

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de abril de 2020

Señora

NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1341608

Coordinadora Académica

Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano

Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1341608 del año 2020

Diego Fernando Gómez Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7716645 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Gestión del Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$30.321.200) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenesca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por el valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS (\$3.411.135) COP. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS. (\$3.790.150) COP, cada uno, c) un (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$2.905.782) COP., d) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS. (\$3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$1.263.383) COP.

Plazo: Será hasta el 10 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)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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 No. de la planilla, 7749221525 de SOI de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,

Firma

Diego Fernando Gómez Reyes

Contratista

C.C. No 7.716.645 de Neiva

Recibí a satisfacción:

Firma

NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1341608 de 2020

Coordinadora Académica Gestion de Talento Humano.



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 01/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

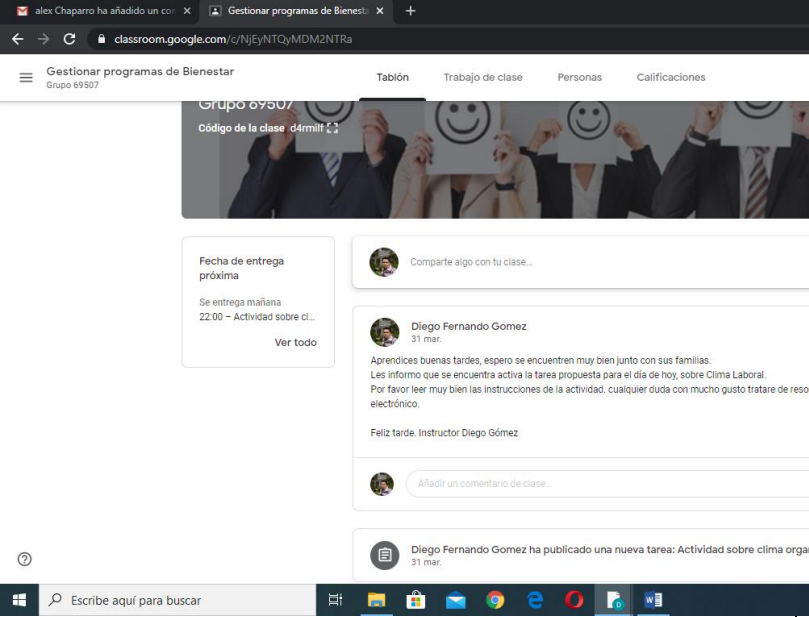
Ficha de caracterización: 1692416

Competencia: GESTIONAR LOS PROGRAMAS

DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS

NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

ORGANIZACIÓN.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Presentado con la herramienta Classroom y enviado al correo de los aprendices.



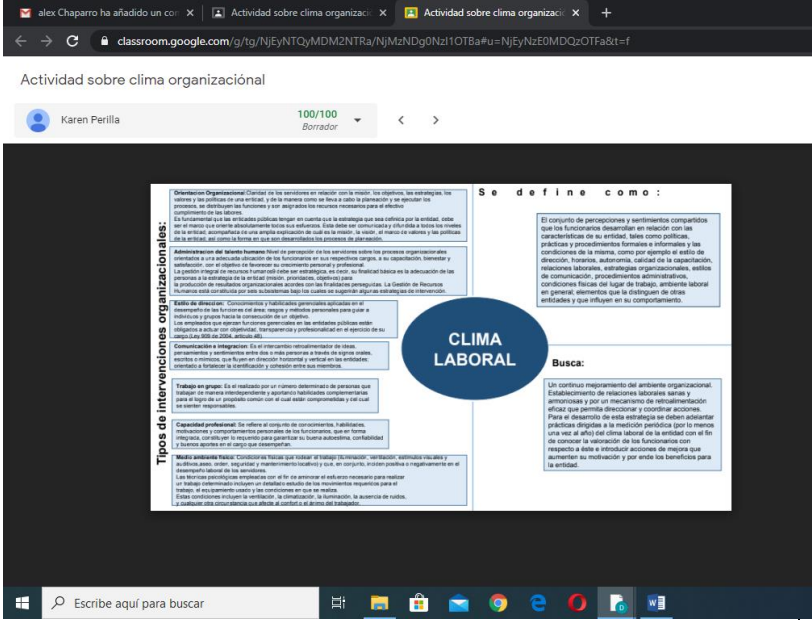
Actividades

Elaborado en la herramienta Classroom, se responde preguntas también utilizando correo electrónico.

Valoración – Retroalimentación

Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.



		
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfliCNzBLdDATWG84d0VPRWszc1UwaEZDV3ZSeHhKTTfobjQQtWWE4TFNmU	Link de drive
Plan de Trabajo	Actividad sobre clima laboral, mapa cognitivo- fecha de entrega 01/04/2020	

Fecha: 01/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1692501

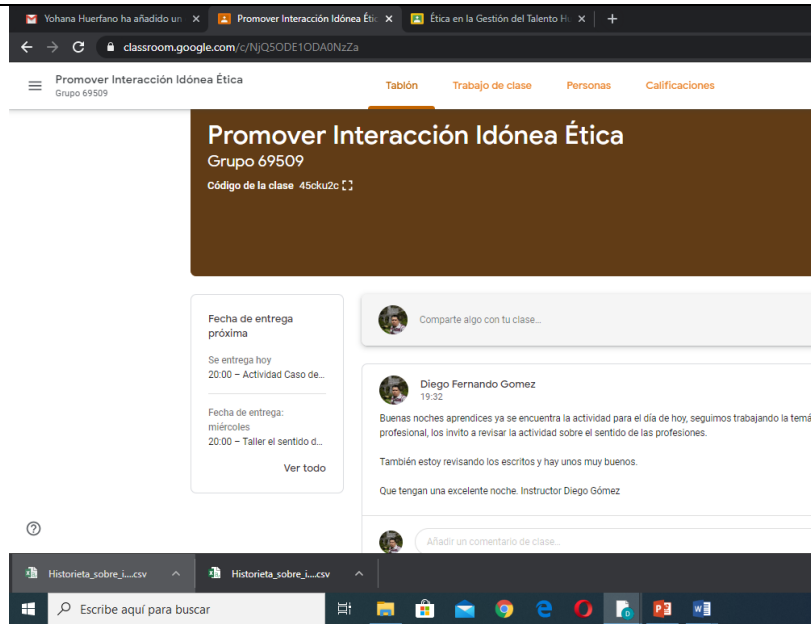
Ética

Competencia: Promover interacción idónea -

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

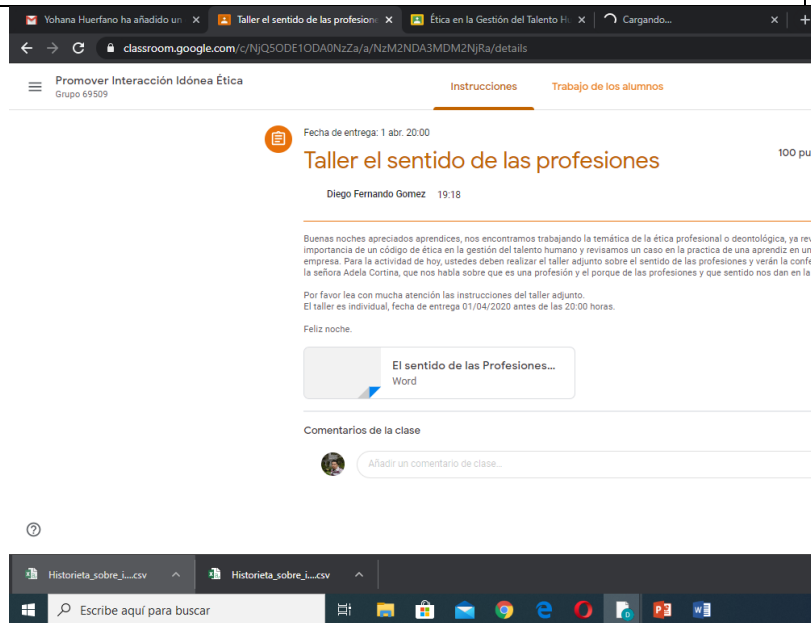


Anuncio-
Comunicación



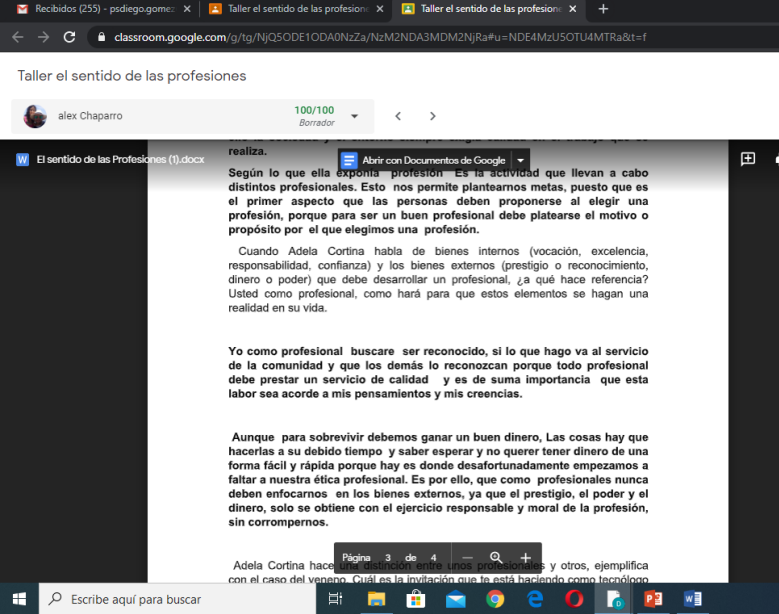
Presentado con la
herramienta
Classroom

Actividades



Elaborado en la
herramienta
Classroom, se
responde preguntas
también utilizando
correo electrónico.



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p> <p>Retroalimentación y evaluación del taller dejado para el 01/04/2020, el sentido de las profesiones.</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfkHJSXRoLTIWYWstd2M2ZVNLYUhQVENZNlpwS2dZdGN0YmM0TjNadEFoTVE</p>	<p>Link de drive</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Tema Ética profesional: Actividad sobre el sentido de las profesiones de la autora Adela Cortina fecha de entrega 01/04/2020</p>	

Fecha: 01/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1749973

Competencia: GESTIONAR LOS PROGRAMAS

DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS

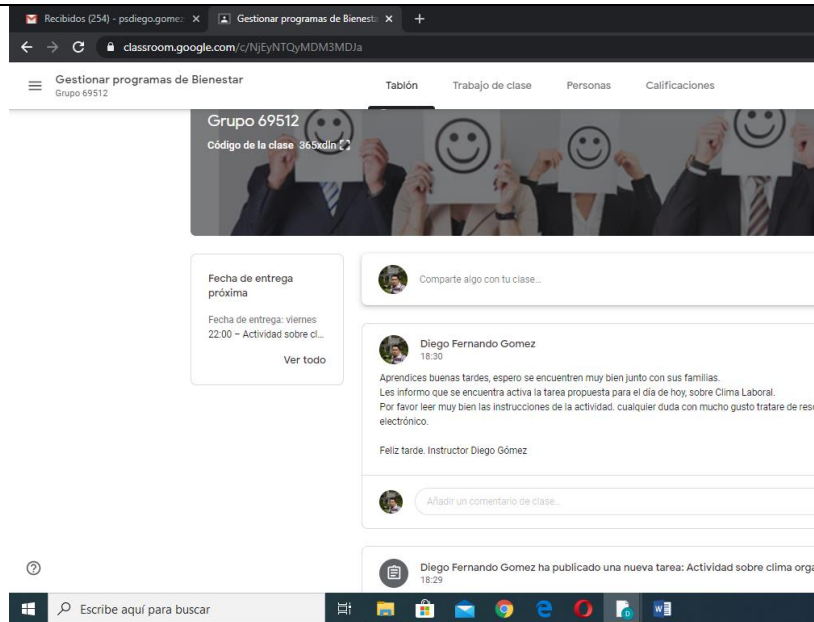
NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

ORGANIZACIÓN.

<p>Ítem</p>	<p>Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)</p>	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
-------------	--	--

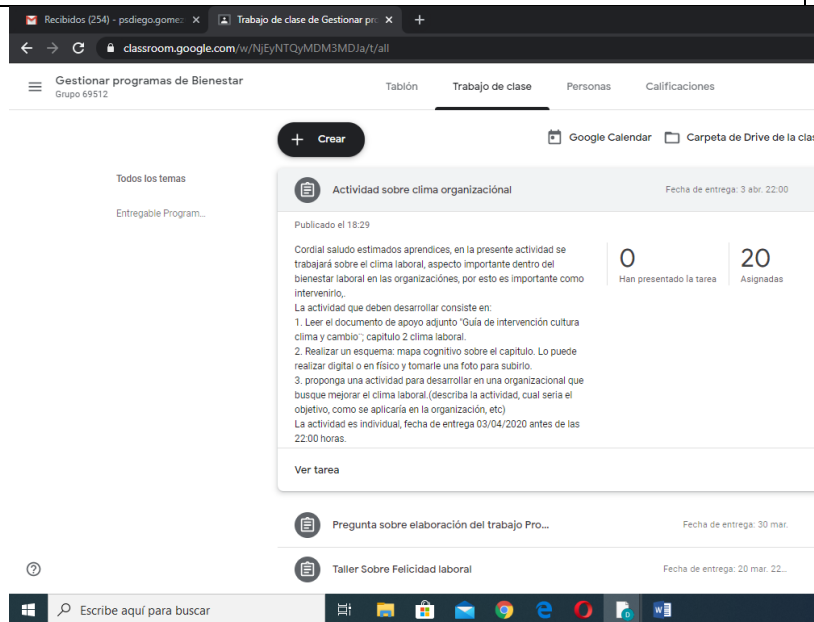


Anuncio-
Comunicación



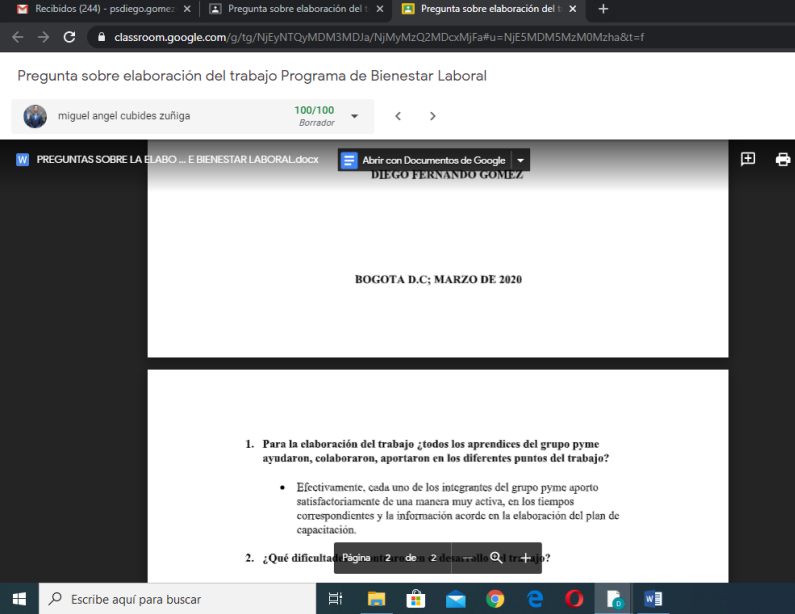
Presentado con la
herramienta
Classroom

Actividades



Elaborado en la
herramienta
Classroom, se
responde preguntas
también utilizando
correo electrónico.



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p> <p>Se realiza la retroalimentación de la actividad planteada</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfKFiN2ZoS0QxSUN3R29sZVQxTTVzb3ZwMldfcDhVNHp2Y3B3VldBSlkyUFk</p>	
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad planteada sobre Clima laboral, mapa cognitivo fecha de entrega 01/03/2020 formato digital</p>	

Fecha: 01/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1966427

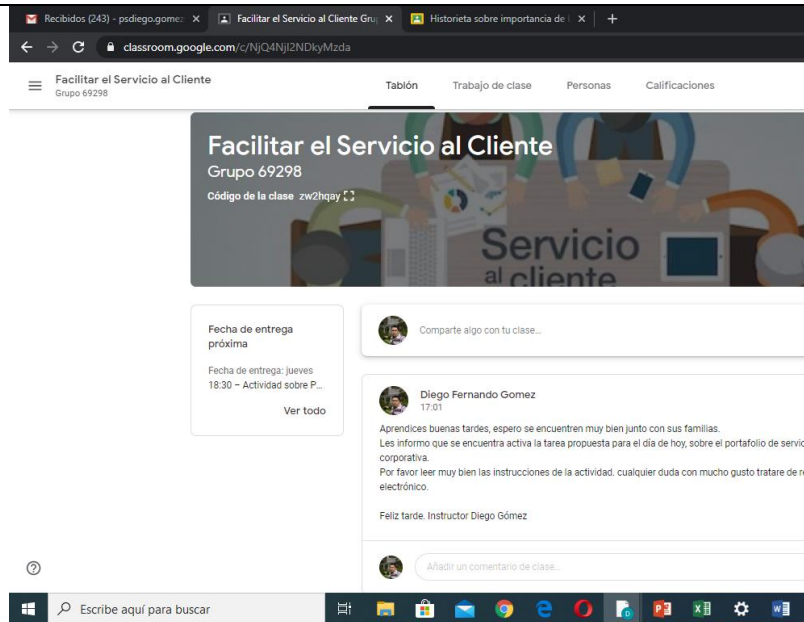
Competencia: Facilitar el servicio a los

clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización

<p>Ítem</p>	<p>Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)</p>	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
-------------	--	--

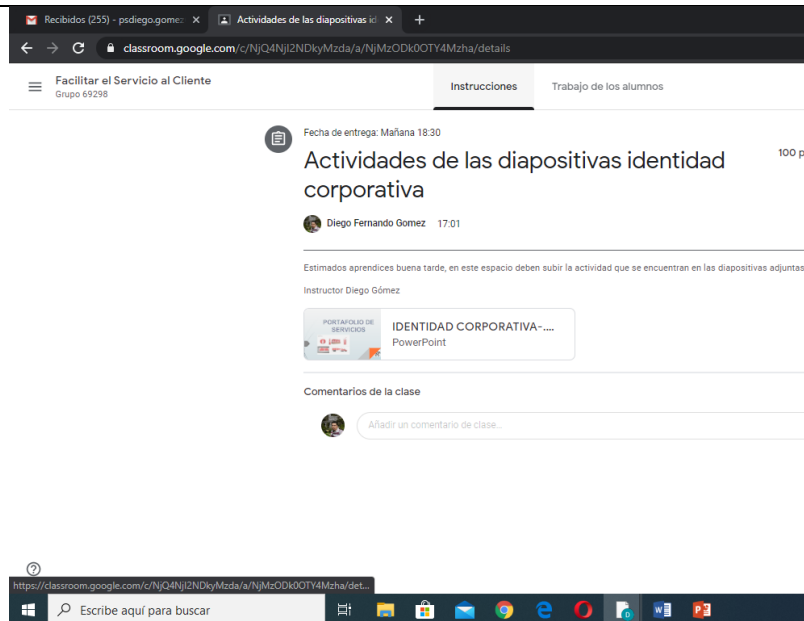


Anuncio-
Comunicación



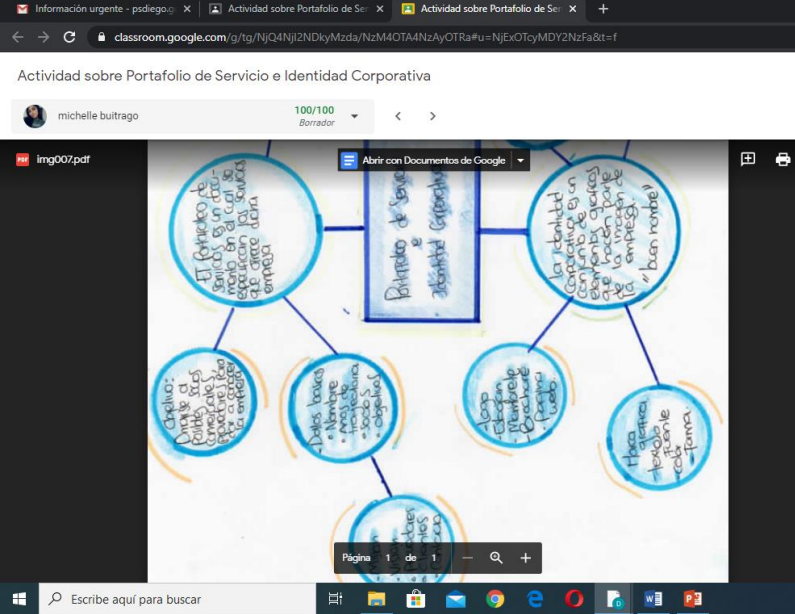
Presentado con la
herramienta
Classroom y enviado
al correo de los
aprendices

Actividades



Elaborado en la
herramienta
Classroom, se
responde preguntas
también utilizando
correo electrónico.



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAflRiX05rTDBnWWZfUE10V2NGV29qSzZ2QVBGSkxLUURobkNNTlI1UFBD2</p>	
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Actividad: se propone actividad sobre portafolio de servicio e imagen corporativa, mapa cognitivo sobre la información presentada. fecha de entrega 01 /04/2020</p>	<p>Se realiza la revisión y retroalimentación de la actividad propuesta para hoy</p>

Fecha: 02/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

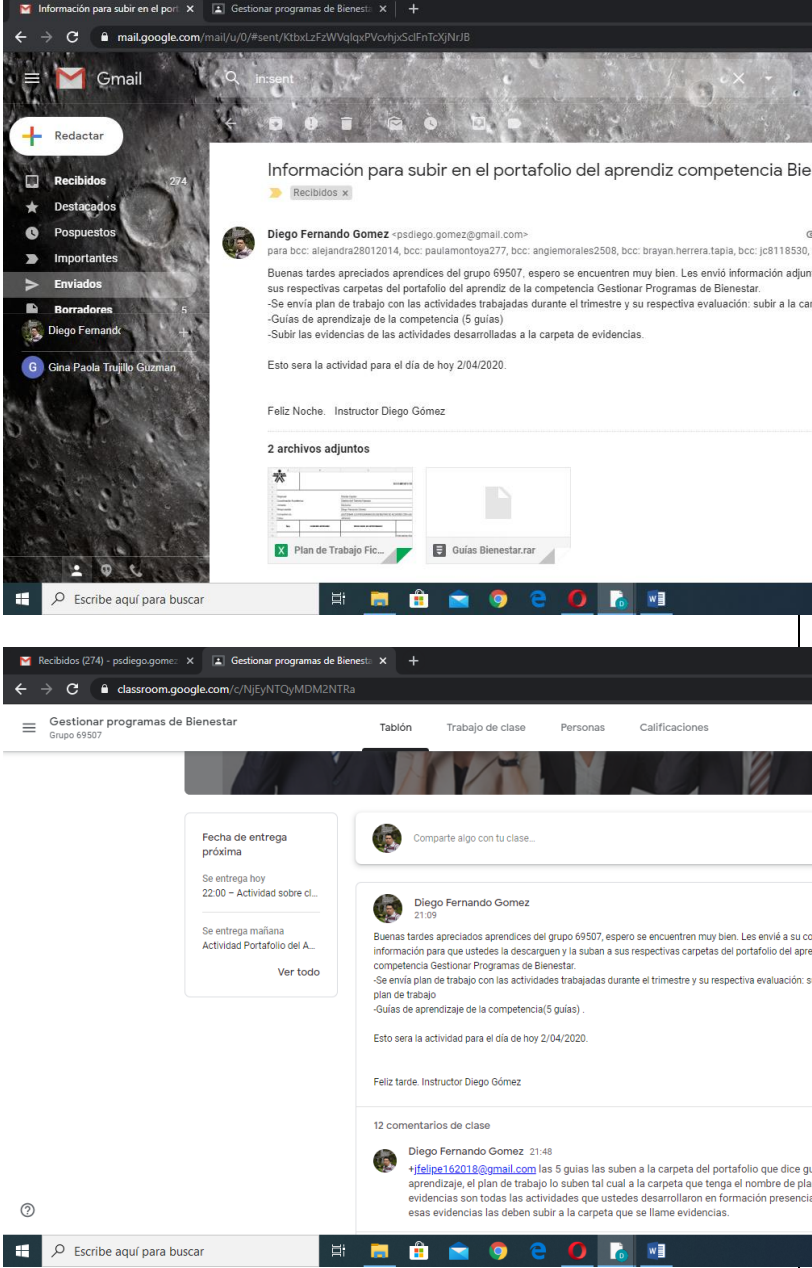
Ficha de caracterización: 1692416

DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS

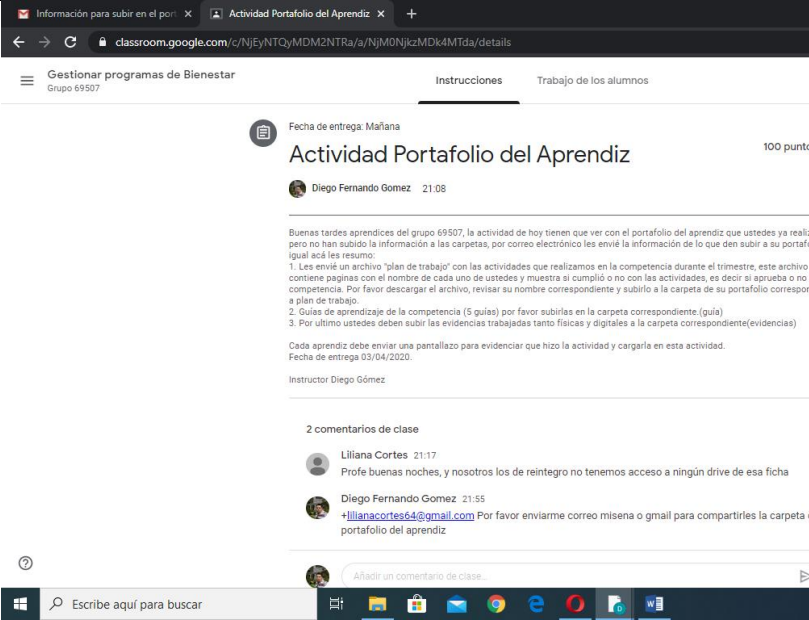
Competencia: GESTIONAR LOS PROGRAMAS



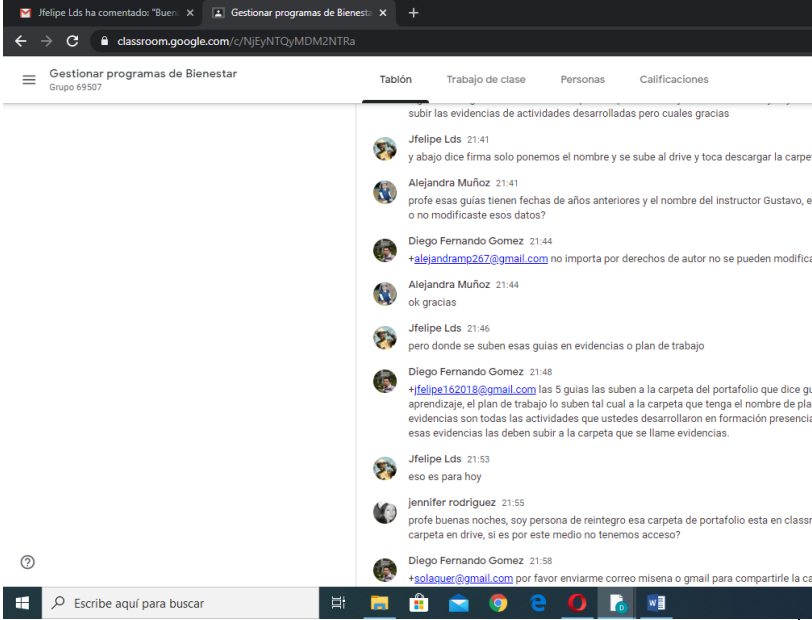
NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Presentado con la herramienta Classroom y enviado al correo de los aprendices.



Actividades		<p>Elaborado en la herramienta Classroom, se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p>
Valoración – Retroalimentación		<p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p>



		
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAflCNzBLdDAAtWG84d0VPRWszc1UwaEZDV3ZSeHhKTTfobjQtWWE4TFNmU	Link de drive
Plan de Trabajo	Estructurar el Portafolio del aprendiz	

Fecha: 02/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1692501

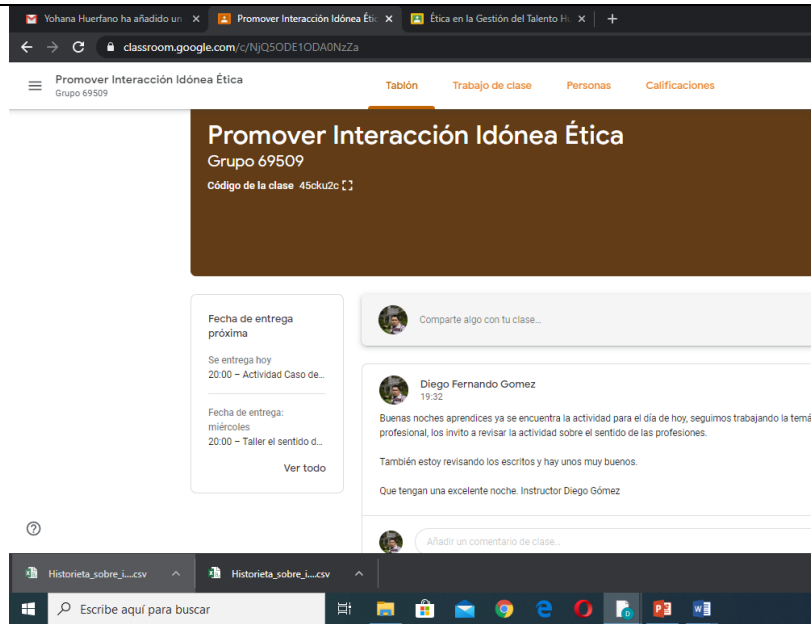
Ética

Competencia: Promover interacción idónea -

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

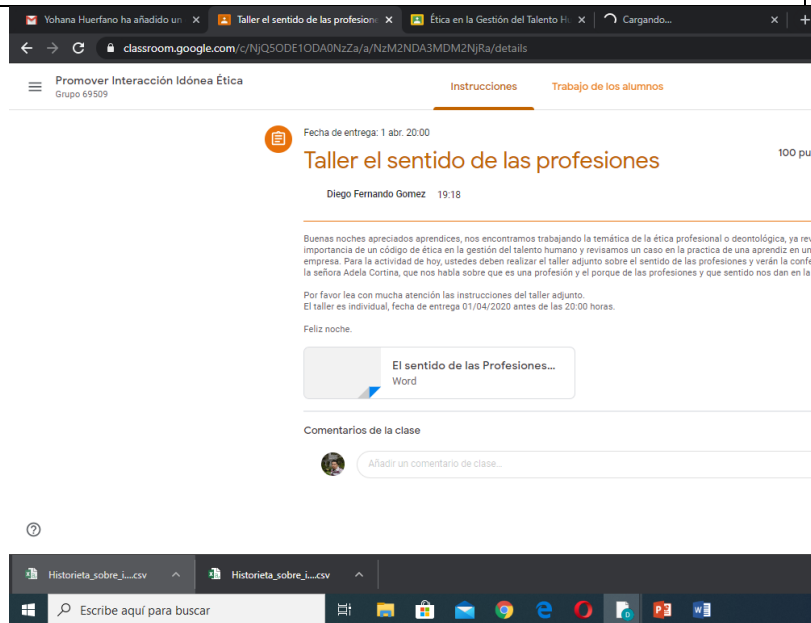


Anuncio-
Comunicación



Presentado con la
herramienta
Classroom

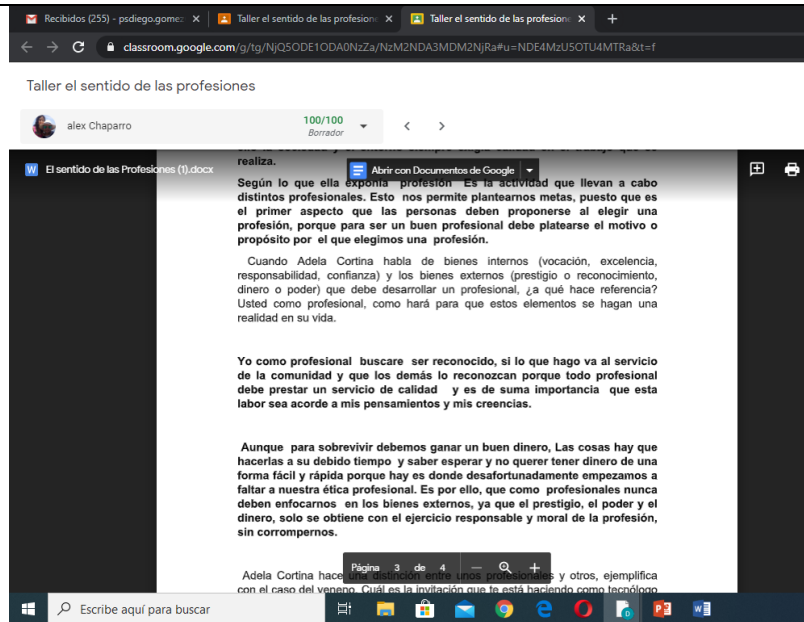
Actividades



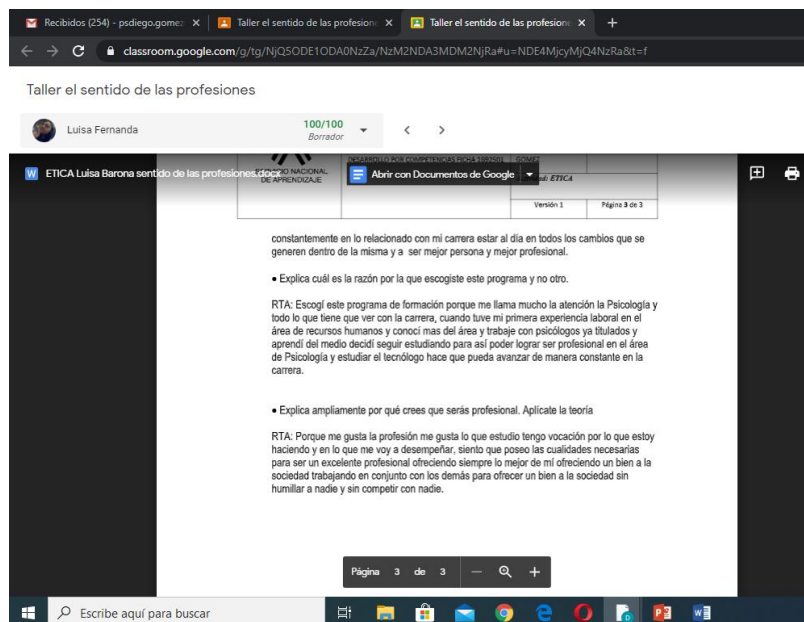
Elaborado en la
herramienta
Classroom, se
responde preguntas
también utilizando
correo electrónico.



Valoración –
Retroalimen
tación

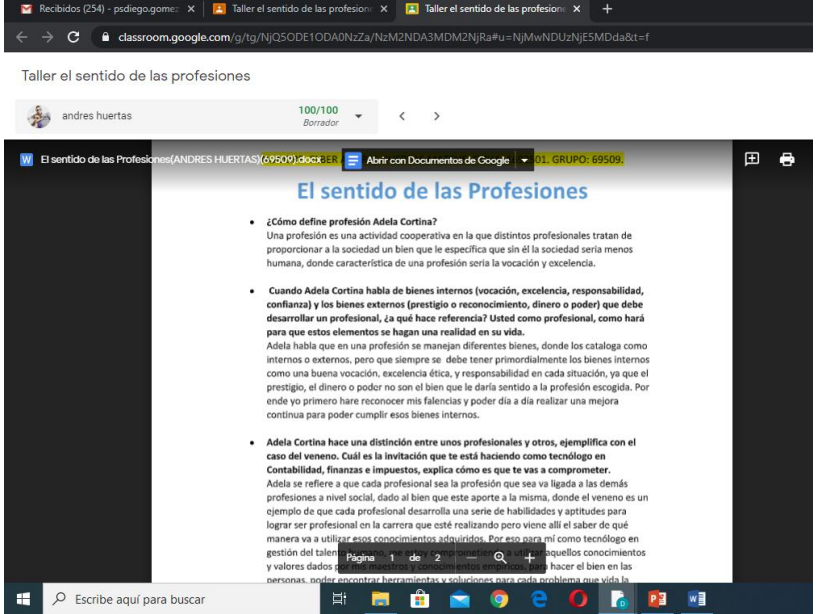


Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.



Retroalimentación y evaluación del taller dejado para el 01/04/2020, el sentido de las profesiones.



		
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfkHJSXR0LTiWYWstd2M2ZVNLYUhQVENZNlpwS2dZdGNoYmM0TjNadEFoTVE	Link de drive
Plan de Trabajo	Tema Ética profesional: Actividad retroalimentación sobre el sentido de las profesiones de la autora Adela Cortina fecha de entrega 02/04/2020	

Fecha: 02/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1749973

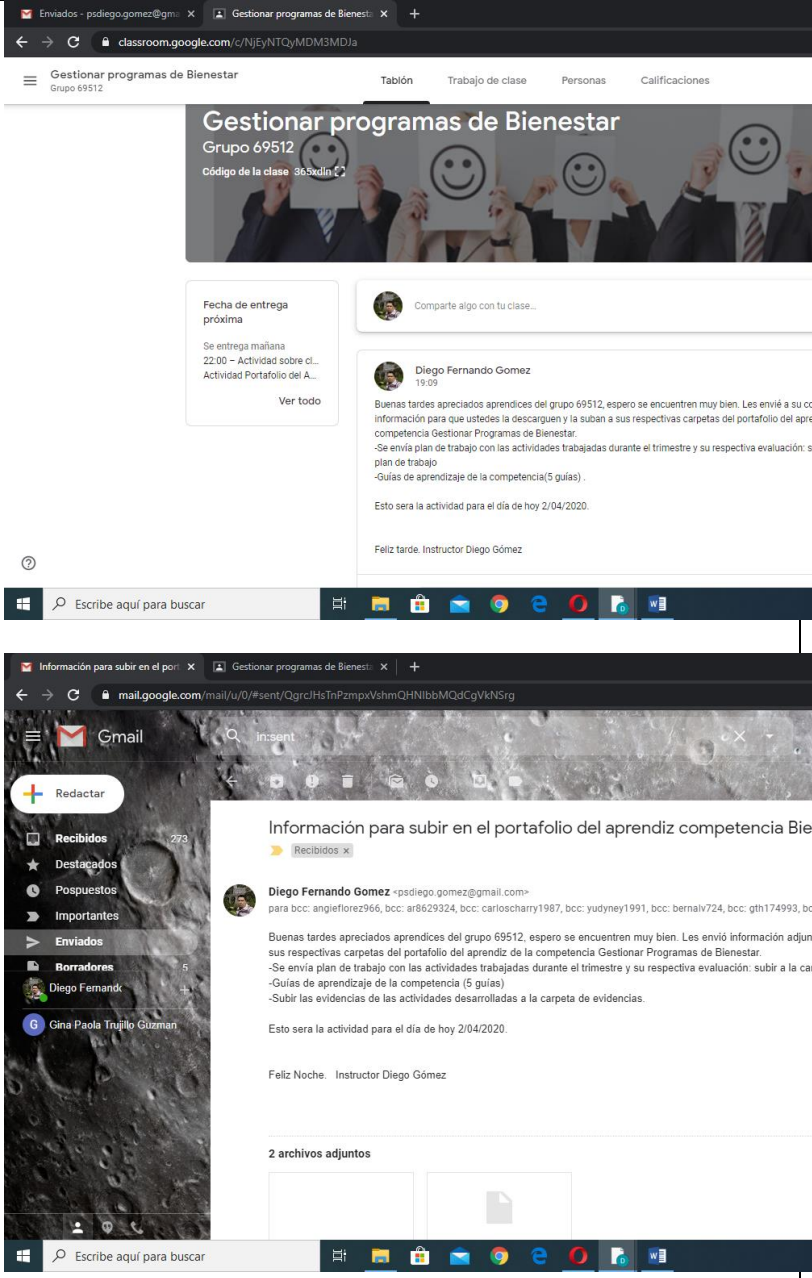
Competencia: GESTIONAR LOS PROGRAMAS

DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS

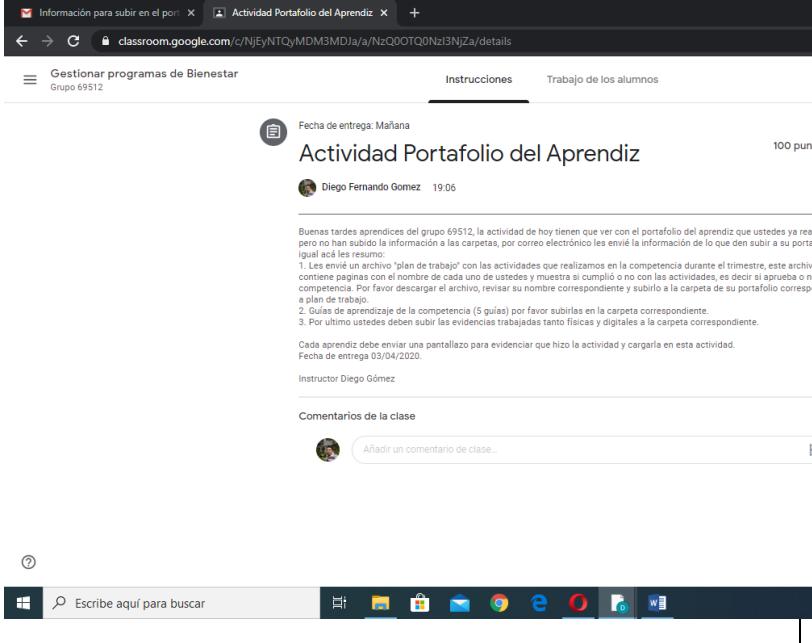
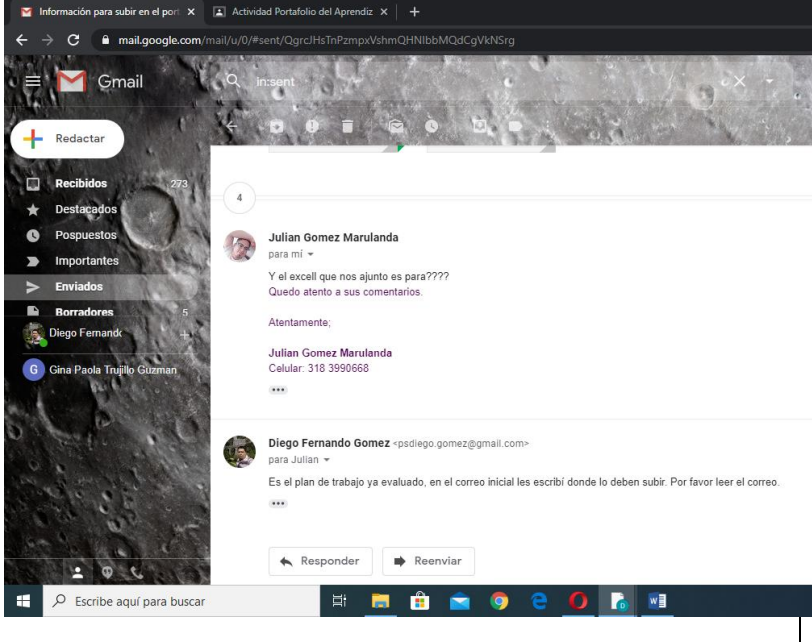
NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

ORGANIZACIÓN.

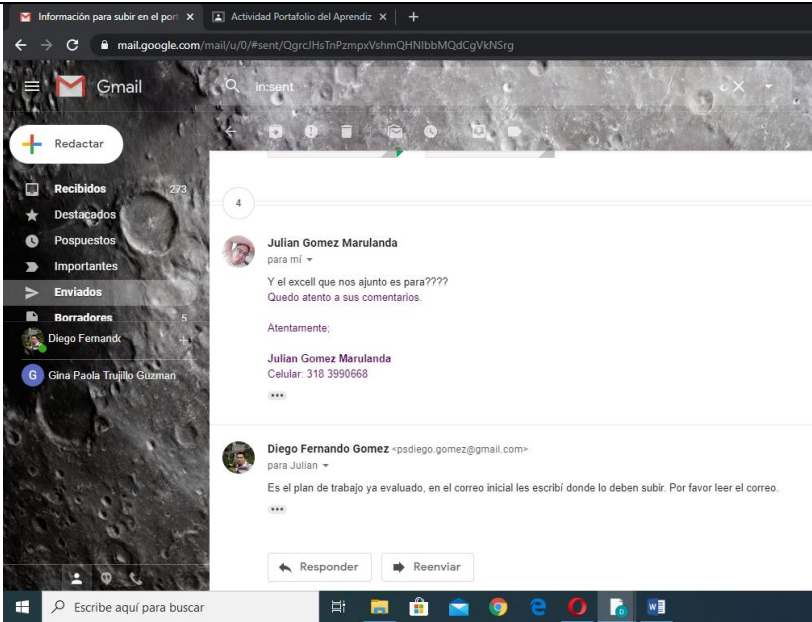


Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Presentado con la herramienta Classroom



Actividades		Elaborado en la herramienta Classroom, se responde preguntas también utilizando correo electrónico.
Valoración – Retroalimentación		<p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p> <p>Se realiza la retroalimentación de la actividad planteada</p>



		
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfkFiN2ZoS0QxSUN3R29sZVQxTTVzb3ZwMldfcDhVNHp2Y3B3VldBSlkyUFk	
Plan de Trabajo	Actividad: Creación del portafolio del aprendiz con la información pertinente para llenarlo.	

Fecha: 02/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1966427

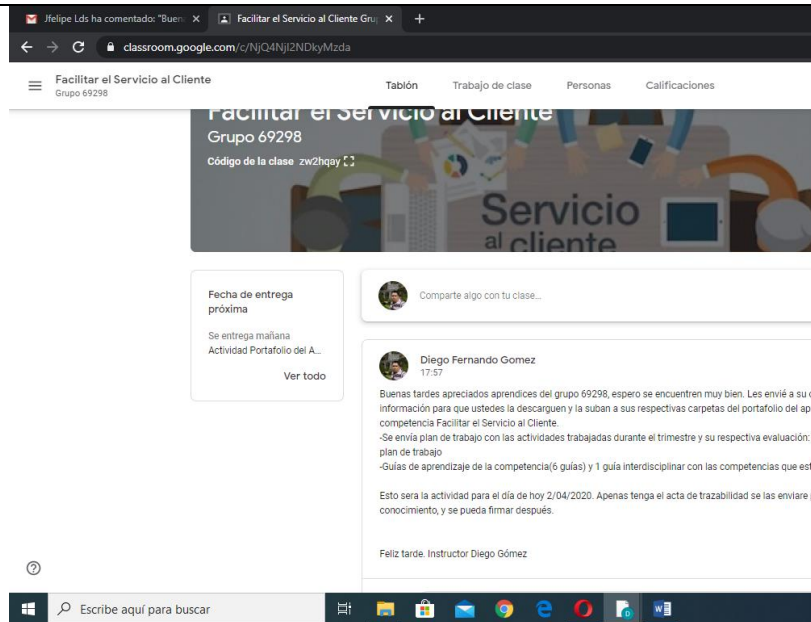
Competencia: Facilitar el servicio a los

clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización

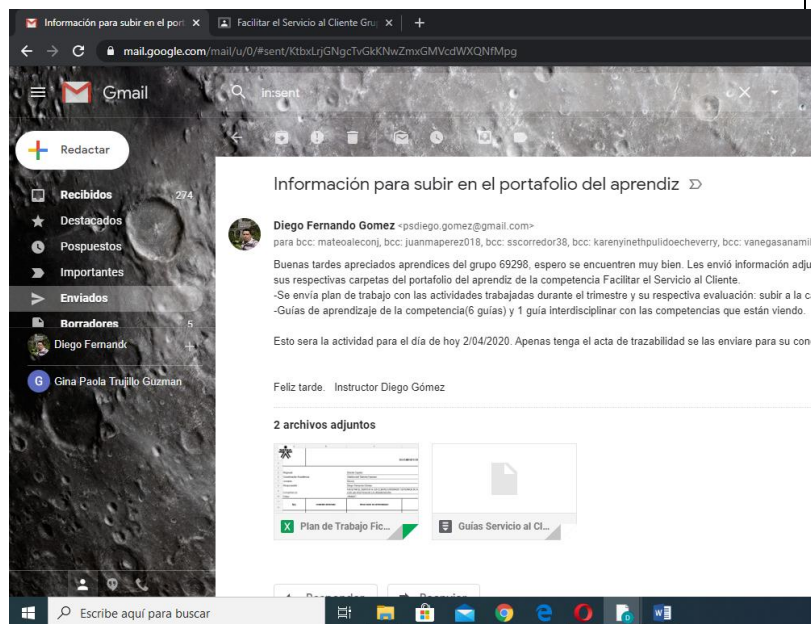
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
------	--	--



Anuncio-
Comunicación



Presentado con la
herramienta
Classroom y enviado
al correo de los
aprendices





Actividades

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with 'Facilitar el Servicio al Cliente' (Grupo 69298), 'Instrucciones', and 'Trabajo de los alumnos'. The main content area displays the activity details: 'Fecha de entrega: Mañana', 'Actividad Portafolio del Aprendiziz' (100 pun), and 'Diego Fernando Gomez' (17:48). Below this, there's a detailed instruction in Spanish about submitting a portfolio. At the bottom, there's a 'Comentarios de la clase' section with a text input field.

Elaborado en la herramienta Classroom, se responde preguntas también utilizando correo electrónico.

Valoración – Retroalimentación

The screenshot shows the submission page for the same activity. It features a table with columns for 'Todos los alumnos', 'Ordenar por estado de entrega', 'Tarea entregada', and 'Tarea asignada'. The table lists students like 'natalia vanessa de sola bo...', 'karen Gomez', 'jenely sofia arias bejarano', 'Jessica Barrantes', and 'Luisafemanda Bastidas'. To the right, there's a grid of submission cards for each student, showing their profile, the activity name, and the status of their submission (e.g., 'Han presentado la tarea', 'Asignadas').

Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.



Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfIRIX05rTDnWWZfUE10V2NGV29qSzZ2QVBGSkxLUURobkNNTII1UFBDR2	
Plan de Trabajo	Actividad: Estructuración de portafolio del aprendiz	Se les da información de cómo hacer y llenar el portafolio del aprendiz

Fecha: 03/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1692416

Competencia: GESTIONAR LOS PROGRAMAS

DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS

NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

ORGANIZACIÓN.

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



Anuncio-
Comunicación

Información para subir en el portafolio del aprendiz competencia Bie

Recibidos x

Diego Fernando Gomez <psdiego.gomez@gmail.com>
para bcc: alejandra28012014, bcc: paulamontoya277, bcc: angelmorales2508, bcc: brayan.herrera.tapia, bcc: jc8118530,

Buenas tardes apreciados aprendices del grupo 69507, espero se encuentren muy bien. Les envío información adjun sus respectivas carpetas del portafolio del aprendiz de la competencia Gestionar Programas de Bienestar.

- Se envía plan de trabajo con las actividades trabajadas durante el trimestre y su respectiva evaluación: subir a la car
- Guías de aprendizaje de la competencia (5 guías)
- Subir las evidencias de las actividades desarrolladas a la carpeta de evidencias.

Esto sera la actividad para el día de hoy 2/04/2020.

Feliz Noche. Instructor Diego Gómez

2 archivos adjuntos

Plan de Trabajo Fic... Guías Bienestar.rar

Plan de trabajo ética-finalización X Gestionar programas de Bienestar X

classroom.google.com/c/NjEyNTQyMDM2NTRa

Gestionar programas de Bienestar
Grupo 69507

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo

Comparte algo con tu clase...

Diego Fernando Gomez
2 abr.

Los aprendices de reintegro que me han enviado el correo ya les compartí la carpeta de portafolio del apr competencia.

Deben crear una carpeta con su nombre y documento de identidad, dentro de esa carpeta van a crear 4 c:

- Acta plan de mejoramiento académico
- Evidencias de aprendizaje
- Guía de aprendizaje
- Plan de trabajo

En estas carpetas deben subir la información que les envié (guías y plan de trabajo) según corresponda l aprendizaje que realizaron durante la formación presencial y virtual, las deben subir a la carpeta de eviden aprendizaje.

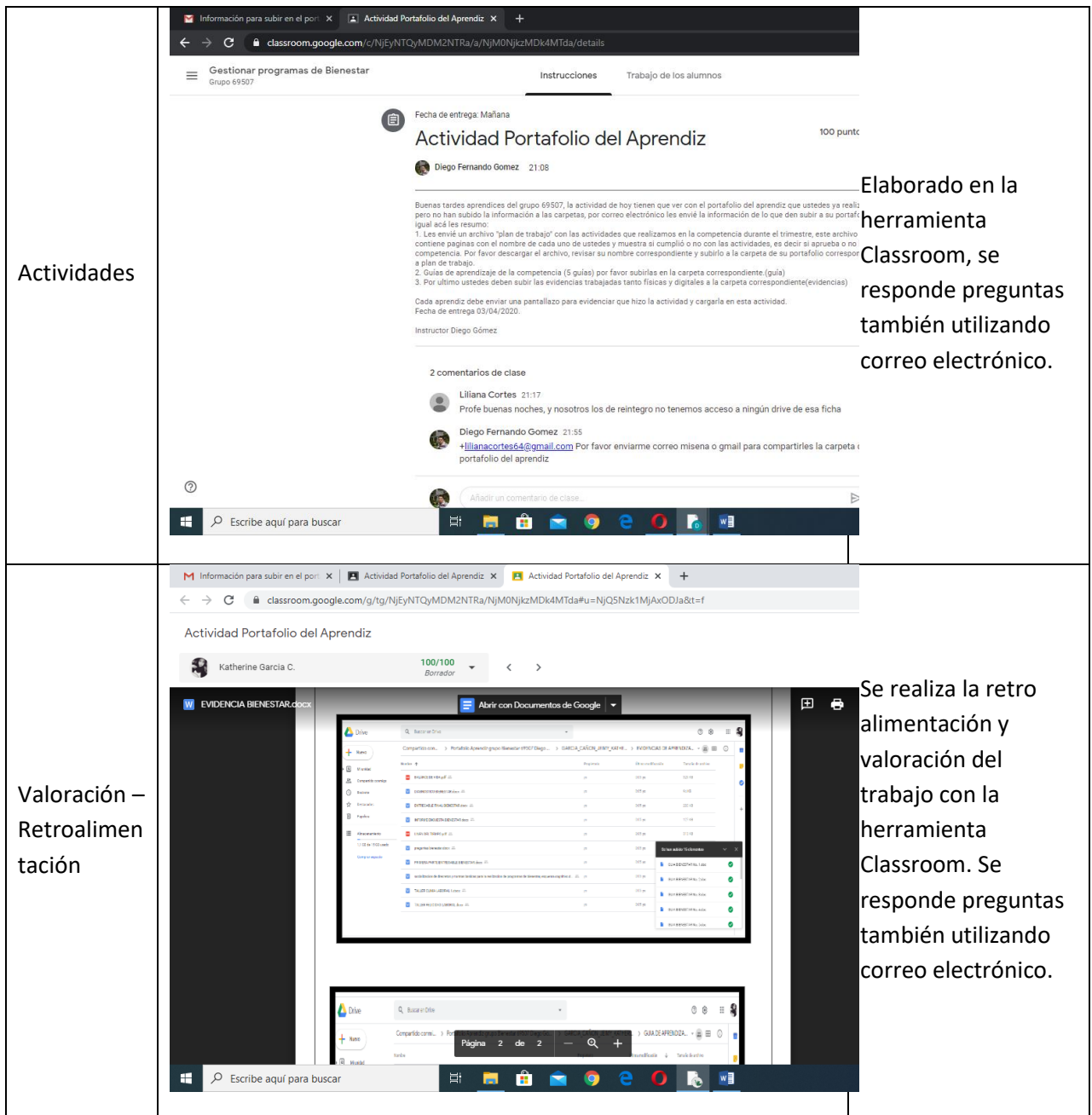
Espero este mas clara la información.
Feliz noche

1 comentario de clase

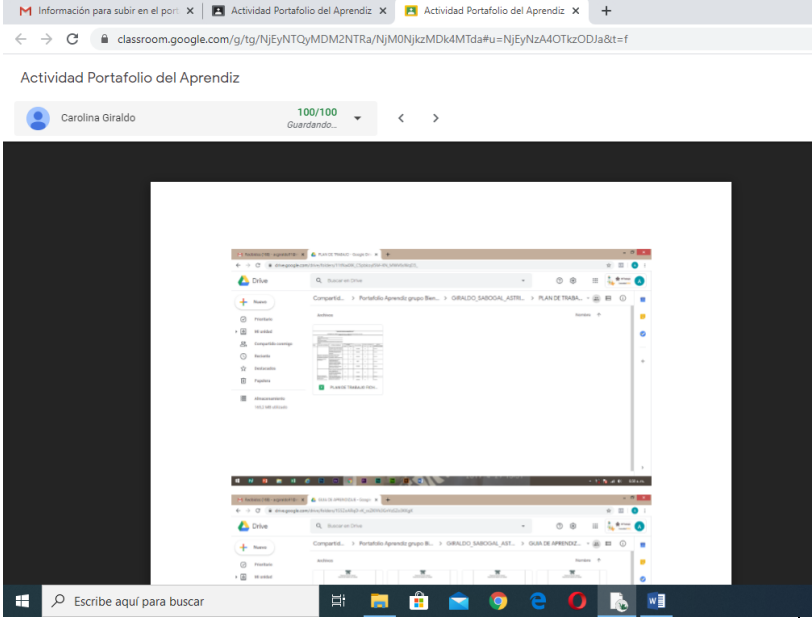
nathalie rojas 3 abr.
Buenos días instructor, soy aprendiz de reintegro por favor me podría compartir la carp mi correo es nathyrojas70@gmail.com

Gracias.

Presentado con la
herramienta
Classroom y enviado
al correo de los
aprendices.





		
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/OB1xfQIsEsWyAfilCNzBLdDAAtWG84d0VPRWszc1UwaEZDV3ZSeHhKTTfobjQtWWE4TFNmUFU	Link de drive
Plan de Trabajo	Entrega de las evidencia del portafolio del aprendizaje cargado con la información solicitada	

Fecha: 03/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1692501

Competencia: Promover interacción idónea -

Ética

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



Anuncio-
Comunicación

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, the browser address bar displays 'classroom.google.com/c/NjQ5ODE1ODh0ZmZa'. The classroom title is 'Promover Interacción Idónea Ética' with group ID 'Grupo 69509'. The announcement features a cartoon illustration of Homer Simpson and a devil character. The text of the announcement reads: 'Buenas noches estimados aprendices, el día de hoy damos por finalizada la competencia Promover interacción ética. les envío el plan de trabajo de la competencia en un archivo excel. Ustedes deben buscarse por aprendiz, y verificar la entrega de actividades, todos los aprendices aprobar. Felicidades, Feliz noche y se cuidan mucho. Instructor Diego Gómez.' The interface includes tabs for 'Tablón', 'Trabajo de clase', 'Personas', and 'Calificaciones'.

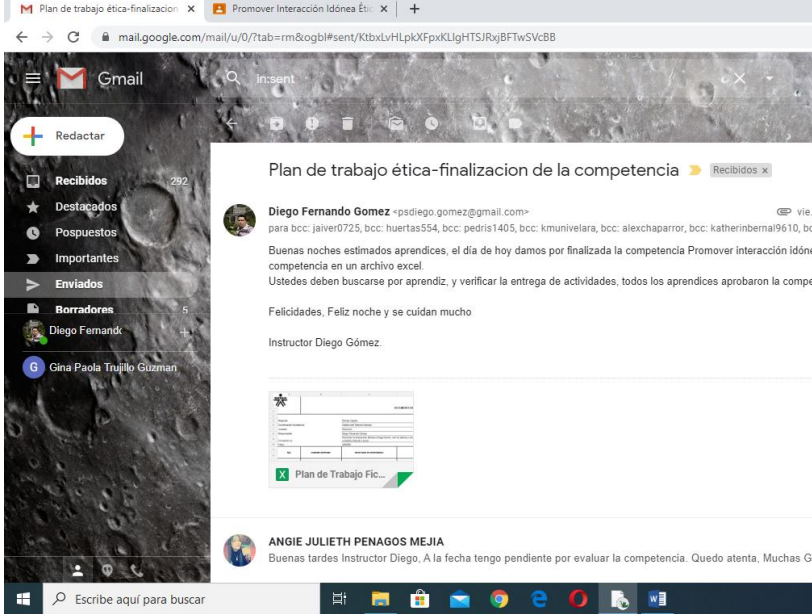
Presentado con la
herramienta
Classroom

Actividades

The screenshot shows a Google Classroom activity page. The title is 'Taller el sentido de las profesiones' with a due date of '1 abr. 20:00' and a value of '100 pun'. The activity is created by 'Diego Fernando Gomez' at '19:18'. The text of the activity reads: 'Buenas noches apreciados aprendices, nos encontramos trabajando la temática de la ética profesional o deontológica, ya revisamos la importancia de un código de ética en la gestión del talento humano y revisamos un caso en la práctica de una aprendiz en una empresa. Para la actividad de hoy, ustedes deben realizar el taller adjunto sobre el sentido de las profesiones y verán la confesión de la señora Adela Cortina, que nos habla sobre que es una profesión y el porque de las profesiones y que sentido nos dan en la vida. Por favor lea con mucha atención las instrucciones del taller adjunto. El taller es individual, fecha de entrega 01/04/2020 antes de las 20:00 horas. Feliz noche.' Below the text is a document icon labeled 'El sentido de las Profesiones... Word'. The interface includes tabs for 'Instrucciones' and 'Trabajo de los alumnos'. The bottom of the page shows a taskbar with various application icons.

Elaborado en la
herramienta
Classroom, se
responde preguntas
también utilizando
correo electrónico.



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p> <p>Retroalimentación y evaluación del taller dejado para el 03/04/2020, el sentido de las profesiones.</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfkHJSXR0LTIWYWstd2M2ZVNLYUhQVENZNlpwS2dZdGNoYmM0TjNadEFoTVE</p>	<p>Link de drive</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se envía a los aprendices el plan de trabajo ya evaluado con los aprobados a cada aprendiz 03/04/2020</p>	

Fecha: 03/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1749973

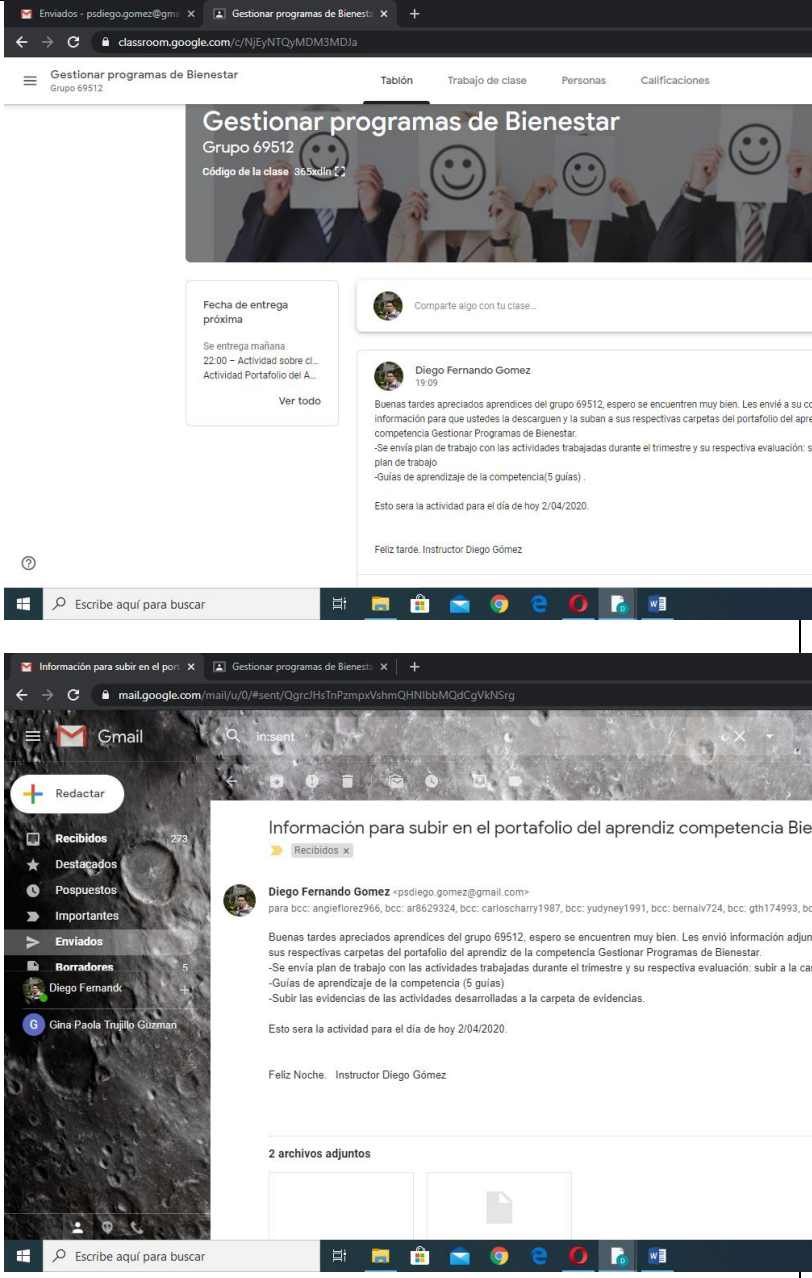
Competencia: GESTIONAR LOS PROGRAMAS

DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS

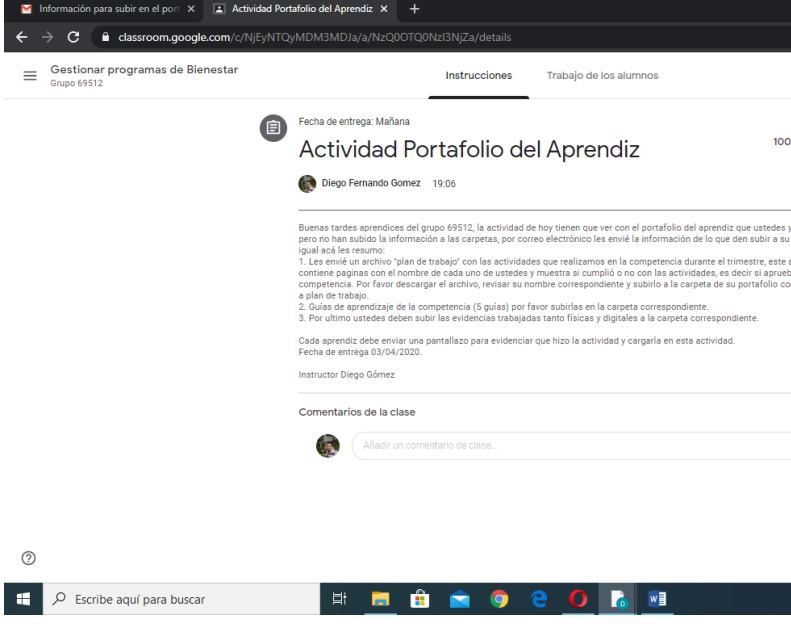
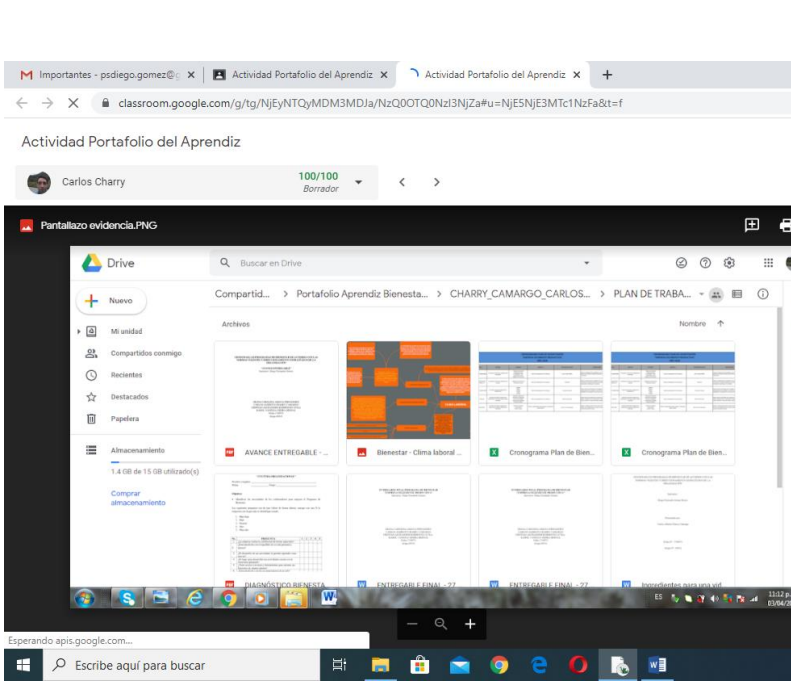
NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

ORGANIZACIÓN.

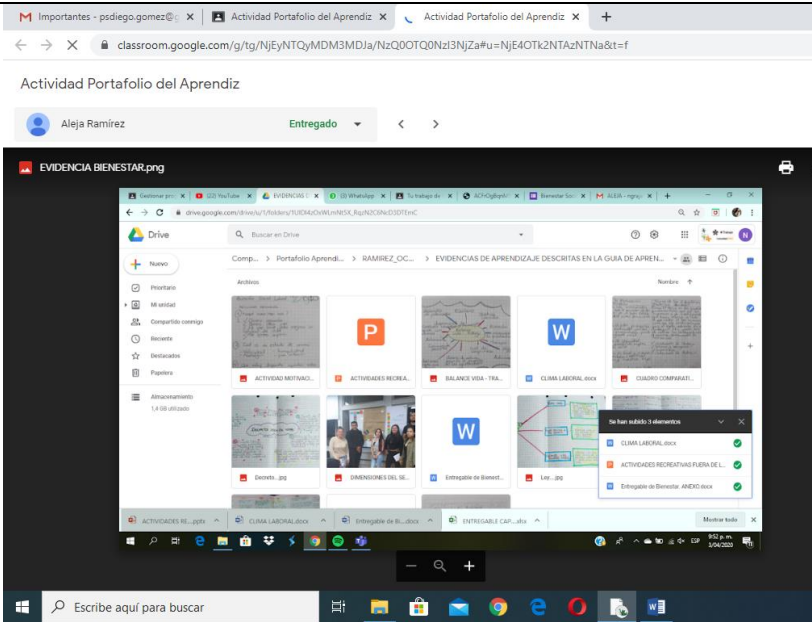


Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Presentado con la herramienta Classroom



Actividades		<p>Elaborado en la herramienta Classroom, se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p>
Valoración – Retroalimentación		<p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p> <p>Se realiza la retroalimentación de la actividad planteada</p>



		
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAfKFiN2ZoS0QxSUN3R29sZVQxTTVzb3ZwMldfcDhVNHp2Y3B3VldBSlkyUFk	
Plan de Trabajo	Actividad Entrega de las evidencias del portafolio del aprendiz, y envío del plan de trabajo con el aprobado cada una de las actividades realizadas 03/04/2020	

Fecha: 03/04/2020

Instructor: Diego Gómez Reyes

Ficha de caracterización: 1966427

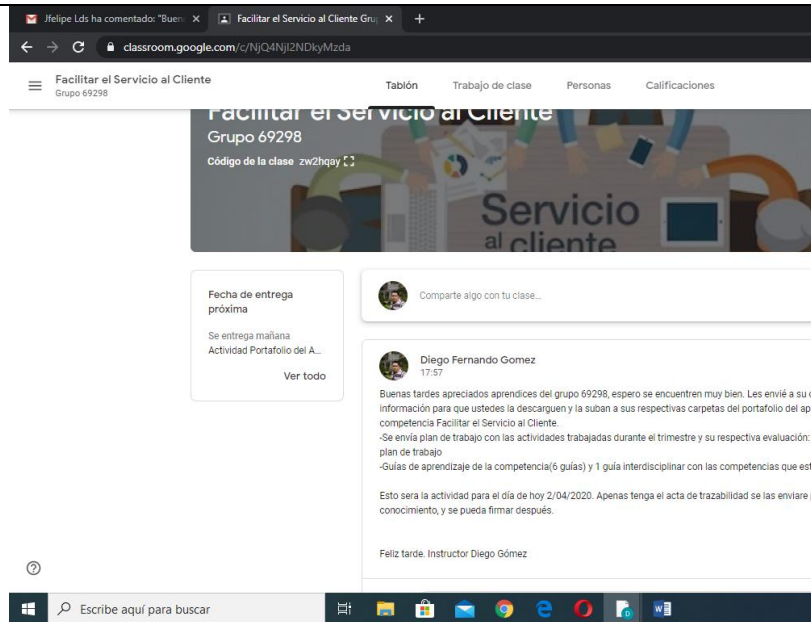
Competencia: Facilitar el servicio a los

clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización

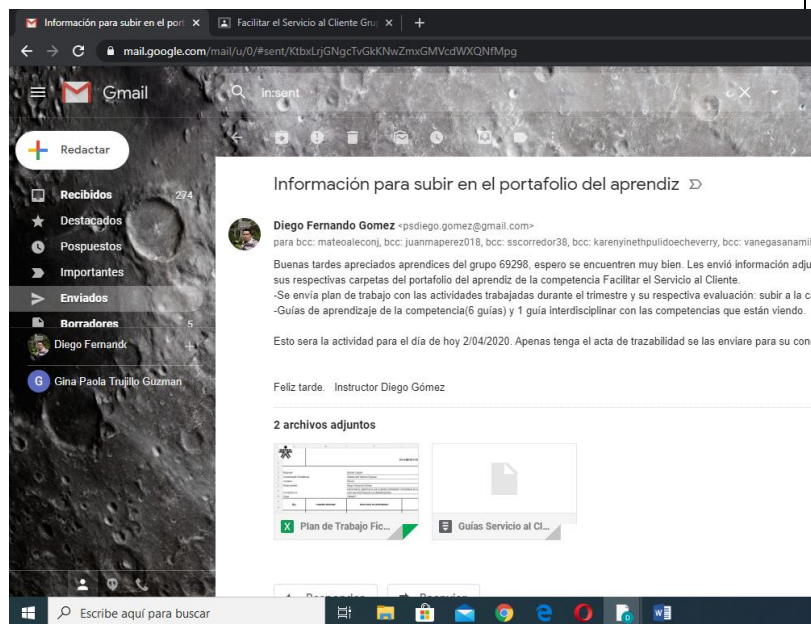
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
------	--	--



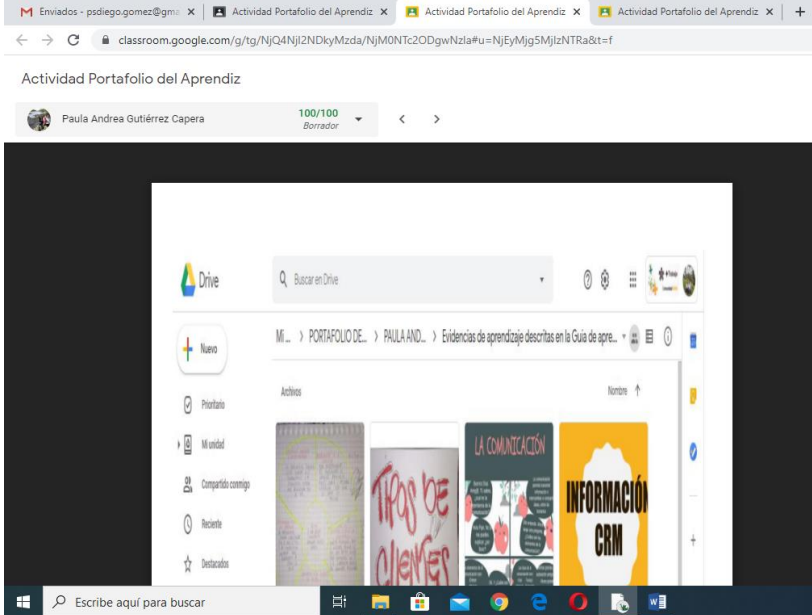
Anuncio-
Comunicación



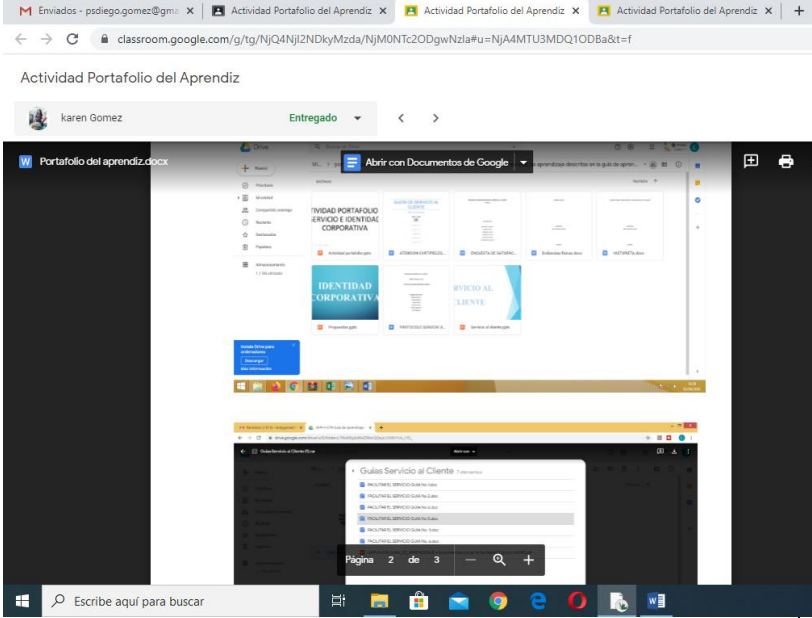
Presentado con la
herramienta
Classroom y enviado
al correo de los
aprendices





<p>Actividades</p>	 <p>Elaborado en la herramienta Classroom, se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p>
<p>Valoración – Retroalimentación</p>	 <p>Se realiza la retroalimentación y valoración del trabajo con la herramienta Classroom. Se responde preguntas también utilizando correo electrónico.</p>



		
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/0B1xfQIsEsWyAflRiX05rTDBnWWZfUE10V2NGV29qSzZ2QVBGskxLUURobkNNTlI1UFBDR2S	
Plan de Trabajo	<p>Actividad: Entrega de evidencia Estructuración de portafolio del aprendiz</p>	<p>Se les da información de cómo hacer y llenar el portafolio del aprendiz entrega ed evidencia 03/04/2020</p>

Plan de trabajo ficha 1833505 -69282 Gestionar programas de bienestar

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.	Conceptos claves sobre bienestar laboral, crucigrama de conceptos	X		17/04/2020
	Consulta de teorías de las necesidades, esquema conceptual y cuadro comparativo	X		21/04/2020
	Exposición sobre teorías de las necesidades propuestas por el instructor	X		23/04/2020
	socialización de decretos y normas básicas para la realización de programas de bienestar, esquema cognitivo	X		27/04/2020
	Taller sobre balance de vida y trabajo	X		29/04/2020
Planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.	realice y diseñe un instrumento para el diagnóstico de necesidades de bienestar, de acuerdo a los parámetros que indique su instructor	X		4/05/2020
	Taller sobre Felicidad laboral	X		8/05/2020
	Realice diseñe un programa de bienestar, de acuerdo a los parámetros que indique su instructor	X		21/05/2020
	Primera entrega de programa de bienestar, introducción, justificación objetivos y marco teórico	X		25/05/2020
	Taller de Clima laboral	X		29/05/2020
Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.	Presente 3 actividades para cada subprograma del programa de bienestar	X		1/06/2020
	Realice un presupuesto para las actividades planteadas	X		5/06/2020
	Realice un cronograma con las actividades propuestas	X		10/06/2020
	Entrega de encuesta de satisfacción de las actividades propuestas	X		12/06/2020
	Entrega del trabajo final programa de bienestar completo	X		14/06/2020
Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización				

Plan de trabajo ficha 1833505 -69282 Coordinar el proceso de evaluación.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	Mapa de conceptos, la organización, estructura organizacional,	X		17/04/2020
	Esquema de los niveles ocupacionales de una organización, trabajos, roles	X		21/04/2020
	Exposición sobre actitud, aptitud, entorno organizacional, proceso administrativo	X		23/04/2020
	Cosulta de conceptos mapa cognitivo sobre manual de funciones y competencias	X		27/04/2020
	Trabajo sobre competencias laborales, funcionales y comportamentales	X		29/04/2020
MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS	Mapa conceptual sobre conceptos de evaluación, juicios de evaluación, desempeño laboral	X		4/05/2020
	Taller sobre normatividad vigente en la evaluación de desempeño	X		8/05/2020
	Taller sobre que se evalúa, quien evalúa, cuándo se evalúa, cómo y por qué	X		21/05/2020
	Estudio de caso	X		25/05/2020
	Esquema de los tipos de evaluación	X		29/05/2020
ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE	Entrega de instrumento de evaluación de desempeño	X		1/06/2020
	Estudio de caso presentación de evaluación de desempeño	X		5/06/2020
	Entrega de informe evaluación de desempeño	X		10/06/2020
	Entrega formato plan de mejora	X		12/06/2020
	Flujograma del procedimiento de evaluación.	X		14/06/2020

Plan de trabajo ficha 1863039-69294 Ejecutar las acciones de capacitación.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Consulta sobre teorías de personalidad. Psicoanálisis, conductista, motivación	X		17/04/2020
	Cuadro comparativo de las diferentes teorías consultadas	X		21/04/2020
	Exposición sobre teorías de las necesidades propuestas por el instructor	X		23/04/2020
	Ensayo sobre la teoría elegida que aplique a su personalidad	X		27/04/2020
	Consulta y esquema cognitivo sobre teorías del aprendizaje	X		29/04/2020
DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	Ejemplo de capacitación según la teoría escogida por el grupo	X		4/05/2020
	Esquema conceptual sobre necesidades, diagnóstico de necesidades	X		8/05/2020
	Esquema cognitivo sobre desarrollo personal y plan de carrera	X		21/05/2020
	Diseño y entrega de instrumento diagnóstico de necesidades	X		25/05/2020
	Taller de Clima laboral	X		29/05/2020
EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Diseñar plan de capacitación	X		1/06/2020
	Realice un presupuesto para las actividades planteadas	X		5/06/2020
	Realice un cronograma con las actividades propuestas	X		10/06/2020
	Entrega de encuesta de satisfacción de las actividades propuestas	X		12/06/2020
	Entrega del trabajo plan de capacitación del personal	X		14/06/2020
PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE				

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 7716645					NÚMERO PLANILLA: 7749221525 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: DIEGO FERNANDO GOMEZ REYES GOMEZ REYES					PERIODO COTIZACIÓN OTROS MES marzo AÑO 2020 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES marzo AÑO 2020									
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL					DÍAS DE MORA: 0									
DIRECCIÓN: CALLE 63 N. 22- 15 APT 302 TELÉFONO: 3945947					FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2020/04/13 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 597730260									
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE														
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: ÚNICO														
FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):														
					Educación tecnológica.									
					NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230201	230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)	1	\$ 242.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 242.600	\$ 0	\$ 242.600	
SUBTOTALES:											\$ 242.600	\$ 0	\$ 242.600

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 189.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 189.600	\$ 0	\$ 0	\$ 189.600
SUBTOTALES:														\$ 189.600	\$ 0	\$ 189.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000
SUBTOTALES:									\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																												
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																											
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU											
																								ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO			TOTAL APORTE	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																												SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD																															
1	CC 7716645	GOMEZ REYES DIEGO FERNANDO	INDEPENDIE NTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.471.903			NO						01-30										230201- PROTECCI ON (ING+PRO TEC.)	30	1.516.060	\$	\$ 242.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 242.600	EPS005- SANITAS S.A.	30	1.516.060	\$	\$ 189.600	\$ 0	\$ 189.600	14-23- POSITIVA COMPAÑ A DE SEGUROS S.A.	30	1.516.060	\$	7716645	\$ 8.000		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0						

TOTAL \$ 440.200