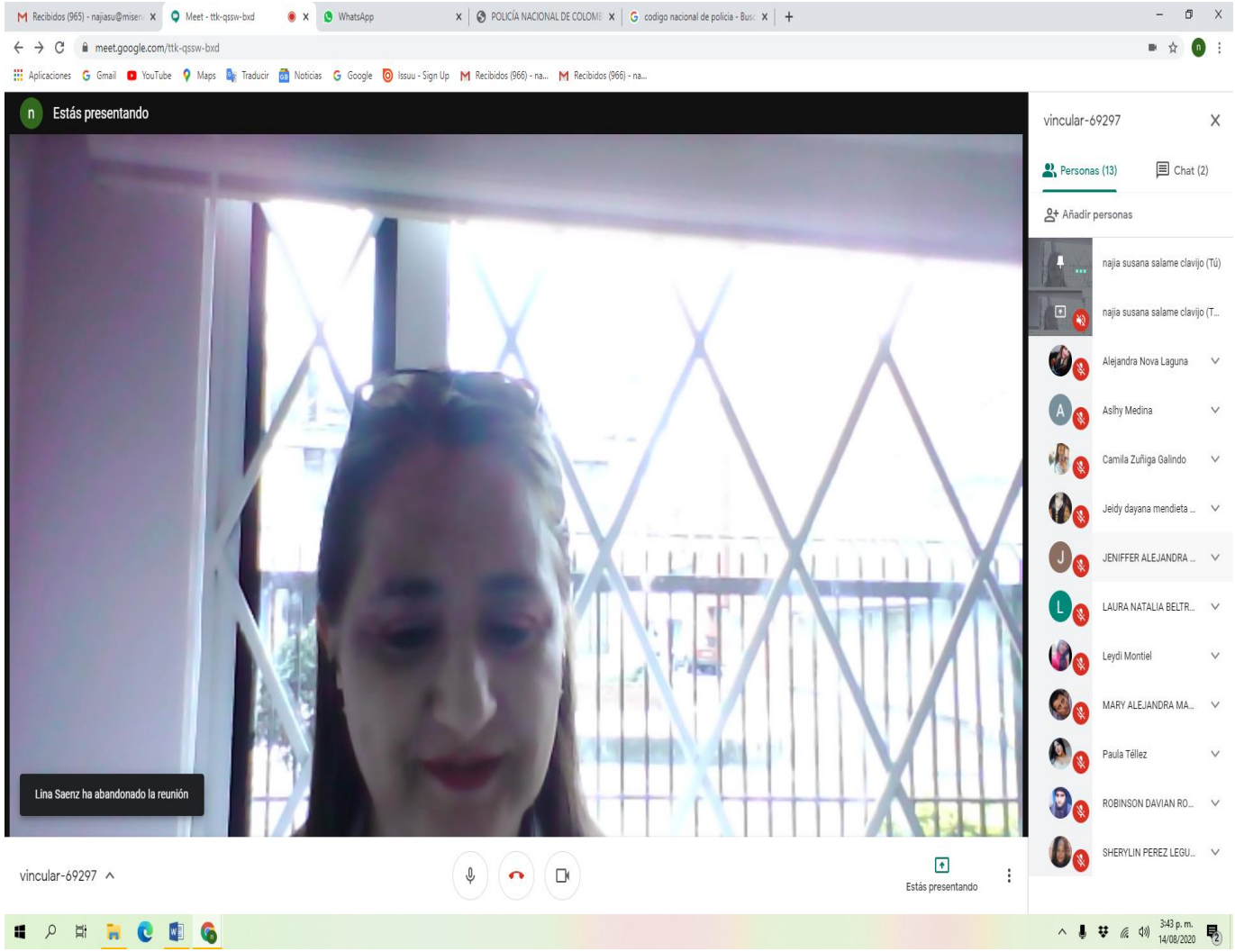
Instructor: Najia S. Salame C.

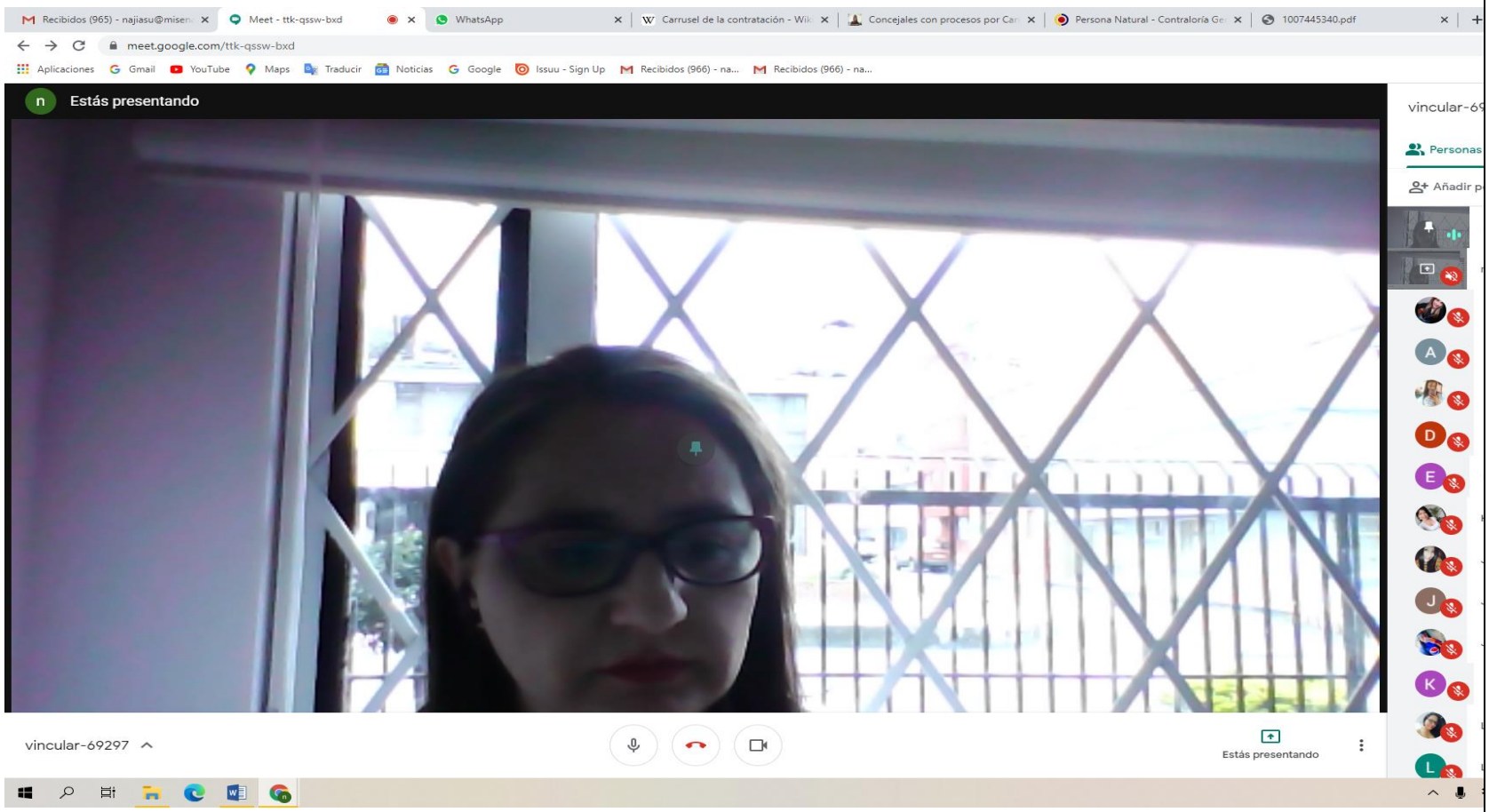
Ficha de caracterización: 69297-1966424

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	Socialización y aclaración preguntas del instrumento diagnostico	

Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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: Una vez revisadas las razones que dificultan la participación de los aprendices que se les comparte las grabaciones para que la vean cuando tengan acceso, se les hace seguimiento. También se realiza



apoyo en un horario flexible para ambos.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

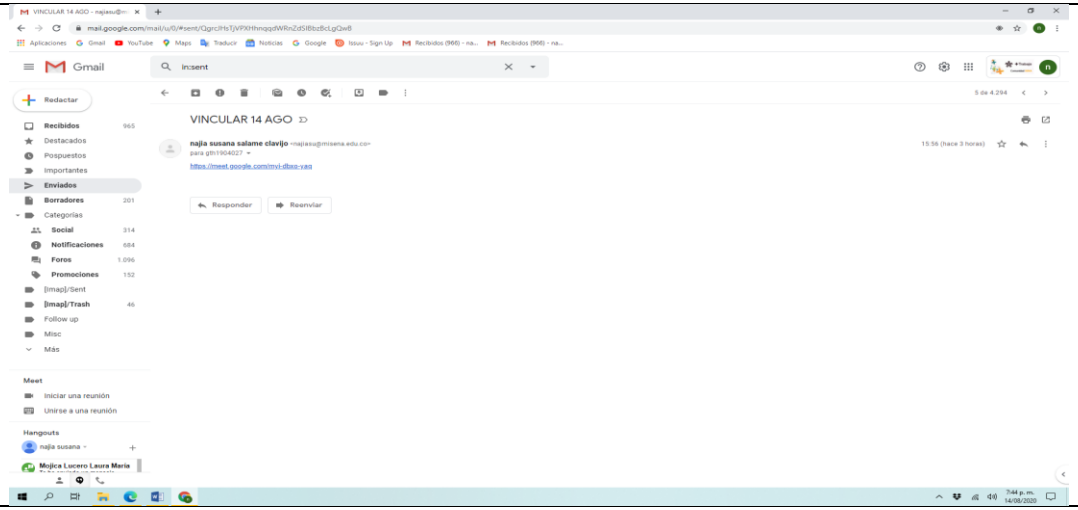
Trabajo Virtual

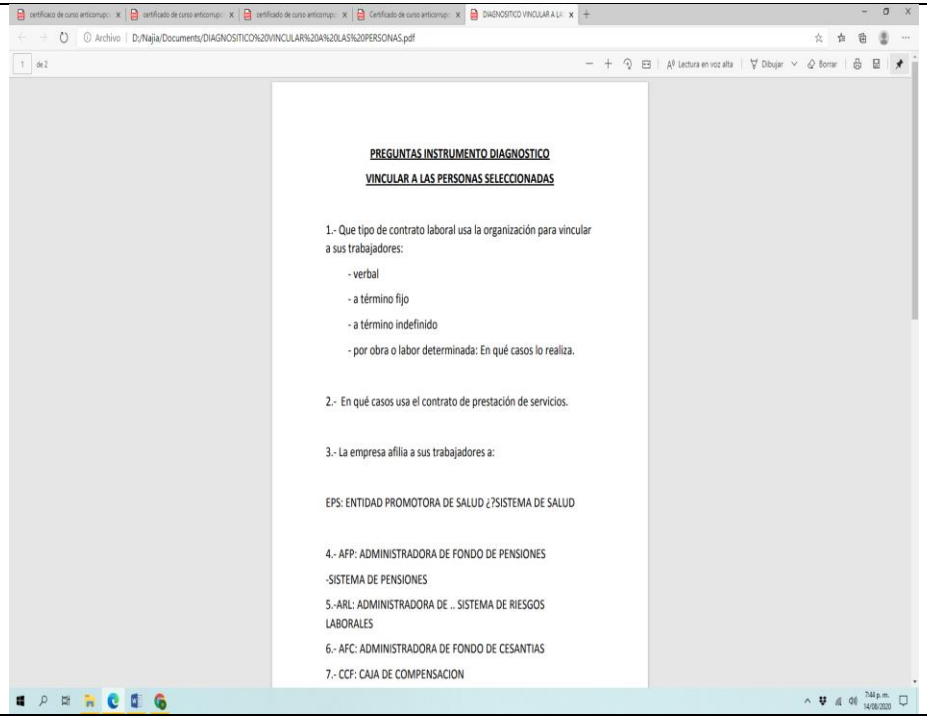
Fecha: 14 de agosto de 2020

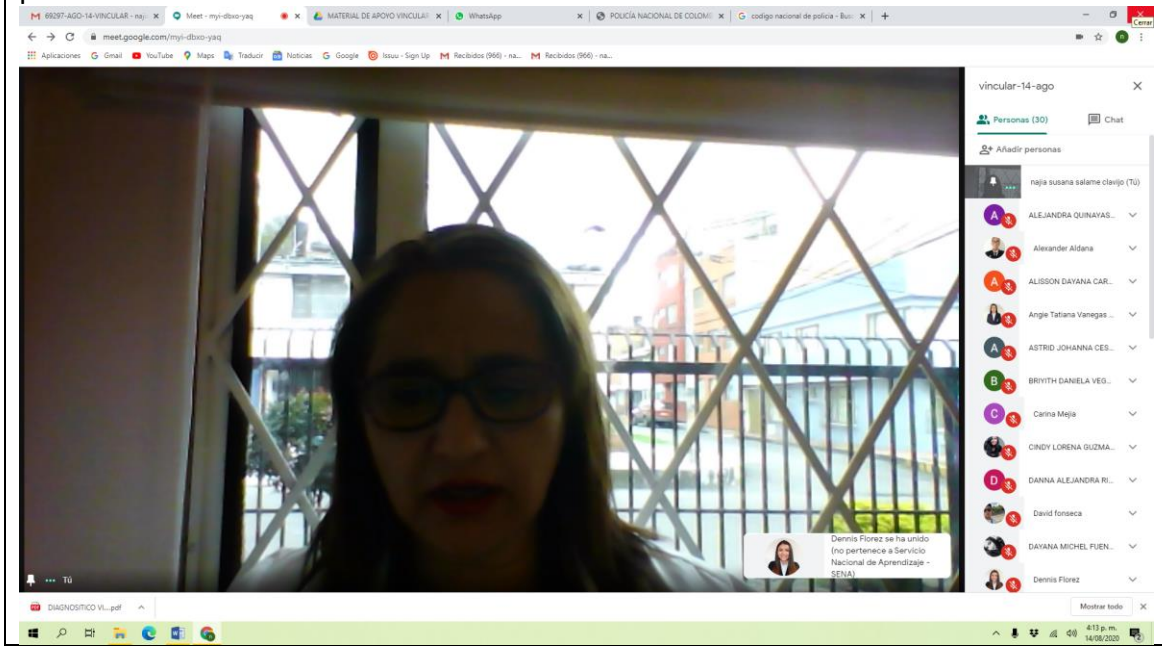
Instructor: Najia S. Salame C.

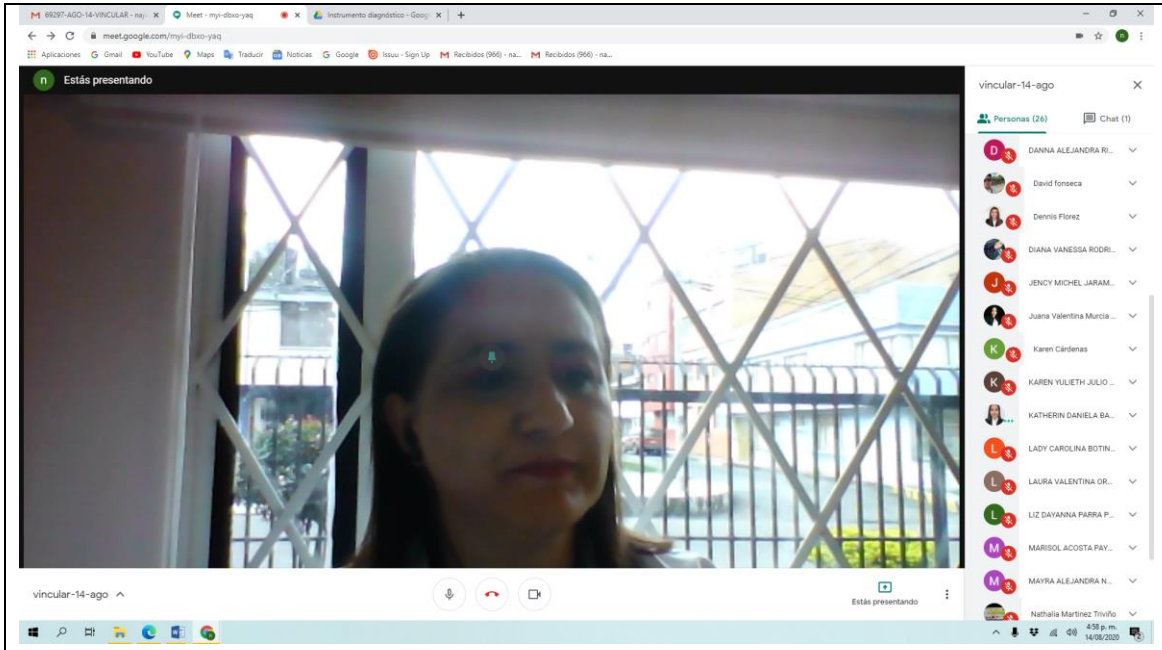
Ficha de caracterización: 69290-1904027

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	Órganos de control: certificados de antecedentes	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		
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, previa la verificación de las razones de la no participación de la actividad.



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

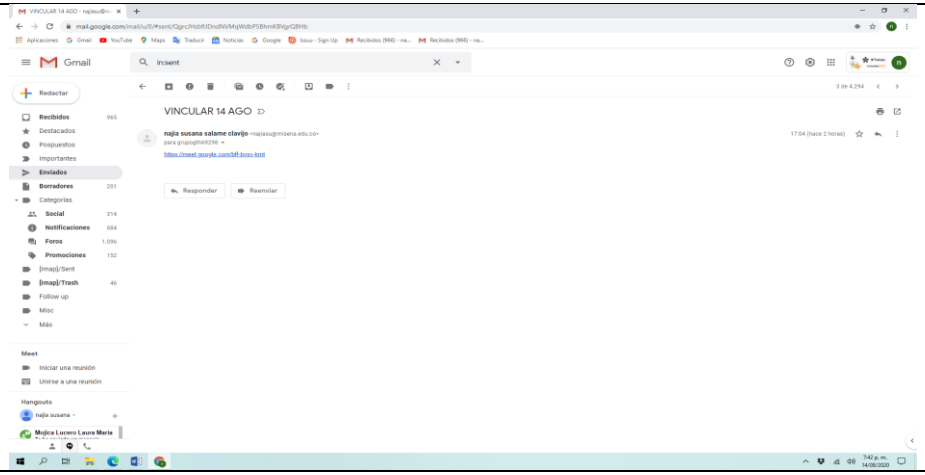
Trabajo Virtual

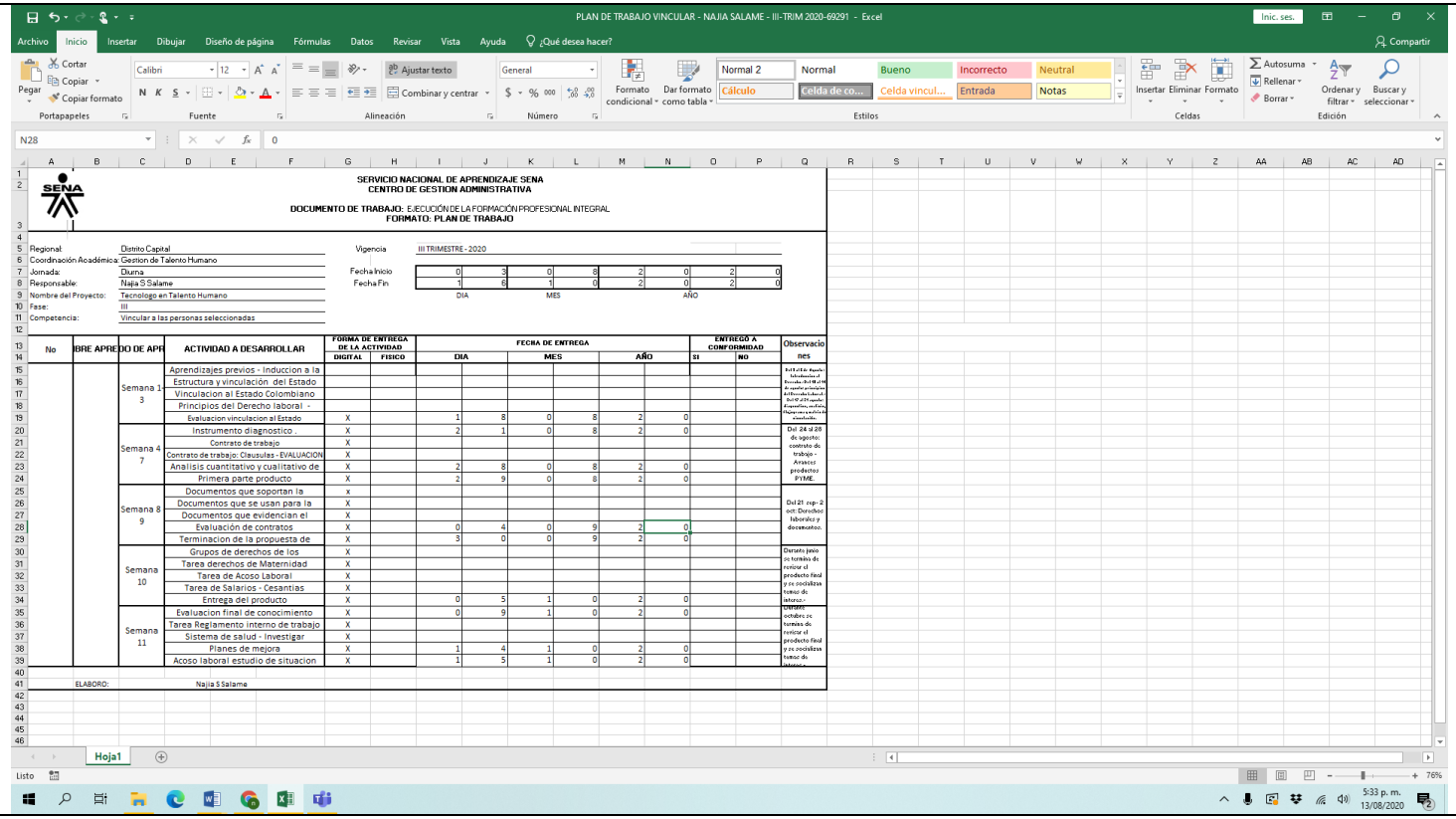
Fecha: 14 de agosto de 2020

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 69298-1966427

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	Órganos de control: preguntas Certificados de antecedentes/preguntas del instrumento diagnostico	
Valoración – Retroalimentación	Durante la formación meet.	
Material de Apoyo		

Plan de Trabajo		

PLAN DE TRABAJO VINCULAR - NAJIA SALAME - III-TRIM 2020-69291 - Excel

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:	III
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: III TRIMESTRE - 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0

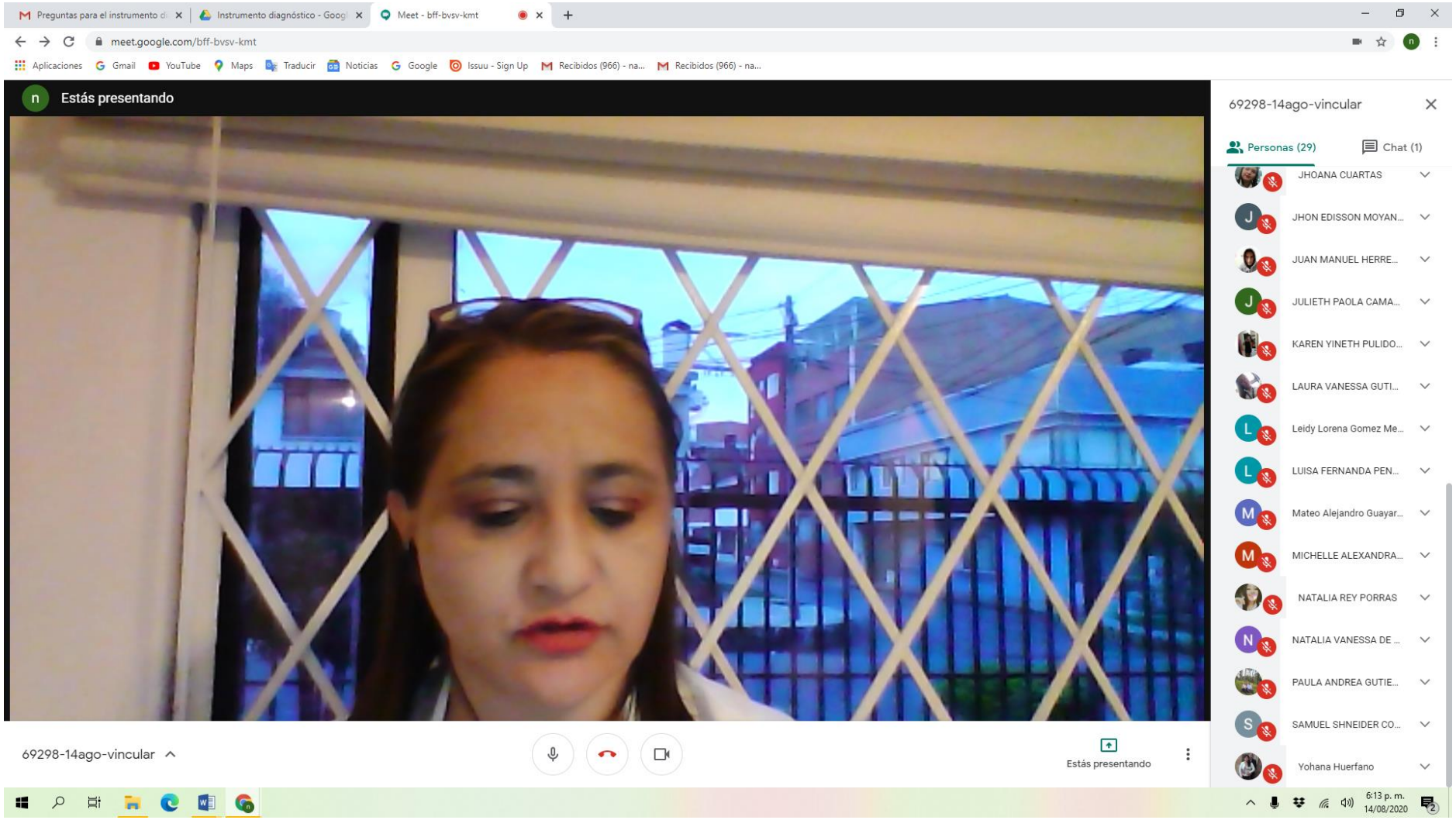
No	OBRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la											
			Estructura y vinculación del Estado											
			Vinculacion al Estado Colombiano											
			Principios del Derecho laboral -											
			Evaluacion vinculacion al Estado	X		1	8	0	8	2	0			
		Semana 4 7	Instrumento diagnostico .	X		2	1	0	8	2	0			Del 24 al 28 de agosto: contrato de trabajo - Avances productos PYME.
			Contrato de trabajo	X										
			Contrato de trabajo: Clausulas - EVALUACION	X										
			Analisis cuantitativo y cualitativo de	X		2	8	0	8	2	0			
			Primera parte producto	X		2	9	0	8	2	0			
		Semana 8 9	Documentos que soportan la	x										Del 21 sep- 2 oct: Derecho laboral y documentos.
			Documentos que se usan para la	X										
			Documentos que evidencian el	X										
			Evaluación de contratos	X		0	4	0	9	2	0			
			Terminacion de la propuesta de	X		3	0	0	9	2	0			
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X										Durante julio se termina de revisar el producto final y se socializa temas de interes.
			Tarea derechos de Maternidad	X										
			Tarea de Acoso Laboral	X										
			Tarea de Salarios - Cesantias	X										
			Entrega del producto	X		0	5	1	0	2	0			
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X		0	9	1	0	2	0			Durante octubre se termina de revisar el producto final y se socializa temas de interes.
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X										
			Sistema de salud - Investigar	X										
			Planes de mejora	X		1	4	1	0	2	0			
			Acoso laboral estudio de situacion	X		1	5	1	0	2	0			
	ELABORO:		Najia S Salame											

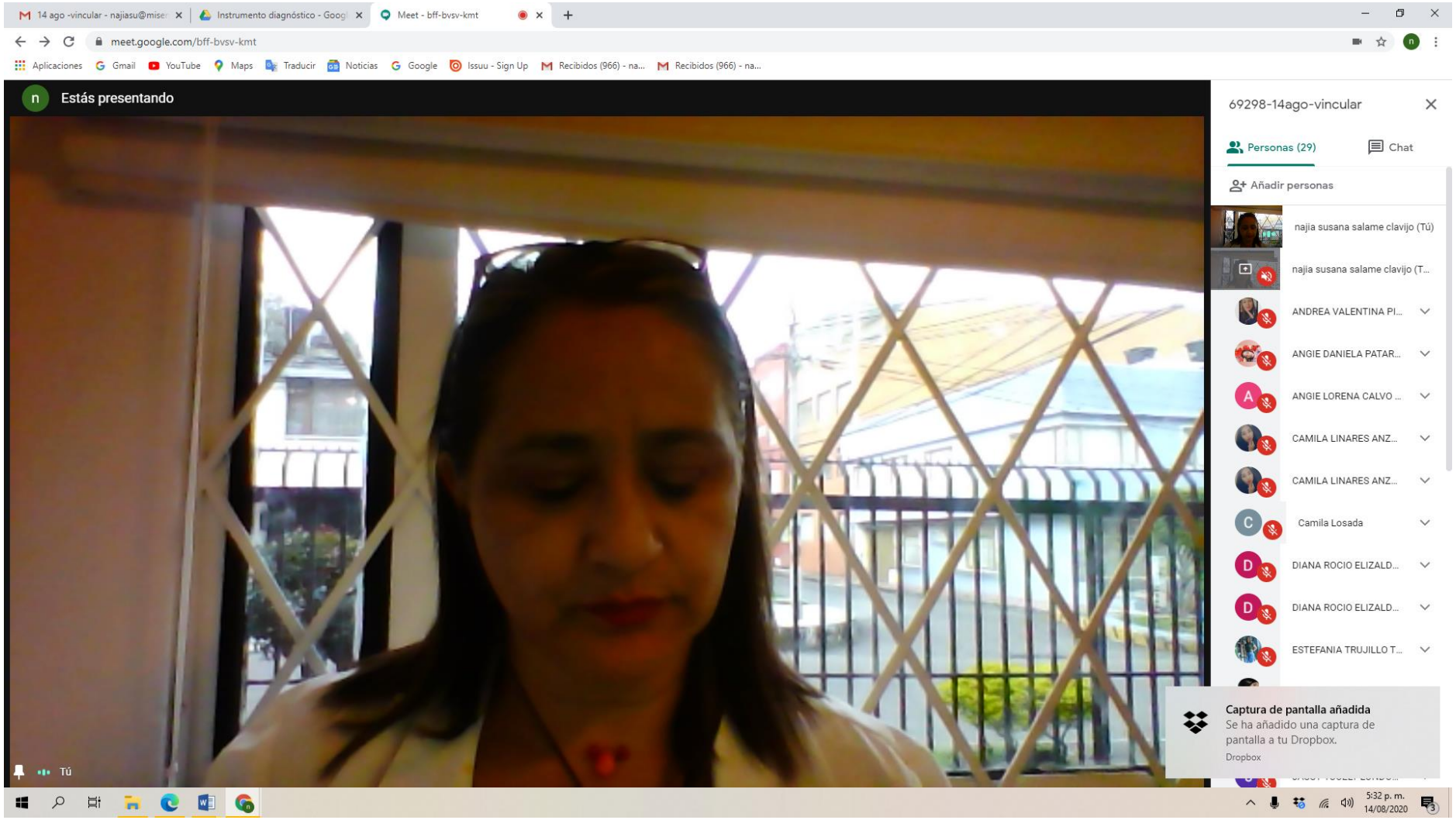
Hoja1

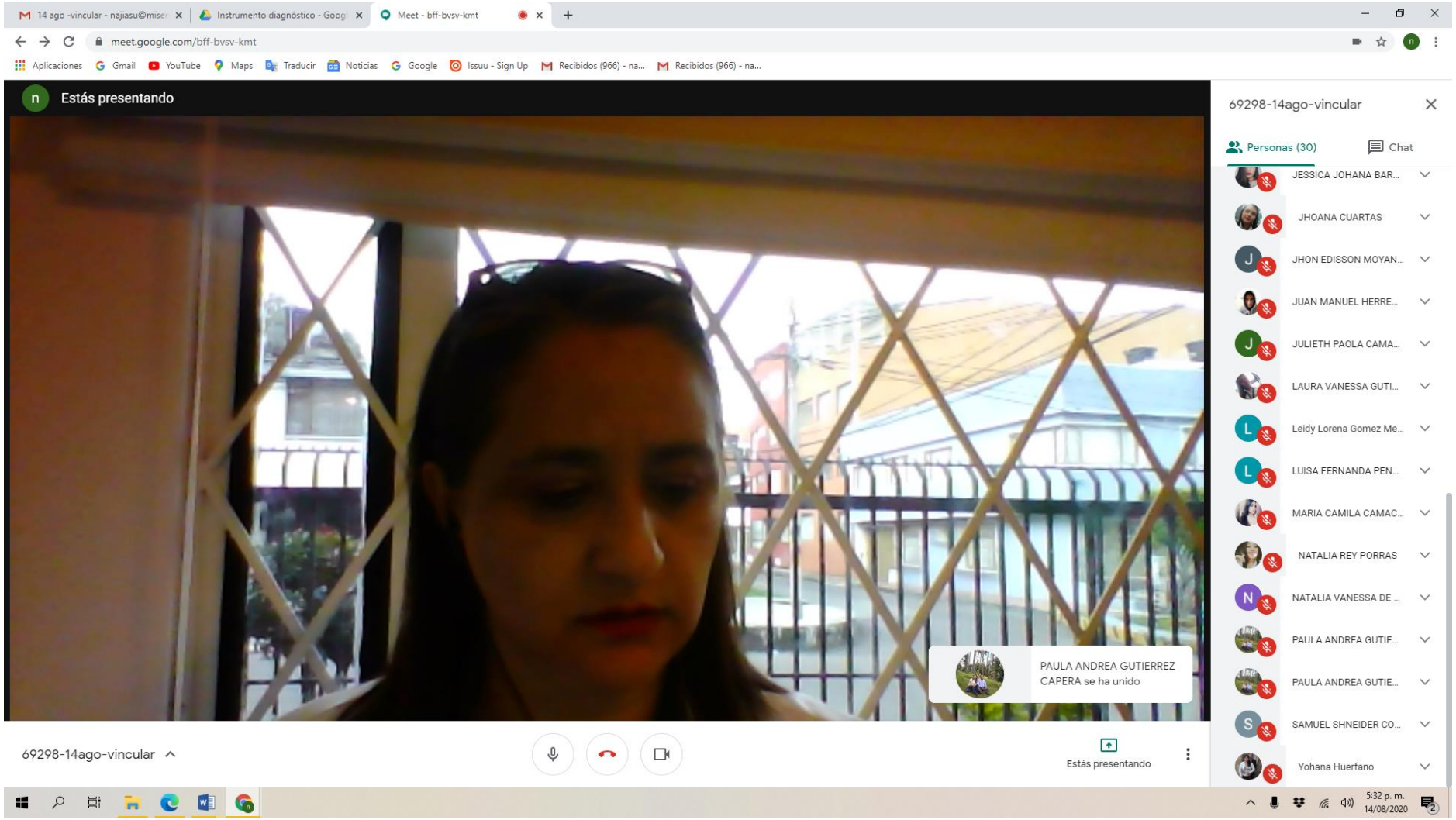
Listo

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, Previa la revisión de las razones de la no participación en la actividad.


Preguntas para el instrumento di
Instrumento diagnóstico - Goog
Meet - bff-bvsv-kmt
meet.google.com/bff-bvsv-kmt
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
Estás presentando
69298-14ago-vincular
Personas (29)
Chat (1)
JHOANA CUARTAS
JHON EDISSON MOYAN...
JUAN MANUEL HERRE...
JULIETH PAOLA CAMA...
KAREN YINETH PULIDO...
LAURA VANESSA GUTI...
Leidy Lorena Gomez Me...
LUISA FERNANDA PEN...
Mateo Alejandro Guayar...
MICHELLE ALEXANDRA...
NATALIA REY PORRAS
NATALIA VANESSA DE ...
PAULA ANDREA GUTIE...
SAMUEL SHNEIDER CO...
Yohana Huerfano
69298-14ago-vincular
Estás presentando
6:13 p. m.
14/08/2020


14 ago -vincular - najiasu@mise
Instrumento diagnóstico - Goog
Meet - bff-bvsv-kmt
meet.google.com/bff-bvsv-kmt
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
Estás presentando
Tú
69298-14ago-vincular
Personas (29)
Chat
Añadir personas
najia susana salame clavijo (Tú)
najia susana salame clavijo (T...
ANDREA VALENTINA PI...
ANGIE DANIELA PATAR...
ANGIE LORENA CALVO ...
CAMILA LINARES ANZ...
CAMILA LINARES ANZ...
Camila Losada
DIANA ROCIO ELIZALD...
DIANA ROCIO ELIZALD...
ESTEFANIA TRUJILLO T...
Captura de pantalla añadida
Se ha añadido una captura de pantalla a tu Dropbox.
Dropbox
5:32 p. m.
14/08/2020


14 ago -vincular - najiasu@mise
Instrumento diagnóstico - Goog
Meet - bff-bvsv-kmt
meet.google.com/bff-bvsv-kmt
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Noticias
Google
Issuu - Sign Up
Recibidos (966) - na...
Recibidos (966) - na...
Estás presentando
PAULA ANDREA GUTIERREZ CAPERA se ha unido
69298-14ago-vincular
Estás presentando
69298-14ago-vincular
Personas (30)
Chat
JESSICA JOHANA BAR...
JHOANA CUARTAS
JHON EDISSON MOYAN...
JUAN MANUEL HERRE...
JULIETH PAOLA CAMA...
LAURA VANESSA GUTI...
Leidy Lorena Gomez Me...
LUISA FERNANDA PEN...
MARIA CAMILA CAMAC...
NATALIA REY PORRAS
NATALIA VANESSA DE ...
PAULA ANDREA GUTIE...
PAULA ANDREA GUTIE...
SAMUEL SHNEIDER CO...
Yohana Huerfano
5:32 p. m.
14/08/2020

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	III TRIMESTRE - 2020
Coordinación Académica:	Gestion de Talento Humano		
Jornada:	Diurna	Fecha Inicio	03/08/2020
Responsable:	Najia S Salame	Fecha Fin	16/10/2020
Nombre del Proyecto:	Tecnologo en Talento Humano		DIA MES AÑO
Fase:	III		
Competencia:	Vincular a las personas seleccionadas		

No	IBRE APRE	DO DE APR	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI
		Semana 1-3	Aprendizajes previos - Induccion a la									
			Estructura y vinculación del Estado									
			Vinculacion al Estado Colombiano									
			Principios del Derecho laboral -									
			Evaluacion vinculacion al Estado	X		18		08		20		
		Semana 4-7	Instrumento diagnostico .	X		21		08		20		
			Contrato de trabajo	X								
			Contrato de trabajo: Clausulas - EVALUACION	X								
			Analisis cuantitativo y cualitativo de	X		28		08		20		
			Primera parte producto	X		29		08		20		
		Semana 8-9	Documentos que soportan la	x								
			Documentos que se usan para la	X								
			Documentos que evidencian el	X								
			Evaluación de contratos	X		04		09		20		
			Terminacion de la propuesta de	X		30		09		20		
		Semana 10	Grupos de derechos de los	X								
			Tarea derechos de Maternidad	X								
			Tarea de Acoso Laboral	X								
			Tarea de Salarios - Cesantias	X								
			Entrega del producto	X		05		10		20		
		Semana 11	Evaluacion final de conocimiento	X		09		10		20		
			Tarea Reglamento interno de trabajo	X								
			Sistema de salud - Investigar	X								
			Planes de mejora	X		14		10		20		
			Acoso laboral estudio de situacion	X		15		10		20		

ELABORO: Najia S Salame